

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



[Signature]

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

[Signature] *[Signature]*

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 comité de selección 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 comité de selección 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 comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

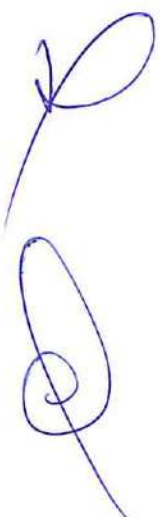
Elaborados en enero de 2019

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

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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2024-ATU-1

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES Y
SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO PARA LOS CENTROS
DE DATOS DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO
PARA LIMA Y CALLAO - ATU**





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.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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>

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

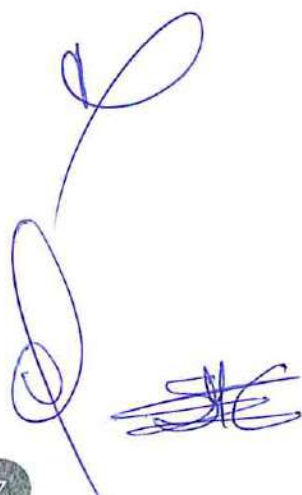
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

Handwritten signature in blue ink, followed by a circular stamp containing the number 7.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

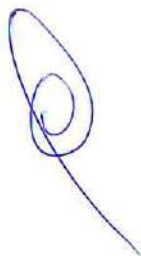
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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 : AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU

RUC N° : 20604932964

Domicilio legal : Calle José Gálvez N° 550 – Miraflores

Teléfono: : (01) 224-4444

Correo electrónico: : abastecimiento278@atu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES Y SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO PARA LOS CENTROS DE DATOS DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU.

PRESTACIÓN PRINCIPAL:

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	SOLUCIÓN HIPERCONVERGENTE	1
1.1	SERVIDORES RACKEABLES	6
1.2	UNIDAD DE ALMACENAMIENTO – STORAGE	1
1.3	SWITCH DE RED	2
1.4	HERRAMIENTA DE VIRTUALIZACIÓN	1

PRESTACIÓN ACCESORIA:

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	SOPORTE	1
2	MANTENIMIENTO	3
3	CAPACITACIÓN	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 el 09 de agosto de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo

establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de hasta los sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente de aprobado el plan de trabajo, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

PRESTACIÓN PRINCIPAL

El plazo de entrega de los bienes, plan de trabajo, implementación y puesta en funcionamiento de la solución ofertada será hasta los sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente de aprobado el plan de trabajo.

PRESTACIÓN ACCESORIA

Sobre el mantenimiento:

Se deberá efectuar tres (03) servicios, durante un plazo de mil noventa y cinco (1,095) días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del Contrato.

El mantenimiento no deberá exceder de diez (10) días calendarios, este plazo incluye la presentación del informe técnico correspondiente al mantenimiento

Los mantenimientos se realizarán en los siguientes días

CONCEPTO	PLAZO
Primer mantenimiento	A los 365 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
Segundo Mantenimiento	A los 730 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
Tercer Mantenimiento	A los 1095 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del contrato

Sobre el Soporte Técnico:

Se deberá efectuar durante un plazo de mil noventa y cinco (1,095) días calendarios, computados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal. El informe de Soporte anual será entregado hasta los cinco (05) días de haber culminado cada año.

Cada ticket deberá contar con el informe técnico correspondiente al soporte técnico realizado en el periodo.

Los servicios de soporte técnico se realizarán de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.2

Sobre la capacitación:

La capacitación se orientará en la transferencia de conocimiento de la plataforma implementado con un mínimo de 24 horas en la que se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios, luego de culminada la prestación principal, previa coordinación con Unidad de Tecnología de la Información.

1.10. BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases de manera **gratuita**, para cuyo efecto deben remitir solicitud al correo electrónico abastecimiento278@atu.gob.pe y será remitido de manera digital al correo del solicitante.

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° 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 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Comunicados y Directivas del OSCE.
- Código Civil en forma supletoria.
- Directivas y opiniones del OSCE.
- Otras normas de derecho común.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Folletos, y/o catálogos provenientes del fabricante y/o información de la página

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/>

web del fabricante (especificando el enlace web), con el fin de acreditar el cumplimiento de las Características Técnicas según el Anexo 01.

- f) Anexo 01; formato para la verificación del cumplimiento de las Características Técnicas de los equipos solicitados siendo obligatorio indicar si cumple con lo solicitado, lo que ofrece, el N° de Folio de sustento y la marca y modelo.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

No corresponde.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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.

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 – PIDE⁵ 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 comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.

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

- j) Pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR (Salud) del personal que va a intervenir directamente en la ejecución del servicio, emitidas por las compañías de seguros registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros, las mismas que estarán endosadas a favor del trabajador como beneficiario.

- k) Perfil del personal que brindará la instalación, configuración y puesta en operatividad.

Jefe de Proyecto: Un (01) Jefe de Proyecto

- Formación Académica:

Requisitos:

Profesional universitario titulado en Ingeniería Electrónica o telecomunicaciones o Sistemas o Industrial o Computación y Sistemas o ingeniería Informática o Administración.

Acreditación:

El postor debe presentar la copia del título profesional respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

- Certificación:

Requisitos:

Debe contar con certificación Internacional (PMI – PMP) en proyectos o diplomado en Gestión de Proyectos.

Acreditación:

El postor debe presentar la copia del certificado vigente respectivo a fin de acreditar el certificado.

⁵ 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/>

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

Especialista en Servidores y Software de virtualización: Un (01) Especialista

Formación Académica:

Requisitos:

Profesional Técnico Titulado a nombre de la nación en Ingeniería Electrónica o telecomunicaciones o Sistemas o Industrial o Computación y Sistemas o ingeniería Informática.

Acreditación:

El postor debe presentar la copia del título respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

- Certificación:

Requisitos:

- Certificación técnica vigente de la solución de servidores existentes en la plataforma del ATU.
- Certificación técnica vigente de la solución de servidores HCI a ofertar.
- Certificación técnica vigente de la solución de software de virtualización.

Acreditación:

El postor debe presentar la copia del certificado vigente respectivo a fin de acreditar el certificado.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la ATU sito en Avenida José Gálvez N° 550 Miraflores o en la mesa de partes virtual en www.atu.gob.pe

Cabe precisar que la presentación de la documentación referente a las garantías de fiel cumplimiento del contrato y/o garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso deberán presentarse en mesa de partes física sito en sito en Calle José Gálvez N° 550 – Miraflores.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

PRESTACIÓN PRINCIPAL

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago posterior a la recepción del equipo y discos, su instalación, configuración y puesta en operatividad.

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

- Recepción del responsable del almacén del ATU.
- Conformidad de la prestación efectuada firmada por el jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información.
- Comprobante de pago.
- Entregables descritos en el numeral 11.1 del requerimiento.

La información correspondiente al contratista deberá ser presentada a través de la mesa de partes de la ATU sito en Avenida José Gálvez N° 550 – Miraflores, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 15:30 o en el aplicativo institucional Sistema de Gestión Documental (SGD) al enlace en: https://soluciones.atu.gob.pe/portal_ciudadano/login.

PRESTACIÓN ACCESORIA

Sobre el mantenimiento

La Entidad deberá efectuar el pago en tres (03) armadas, a conformidad del Informe de mantenimiento anual realizado por el contratista, de acuerdo al siguiente detalle:

Entregable	Porcentaje del monto del contrato
Primer reporte anual de mantenimiento (periodo 12)	33%
Segundo reporte anual de mantenimiento (periodo 24)	33%
Tercer reporte anual de mantenimiento (periodo 36)	34%

Para efectos de pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la prestación accesoria, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- o Informe técnico de mantenimiento.
- o Conformidad por parte de la Unidad de Tecnología de la Información.
- o Comprobante de pago.

Soporte Técnico

La Entidad deberá efectuar el pago en tres (03) armadas, a la conformidad del informe sobre el soporte técnico brindado, de acuerdo al siguiente detalle:

Entregable	Porcentaje del monto del contrato
Primer reporte anual de incidencias (periodo 12)	33%
Segundo reporte anual de incidencias (periodo 24)	33%
Tercer reporte anual de incidencias (periodo 36)	34%

Para efectos de pago de la contraprestación pactada a favor del PROVEEDOR de la prestación accesoria, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- o Informe técnico de incidencias de soporte técnico.
- o Conformidad por parte de la Unidad de Tecnología de la Información
- o Comprobante de pago.

La capacitación

La Entidad deberá efectuar en un (01) solo pago, a la conformidad del informe de la capacitación por la UTI.

Para efectos de pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la prestación accesoria, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

o Certificado de capacitación a los usuarios capacitados
o Manual de Administración

Conformidad por parte de la Unidad de Tecnología de la Información

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la ATU sito en Avenida José Gálvez
N° 550 Miraflores o en la mesa de partes virtual en www.atu.gob.pe

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUERIMIENTO

"ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES Y SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO PARA LOS CENTROS DE DATOS DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO"

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Adquirir a una "INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES Y SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO PARA LOS CENTROS DE DATOS DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO", con conectividad de red y virtualización en un solo sistema (HCI), para fortalecer la disponibilidad de los servicios informáticos que se brindan desde los centros de datos de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU).

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La ATU requiere adquirir equipamiento de última generación vigente que permita consolidar y dar soporte a los sistemas y aplicaciones vigentes y futuras, optimizando los servicios de tecnologías de la información, que permitan garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución. Asimismo, debe contar con una infraestructura moderna con la tecnología adecuada, permitiendo ofrecer el soporte adecuado a todos los usuarios beneficiarios de las aplicaciones y soluciones informáticas, permitiendo a la ATU brindar un servicio óptimo a todo el personal trabajador y, por ende, a toda la ciudadanía (personas naturales y jurídicas).

3. ANTECEDENTES:

- Con fecha 26 de octubre de 2021 se realizó el CONTRATO N° 031-2021-ATU/GG-OA "ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES PARA SOPORTAR SISTEMAS Y APLICACIONES PARA ATENDER NUEVOS PROYECTOS PARA LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU" con el cual se adquirieron 03 servidores y 01 unidad de almacenamiento de marca Lenovo:

Descripción	Producto
Servidor Rackeable <ul style="list-style-type: none">- Serie J101VY95- Serie J101VY94- Serie J101VY93	Tres (03) Servidor Rackeable Lenovo ThinkSystem SR630 -[7X02CTO1WW] de 2 unidades de rack, con las siguientes características: Procesador: Intel(R) Xeon(R) Gold 6230N CPU @ 2.30GHz Cores: 20 cores por procesador Memoria: 512GB Discos Duros: 2 discos SSD M.2 de 240GB. Conectividad LAN: 2 puertos de 1GB y 2 puertos de 10GB SFP+

Unidad de Almacenamiento 1	01 unidad de Almacenamiento DE4000H SAN de
- Serie DE4000H S/N: J3044CPT	2RU All Flash Marca Lenovo, Modelo DM5000F con 24 discos HDD de 1.8TB.

- La necesidad de adquirir esta plataforma de servidores es de migrar los servidores virtuales que se encuentran en la plataforma de LENOVO que viene operando con el Vmware 7.0 estándar, hacia la nueva plataforma hiperconvergente con funcionalidades a nivel Enterprise o para data center o similar la cual debe incluir todas las licencias activas

4. OBJETIVO:

La adquisición de infraestructura de servidores para los centros de datos de la ATU, va a permitir cubrir las necesidades de renovación de equipamiento existente que ha cumplido su ciclo de vida por deterioro natural de uso y desfase tecnológico; asimismo, de acuerdo al crecimiento de la demanda de infraestructura de TIC se ampliarán las capacidades de procesamiento, capacidad para los ambientes de producción, desarrollo y calidad, correspondiente a las aplicaciones, servicios, base de datos y repositorios, así como también para los proyectos nuevos que se van a desarrollar en la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI) - ATU.

La necesidad de adquirir esta plataforma de servidores es de migrar los servidores virtuales que se encuentran en la plataforma de LENOVO que viene operando con el Vmware 7.0 estándar, hacia la nueva plataforma hiperconvergente con funcionalidades a nivel Enterprise o similar la cual debe incluir todas las licencias activas.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

- El contratista deberá entregar los bienes nuevos de fábrica, de última tecnología liberada por el fabricante (No remanufacturado), igualmente; la herramienta de virtualización debe ser la última liberada o versión de nivel para centro de datos con todas las funcionalidades completas (Enterprise o similar).
- Los equipos propuestos no deberán tener notificación a la fecha de presentación de la oferta de End Of Sale y End Of Life.
- La entrega de los bienes incluye su acondicionamiento, montaje, instalación y/o puesta en funcionamiento, todas estas prestaciones serán consideradas como integrantes de la prestación principal.
- La presente contratación conlleva la ejecución de prestaciones accesorias como soporte técnico, mantenimiento y capacitación.
- Para la presentación de la oferta durante el proceso de selección, el proveedor podrá realizar una visita técnica hasta un día antes de la fecha programada para el registro de su oferta en el SEACE.

- Se requiere:

Prestación Principal

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	SOLUCION HIPERCONVERGENTE	1
1.1	SERVIDORES RACKEABLES	6
1.2	UNIDAD DE ALMACENAMIENTO – STORAGE	1
1.3	SWITCH DE RED	2
1.4	HERRAMIENTA DE VIRTUALIZACIÓN	1

Prestación Accesoría

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	SOPORTE	1
2	MANTENIMIENTO	3
3	CAPACITACION	1

5.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

5.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

- El contratista presentará a la Unidad de Tecnología de la Información de la (UTI) -ATU un plan de trabajo que considere como mínimo: riesgos, hitos, desglose de tareas por la entrega de los bienes, instalación, configuración, migración pruebas, puesta en operación, capacitación y un cronograma de instalación detallando las áreas a ser intervenidas sin que ello perjudique el normal funcionamiento de las actividades de las oficinas y del personal señalado, conforme al bien ofrecido.
- El contratista presentará el diseño y/o arquitectura de la nueva plataforma de servidores, en la que deberá incluir la ventajas y riesgo, y los controles de los riesgos para mitigación que será asumidas por el contratista, que se presentará conjuntamente con el plan de trabajo.
- El contratista efectuará la instalación mecánica, eléctrica y puesta en operación de los bienes suministrados de forma completa.
- Para la realización de trabajos de implementación dentro de las instalaciones de la entidad, la ATU brindará los accesos necesarios, la Unidad de Tecnologías de la Información será responsable de gestionar las autorizaciones de ingreso para las áreas correspondientes dentro de la Institución.

- Será de total y exclusiva responsabilidad del contratista contemplar todas las actividades, dispositivos, componentes, accesorios y materiales para la correcta instalación de los elementos necesarios para implementar la solución ofertada.
- El servicio de instalación, configuración y puesta en funcionamiento no debe perjudicar las labores operativas en la ATU, considerando que el horario de trabajo es desde las 8:30 a.m. a 6:30 p.m. de lunes a viernes, y que estas deben ser coordinadas con la UTI.
- En la ejecución de la instalación de los bienes ofrecidos, se debe considerar Protocolos de Seguridad Física, para lo cual el personal que prestará el servicio deberá contar con todos los implementos de seguridad cada vez que ingrese a las instalaciones de la ATU, antes de empezar a realizar los trabajos, la cual deberá contar guantes de badana o guantes de nitrilo, careta o protectores faciales, mascarillas y lentes de seguridad.
- El contratista debe elaborar el procedimiento para las pruebas de funcionalidad y operatividad de la plataforma instalada y migración de máquinas virtuales.
- Las pruebas se realizarán en el lugar de la instalación. Los costos que demanden las mismas, no implicarán en ningún caso reconocimiento de gastos por parte de la ATU y deberán ser provistos por el contratista.

5.1.2. PRESTACION PRINCIPAL (SOLUCION HIPERCONVERGENTE)

5.1.2.1. SERVIDORES RACKEABLES

Componente	Características técnicas mínimas
Cantidad	Seis (06)
Factor de Forma	Rackeables HCI Certificados
Procesadores	<ul style="list-style-type: none">- Dos (02) procesadores empresariales lanzados el Q4'22 en adelante soportada por el modelo de servidor a ofertar.- Tecnología x86- Cada procesador debe tener como mínimo: 28 cores, con frecuencia básica 2.0 GHz y 40 MB de cache como mínimo.
Desempeño	El servidor ofertado deberá tener un desempeño de 200 como mínimo (por procesador). Este valor tiene que estar publicado en www.spec.org para el modelo de servidor ofertado.
Memoria RAM	<ul style="list-style-type: none">- 1 TB en total, de tecnología DDR5, como mínimo en módulos de 64GB o superiores.- Deberá soportar un crecimiento de al menos 5TB como mínimo.

Ranuras de E/S	<ul style="list-style-type: none">- PCI Express- Deberá soportar como mínimo 05 (se considera los OCP)
Conexión	<ul style="list-style-type: none">- Mínimo 2 puertos Ethernet de 10 Gb (LAN) Incluidos Base-T- 2 tarjeta de red 10/25 GB con 2 puertos incluidos transceivers SFP28 que trabajen en velocidad dual
Almacenamiento	<ul style="list-style-type: none">- Dos (02) discos SSD de 960 GB, configurados en espejo, para el boot del hipervisor.- Se deberá contemplar 300TB usables con discos Nvme para todo el cluster (distribuidos en los 6 nodos) a ofertar conteniendo el N+1 ante la caída de 1 nodo y deberá tener habilitado la duplicación y compresión de datos almacenados.
Certificación de hardware	<ul style="list-style-type: none">- El modelo del servidor debe estar certificado por la marca del hipervisor ofrecido.
Consola de Administración del servidor	<p>Los servidores tienen por inherentes herramientas de administración para velar la salud de hardware y software instalados de fabrica:</p> <ul style="list-style-type: none">- Deberá contar con todas sus características y funciones habilitadas, sin restricción alguna.- Deberá ser de la misma marca del servidor
Fuentes de energía y ventiladores	<ul style="list-style-type: none">- Las fuentes de energía deberán ser redundantes N+1 con una capacidad mínima de 1050 w- Deberá de tener todos los ventiladores habilitados y redundantes
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none">- El año de fabricación de todos los componentes deberá ser como mínimo 2024.

5.1.2.2. UNIDAD DE ALMACENAMIENTO

Componente	Características técnicas mínimas
Cantidad	Uno (1)
Factor de forma	2RU (por par de controladora)
Sistema de Almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> •El equipo debe ser un almacenamiento basado en bloques que proporcione servicios SAN •Híbrido (HDD y SSD) •Se validará con brochure, folletos o fichas técnicas de los componentes solicitados.
Controladoras	<ul style="list-style-type: none"> •El sistema de almacenamiento ofertado debe contar con 2 controladoras, en esquema Dual activo-activo •Los procesadores de la controladora deberán poseer arquitectura empresarial estándar x86
Memoria	<ul style="list-style-type: none"> •El sistema deberá contar con 64GB de memoria nativa instalada por sistema (32 GB por controladora) o superior •La memoria cache no debe estar basada en discos de estado sólido o flash
Puertos de conexión	<ul style="list-style-type: none"> •El sistema deberá contemplar la conectividad por 02 puertos SCSI •El sistema deberá soportar las velocidades en FC de 16 Gbps e iSCSI de 10/25 GbE •Deberá contar con 1 puerto de administración RJ-45 y un puerto USB por controladora
Protocolos de Almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> El sistema deberá soportar los siguientes protocolos •SAN: iSCSI, FC
Niveles de Raid	<ul style="list-style-type: none"> Deberá incluir la capacidad de definir arreglos de discos mínimo en Raid 5, 6 y 10 Deberá contar con Raid Adap o DDP
Escalabilidad	<ul style="list-style-type: none"> •El dispositivo ofertado deberá tener la capacidad para crecimiento modular agregando bandejas de discos. •El sistema de almacenamiento ofertado debe escalar como mínimo 0.5tb (raw)
Capacidad de Almacenamiento solicitada	<ul style="list-style-type: none"> Se deberá considerar, como mínimo, lo siguiente: •50 TiB mínimo usable de almacenamiento después del arreglo de Raid 6 – Se validará con el reporte oficial de la herramienta de la marca ofertada. •Cada disco debe tener capacidades no menores a 3 TB

	SSD •Debe incluir licenciamiento para la administración total de la capacidad ofertada
Software de Administracion del Storage	Funciones : - Thin provisioning - Snapshots - Replicacion asincrónica habilitada y configurada con el equipo DE4000H que ya cuenta la entidad - QoS - AES-256

5.1.2.3. SWITCH DE RED

Componente	Características técnicas mínimas
Cantidad	Dos (02) equipos switch de 48 puertos SFP28.
Tipo	Switch rackeable de 19" de 1 UR.
Capas	L2
Alta Disponibilidad	Soporte para alta disponibilidad: - O Stack. - O virtual stack.
Sistema Operativo	El sistema operativo debe incluir la última versión completa (con todos los protocolos, servicios y funcionalidades que el equipo sea capaz de realizar) por el fabricante a la fecha de la compra.
Interfaces Incluidas	Cada switch deberá contar con las siguientes características mínimas: - Switch con 48 interfaces SFP28. - 20 módulos SFP28 a 10/25 Gbps para fibra óptica multimodo con interfaces LC dúplex. - 15 módulos Base-T a 1 Gbps. - 02 interfaces para stack de alta velocidad a través de puertos uplink.
Rendimiento	- Rendimiento: ≥ 490 Mpps - Capacidad de conmutación: ≥ 600 Gbps. - Jumbo Frame: 9198 bytes
Memoria	RAM: ≥ 4 GB DDR4

MAC address table	>= 16000 direcciones MAC
VLANs	Soporte de 4094 VLAN ID.
Montaje	Debe incluir los accesorios para poder raquear el equipo.
Alimentación eléctrica	200 VAC a 240 VAC - 50 Hz a 60 Hz.
Cables de fibra óptica	20 cables de fibra óptica multimodo OM3 de 2 m dúplex con conectores LC.
Consideraciones	El año de fabricación deberá ser como mínimo 2023 y nuevo.

5.1.2.4. HERRAMIENTA DE VIRTUALIZACIÓN

- El contratista debe incluir todas las licencias necesarias, para que la plataforma ofertada y los servidores de LENOVO de la UTI se puedan migrar sin afectar la configuración actual de la ATU
- La plataforma que cuenta la ATU:

Equipo	Cantidad	Marca	Modelo/Versión
Servidor	3	Lenovo	ThinkSystem SR630 -7X02CTO1WW
Storage	2	Lenovo	ThinkSystem DE240S
	1	Lenovo	ThinkSystem DE4000H
Virtualización	1	Vmware	Vmware vsphere 7.0

a) Generalidades

Conjunto de herramientas y funcionalidades diseñadas para monitorear y analizar el rendimiento, la capacidad y la salud de los entornos virtualizados que utilizan una plataforma de virtualización.

- o El equipamiento debe considerar los servicios de administración de la solución, los que deberán considerar redundancia para la misma.
- o El postor debe considerar todo lo necesario para asegurar que la capa de administración de la solución cuente con Alta Disponibilidad.
- o El equipo debe soportar hot swap para el crecimiento de este. Cada nodo deberá trabajar independientemente y de manera autónoma.
- o La Solución estará compuesta solamente por servidores (Nodos) basados en procesadores de propósito general. Cada nodo deberá tener almacenamiento Local en Discos y deberá estar basado en discos SAS ó SATA ó SSD ó Nvme.

- La solución debe tener la función habilitada "Erasure Coding", para mejor aprovechamiento del almacenamiento.
- Los procesadores deberán ser basados en Arquitectura actual x86.
- La solución deberá permitir integrar nodos/servidores de diferentes generaciones y con diferentes características en un solo gran clúster haciendo crecer la solución en demanda, que le permitan adaptarse a los requerimientos de cada una de las aplicaciones y formando un clúster mixto.
- La solución deberá estar listada en el cuadrante mágico de Gartner, en el cuadrante de líderes.
- Permitir analizar de manera predictiva, el uso de los recursos del cluster (memoria, discos y procesamiento).
- Permitir el análisis del comportamiento de una máquina virtual
- Permitir analizar de manera gráfica, la estadística de las cargas de trabajo, permitir proyectar crecimientos, para luego recomendar un upgrade de recursos (memoria, disco y procesamiento) que soporte ese crecimiento futuro (Capacity Planing).
- La solución debe realizar réplicas de datos almacenados a través de los nodos del clúster.
- La funcionalidad de réplica deberá tener la capacidad de replicar entre distintas ciudades a nivel nacional.
- Proveer un crecimiento lineal, estable y predecible en su rendimiento a medida que se agreguen servidores/nodos. Soportar un crecimiento mínimo de 64 nodos por clúster, que incrementen la capacidad de procesamiento, memoria y almacenamiento.
- La plataforma de la solución Hiperconvergente, al ser de tipo OPEN u OEM, podrá encontrar compatibilidad con varios fabricantes de hardware, con el fin de poder escoger la mejor plataforma de hardware disponible. Pudiendo moverse y ser aplicadas tanto en servers físicos como en instancias en nubes públicas en al menos 2.

b) Seguridad y automatización

Herramientas y funcionalidades para ayudar a los administradores de infraestructura tecnológica a tener fiabilidad del equipamiento a adquirir.

- La solución deberá tener habilitada la funcionalidad de Microsegmentación de redes, habilitada desde el principio la que deberá asignar políticas de acceso a red a grupos específicos de VMs, permitiendo tráfico entre ellos en base a políticas configurables en la solución de administración de la solución hiperconvergente.
- La Solución deberá tener la funcionalidad habilitada para encriptar la información (sin depender de discos SED) y con un administrador de claves local (Local Key Manager) con el fin de aumentar la seguridad al habilitar el cifrado del entorno virtual.
- Debe permitir la creación de "VPC" (Virtual Private Clouds) o similares, de modo de contar con ambientes y subnets independientes en un mismo cluster hiperconvergente. Los diferentes "VPC" deben permitir "overlay networks", es decir que 2 VPCs pueden tener subnets con el mismo direccionamiento IP, pero que sigan siendo 2 subnets completamente. Debe poder configurarse IPs flotantes para mostrar una o más VMs fuera de la VPC.
- La solución deberá incluir una funcionalidad que permita el despliegue asistido de Clusters Kubernetes multi-master, manejando tanto el deployment automatizado del Cluster, Scale-Out de Cluster Kubernetes, Upgrade de Imágenes, Storage Persistente y alertas. Esta funcionalidad deberá estar incluida y licenciada para todos los nodos de los clusters Hyperconvergentes ofertados, sin límite de capacidad.
- Adicionalmente la solución de réplica debe de permitir replicar máquinas virtuales entre hipervisores diferentes para poder facilitar la migración de un hipervisor a otro, deberá contar dicha configuración con el hypervisor que ya cuenta la entidad.
- Se deberá entregar una herramienta grafica que permita el análisis detallado de consumo de los IOPS, ya sea en discos físicos SSD, HDD del cluster.
- Se deberá entregar una herramienta grafica que permita el análisis en tiempo real el consumo de los recursos de CPU, Memoria RAM y almacenamiento de las máquinas virtuales

- Integración con Otras Soluciones de virtualización: debe integrarse con otras soluciones de gestión para proporcionar una visión unificada del rendimiento y la capacidad en todo el entorno virtualizado, lo que facilita la toma de decisiones informadas sobre la optimización de la infraestructura.

c) Administraciones Avanzadas

- La solución deberá tener la capacidad de realizar el Monitoreo de Base de Datos SQL Server para operaciones de TI (Podrá realizarse con software de terceros, debidamente licenciado)
- La solución deberá tener la capacidad de realizar la medición de costos para recursos de la nube privada (Podrá realizarse con software de terceros, debidamente licenciado)
- Además, deberá permitir crear un menú tipo "marketplace" de modo que sea posible automatizar el deploy de VMs o aplicaciones en forma self-service.
- Este marketplace deberá ser capaz de hacer deploy no solo en el cluster hiperconvergente on-presime sino también en clouds públicas como AWS, Azure o GCP.

5.1.2.5. INSTALACION Y MIGRACION DE SERVIDORES VIRTUALES

- El contratista deberá mapear todas las máquinas virtuales de la plataforma de LENOVO.
- El contratista presentara el procedimiento de migración y los riesgos que esta conlleva.
- La implementación y migración de las máquinas virtuales se efectuará previa coordinación con la UTI.
- Se deberá crear y configurar las redes virtuales y vlans que se tiene en la actual plataforma.
- El contratista será responsable de migrar las máquinas virtuales contenidas en la actual plataforma de servidores de LENOVO del centro de datos de Surquillo a la nueva plataforma solicitada en coordinación con la UTI, con un total a migrar de 200 máquinas virtuales, con su total actualización de los controladores de hardware de las máquinas virtuales migradas.
- La ejecución de la instalación, pruebas y operación del suministro no deberá producir degradación alguna en los servicios existentes de la ATU.

- El contratista y el personal correspondiente de la UTI-ATU, una vez terminada la implementación realizarán en forma conjunta el procedimiento de pruebas de los equipos instalados, estando conforme la UTI-ATU firmará con el contratista el Acta de instalación y puesta en operatividad del equipamiento, firmantes el administrador de servidores y el coordinador de infraestructura y soporte, y el jefe del proyecto del contratista.

5.1.3. PRESTACIONES ACCESORIAS

5.1.3.1. SOPORTE TECNICO

El contratista deberá de asegurar el soporte técnico especializado, actualizaciones y asesoramientos a la adquisición e implementación de la solución ofertada, así mismo cuando se produzca algún incidente, este soporte deberá estar activo durante el periodo de la prestación del servicio, el mismo que deberá estar a disposición 24x7 durante el periodo contractual de 1095 días.

El contratista deberá cumplir con los siguientes acuerdos de nivel de servicio (SLA), para el control de tiempos en la atención de todos los incidentes presentados como parte del nivel de atención reportados por la Unidad de Tecnología de la Información de la ATU:

- El contratista tendrá una mesa de servicio, y establecer como mínimo dos (02) canales de atención, como mínimo un número telefónico y correo electrónico.
- El tiempo de respuesta máximo para la atención de cada avería o incidente reportado será de 30 minutos, entendiéndose como tiempo de respuesta el tiempo que transcurre desde que la avería o incidente es reportado a la mesa de servicio del contratista.
- El tiempo máximo de subsanación de una avería o incidente, de forma remota, será no mayor a dos (02) horas, de reportado el incidente a la mesa de servicio del contratista. En caso de excederse en el tiempo de solución del problema, el exceso será contabilizado para el cálculo de penalidades, según lo indicado en el numeral 15.2 "Otras Penalidades".
- El tiempo máximo de subsanación de una avería o incidencia, de forma presencial, será no mayor a las cuatro (04) horas, de reportado el incidente a la mesa de servicio del contratista. En caso de excederse en el tiempo de solución del problema, el exceso será contabilizado para el cálculo de penalidades, según lo indicado en el numeral 15.2 "Otras Penalidades".
- El tiempo máximo de subsanación de una avería o incidencia, de forma presencial se define como el periodo desde que se

genera el requerimiento de avería o incidencia para resolver el(los) problema(s) presentado(s), que signifique reparación y/o cambios de algunos de los componentes de la adquisición e implementación instalada por el contratista, se instalará y realizará y/o migrará todas las configuraciones inmediatamente en calidad de préstamo y sin costo alguno para la ATU, todos los equipos que requiera la solución ofertada, a fin de garantizar la continuidad de operaciones. Los equipos estarán instalados hasta que el contratista realice la reparación integral de los componentes. El tiempo de solución no excederá de cuatro (04) horas. El plazo máximo de devolución del equipo debe ser de treinta (30) días calendarios, luego del cual el proveedor deberá brindar un equipo nuevo con características iguales o superiores como remplazo del equipo averiado.

- El contratista deberá asignar un ticket de atención desde que se inició la comunicación (vía correo electrónico y/o telefónico) hasta solucionar el incidente, el cual deberá ser notificado por correo electrónico a la siguiente dirección: mesadeservicio@atu.gob.pe con esta acción se permitirá llevar un registro y control del tiempo de atención del incidente:
 - N° Ticket
 - Fecha Inicio
 - Fecha Fin
 - Duración
 - Categoría
 - Eventos causales
 - Solución
 - Estado de ticket
- El reporte de incidencia deberá ser remitido a la UTI, hasta los cinco (05) días calendario luego de haberse superado la incidencia.
- Incluir herramienta de soporte colaborativa basada en realidad aumentada que asegure el soporte tecnológico a los equipos de manera remota y sin necesidad de irrumpir en la red del ATU.

5.1.3.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- El contratista deberá considerar mantenimiento (físico y lógico) preventivos al finalizar el primer año, segundo año y tercer año de implementada la solución ofertada.
- El contratista deberá ejecutar los correspondientes protocolos de mantenimiento preventivo (lubricación, limpieza, ajustes, calibración, pruebas de seguridad, pruebas de calidad de funcionamiento, actualización de la BIOS y/o firmware si lo requiere.) apegándose a lo que indican los manuales de servicio y usuario del fabricante del equipo, con materiales, herramientas e instrumentos para garantizar las condiciones operativas según las especificaciones técnicas.
- Durante el proceso de mantenimiento preventivo, si algún componente, accesorio o equipo resulte dañado, el contratista deberá reemplazar el componente o accesorio de la misma marca y características técnicas iguales o superiores, conforme a la garantía.

El cronograma del Plan de Mantenimiento Preventivo de los equipos implementados deberá ser entregado a la suscripción del Contrato.

- El contratista deberá de presentar un detalle de las labores que realizará en cada mantenimiento y al término entregará un informe final de los trabajos realizados.

5.1.3.3. CAPACITACIÓN

- El contratista deberá capacitar en la administración de las herramientas de virtualización y en los problemas más comunes durante la operación de forma virtual o presencial.
- La capacitación estará dirigida a tres (03) personas de la UTI, y deberá ser curso oficial de la marca ofrecida para la solución hiperconvergente.
- Una vez concluida la capacitación el contratista brindará certificado donde indique que el personal fue capacitado por la marca.

6. SEGUROS DE APLICACIÓN:

6.1. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

El contratista deberá contar y mantener vigente durante el plazo de prestación las pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR (Salud), para todo el personal que intervendrá en la instalación, configuración y puesta en operatividad de los bienes a adquirir e implementar.

Las pólizas deberán ser emitidas por las compañías de seguros registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros, las mismas que estarán endosadas a favor del trabajador como beneficiario.

7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Llave en mano.

8. GARANTÍA:

- Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- Condiciones de la garantía: En cualquier caso, que se necesite retirar el equipo defectuoso, el contratista está en la obligación de entregar un equipo de características iguales o superiores en un tiempo máximo de treinta (30) días calendario, al reportar la falla de algún equipo o componente.
- Todas las prestaciones a los que está obligado el contratista para cumplir con la garantía serán sin costo adicional para la entidad.
- Se debe tener acceso a actualización del firmware durante el periodo que dure la garantía.
- Período de garantía: Mil noventa y cinco (1,095) días, contabilizados desde el día siguiente de emitida la conformidad por la entrega e instalación de los equipos.
- La garantía con atención OnSite en la modalidad de 24x7x4hx1,095.

9. LUGAR DE ENTREGA

El contratista deberá entregar la totalidad de los bienes dentro de las instalaciones del Almacén de la ATU, posteriormente serán trasladadas por el contratista a la sede de surquillo ubicado en el piso 03 de la Av. Domingo Orué 165, Surquillo, donde se realizará la instalación y puesta en funcionamiento.

10. PLAZO DE ENTREGA

10.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

El plazo de entrega de los bienes, plan de trabajo, implementación y puesta en funcionamiento de la solución ofertada será hasta los **sesenta (60) días calendario**, contados desde el día siguiente de aprobado el plan de trabajo.

10.2. PRESTACIÓN ACCESORIA

10.2.1. Sobre el mantenimiento:

Se deberá efectuar tres (03) servicios, durante un plazo de mil noventa y cinco (1,095) días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del Contrato.

El mantenimiento no deberá exceder de diez (10) días calendarios, este plazo incluye la presentación del informe técnico correspondiente al mantenimiento.

Los mantenimientos se realizarán en los siguientes días:

CONCEPTO	PLAZO
Primer Mantenimiento	A los 365 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del contrato
Segundo Mantenimiento	A los 730 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del contrato
Tercer Mantenimiento	A los 1095 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del contrato

10.2.2. Sobre el Soporte Técnico:

Se deberá efectuar durante un plazo de mil noventa y cinco (1,095) días calendarios, computados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal. El informe de Soporte anual será entregado hasta los cinco (05) días de haber culminado cada año.

Cada ticket deberá contar con el informe técnico correspondiente al soporte técnico realizado en el periodo.

Los servicios de soporte técnico se realizarán de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.2

10.2.3. Sobre la capacitación:

La capacitación se orientará en la transferencia de conocimiento de la plataforma implementado con un mínimo de 24 horas en la que se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios, luego de culminada la prestación principal, previa coordinación con Unidad de Tecnología de la Información.

11. ENTREGABLES

Todos los entregables deberán ser presentados en forma impresa o en medios ópticos o remitidos a mesadepartes@atu.gob.pe, utilizando formatos compatibles con Microsoft Office.

11.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

- Plan de Trabajo y cronograma de actividades

Se deberá presentar hasta los 02 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del contrato; en el plan se debe considerar como mínimo lo siguiente:

- Hitos o actividades.
- Fechas de entrega, instalación, configuración.
- Responsables de ejecutar las actividades, otros.
- Diseño y/o arquitectura de la nueva plataforma de servidores.

- Informe Técnico final

El contratista deberá presentar hasta los 15 días calendarios computados a partir del día siguiente de implementado los bienes un Informe Técnico final de la solución ofertada, en digital e impreso (dos juegos en original) culminada la entrega y puesta en marcha de la solución, sobre las acciones y/o actividades realizadas, el mismo que deberá contemplar como mínimo lo siguiente:

- Acta de entrega y recepción de bienes con sus respectivas guías de remisión.
- Acta de instalación y puesta en operatividad del equipamiento.
- Plan trabajo y diseño y/o arquitectura de funcionamiento final.
- Fotos de las acciones realizadas.
- Conclusiones y recomendaciones finalizado la implementación.
- Manuales de uso del equipamiento.
- Plan y cronograma de mantenimiento preventivo para los componentes de la infraestructura implementada.
- Certificado o constancia de activación de soporte y garantía del equipamiento.
- Diseño y/o arquitectura de la nueva plataforma de servidores.

11.2. PRESTACIÓN ACCESORIA

- Mantenimiento

Al término de cada mantenimiento, se deberá presentar un Informe Técnico de la prestación. Remitir (a través de mesa de partes de la ATU) dos juegos en original del Informe correspondiente, en el cual indique las acciones realizadas durante el mantenimiento.

La entrega de los Informes de Mantenimiento anual se realizará según el siguiente cuadro:

CONCEPTO	PLAZO
Primer Informe	A los 5 días calendarios computados a partir de la culminación del primer mantenimiento.
Segundo Informe	A los 5 días calendarios computados a partir de la culminación del segundo mantenimiento.
Tercer Informe	A los 5 días calendarios computados a partir de la culminación del tercer mantenimiento.

- **Soporte Técnico**

Al término del año de soporte técnico, se deberá presentar un Informe Técnico del soporte realizado. Remitir (a través de mesa de partes de la ATU) dos juegos en original del Informe correspondiente, en el cual indique las acciones realizadas durante las asistencias técnicas realizadas, descritas en los siguientes campos:

- N° Ticket
- Fecha Inicio
- Fecha Fin
- Duración
- Categoría
- Eventos causales
- Solución
- Estado de ticket

La entrega de los Informes de Soporte técnico anual se realizará según el siguiente cuadro:

CONCEPTO	PLAZO
Primer Informe	A los 5 días calendarios computados a partir de la culminación del primer año.
Segundo Informe	A los 5 días calendarios computados a partir de la culminación del segundo año.
Tercer Informe	A los 5 días calendarios computados a partir de la culminación del tercer año.

- **Capacitación**

Al término de la capacitación, el contratista deberá presentar un informe sobre la capacitación desarrollada, adjuntando los certificados para los asistentes, en un plazo máximo de 10 días calendarios de culminada la capacitación.

12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL CLAVE

12.1. Personal Clave:

a) Jefe de Proyecto: Un (01) Jefe de Proyecto

Actividades:

- Deberá coordinar, dirigir e informar las actividades que se realizarán durante el desarrollo del proyecto.
- Supervisar la instalación y puesta en operación de los equipos.
- Gestionar los incidentes que ocurran durante la implementación y puesta en operatividad de los equipos.

b) Especialista en Servidores y Software de virtualización: Un (01) Especialista

Actividades:

- Diseñar la arquitectura de la plataforma ofrecida
- Instalación de los equipos y componentes
- Instalación de las herramientas de gestión del equipamiento
- Realizar las pruebas.
- Puesta en operación.

13. CONFORMIDAD

La recepción de los bienes la otorga el responsable del almacén de la ATU y la conformidad la Unidad de Tecnología de la Información.

14. FORMA DE PAGO

Se realizará de la siguiente manera:

14.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago posterior a la recepción del equipo y discos, su instalación, configuración y puesta en operatividad.

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

- Recepción del responsable del almacén del ATU.
- Conformidad de la prestación efectuada firmada por el jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información.
- Comprobante de pago.
- Entregables descritos en el numeral 11.1 del requerimiento.

La información correspondiente al contratista deberá ser presentada a través de la mesa de partes de la ATU sito en Avenida José Gálvez N° 550 – Miraflores, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 15:30 o en el aplicativo institucional Sistema de Gestión Documental (SGD) al enlace en: https://soluciones.atu.gob.pe/portal_ciudadano/login.

14.2. PRESTACIÓN ACCESORIA

14.2.1. Sobre el mantenimiento

La Entidad deberá efectuar el pago en tres (03) armadas, a conformidad del Informe de mantenimiento anual realizado por el contratista , de acuerdo al siguiente detalle:

Entregable	Porcentaje del monto del contrato
------------	-----------------------------------

Primer reporte anual de mantenimiento (periodo 12)	33%
Segundo reporte anual de mantenimiento (periodo 24)	33%
Tercer reporte anual de mantenimiento (periodo 36)	34%

Para efectos de pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la prestación accesoria, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe técnico de mantenimiento.
- Conformidad por parte de la Unidad de Tecnología de la Información.
- Comprobante de pago.

14.2.2. Soporte Técnico

La Entidad deberá efectuar el pago en tres (03) armadas, a la conformidad del informe sobre el soporte técnico brindado, de acuerdo al siguiente detalle:

Entregable	Porcentaje del monto del contrato
Primer reporte anual de incidencias (periodo 12)	33%
Segundo reporte anual de incidencias (periodo 24)	33%
Tercer reporte anual de incidencias (periodo 36)	34%

Para efectos de pago de la contraprestación pactada a favor del PROVEEDOR de la prestación accesoria, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe técnico de incidencias de soporte técnico.
- Conformidad por parte de la Unidad de Tecnología de la Información
- Comprobante de pago.

14.2.3. La capacitación

La Entidad deberá efectuar en un (01) solo pago, a la conformidad del informe de la capacitación por la UTI.

Para efectos de pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la prestación accesoria, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Certificado de capacitación a los usuarios capacitados
- Manual de Administración

Conformidad por parte de la Unidad de Tecnología de la Información

15. PENALIDADES

15.1. PENALIDADES POR MORA

De conformidad con el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del

Estado, en el caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ATU aplicará al PROVEEDOR una penalidad diaria por cada día de atraso, hasta por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual.

15.2. OTRAS PENALIDADES

De conformidad con el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se podrán aplicar las siguientes penalidades (distintas a las contempladas en el Artículo 162°):

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Penalidad por atraso en soporte técnico: La penalidad anual estará en función al resultado del UPTIME según la tabla N° 01.	Las penalidades serán calculadas anualmente. Cálculo de penalidades por el servicio (UPTIME) forma anual: $\text{UPTIME} = (\text{THM} - \text{THE}) / \text{THM}$	Informe técnico emitido por la Unidad de Tecnologías de la Información.
2	Demora en la presentación del primer entregable- plan de trabajo	1% UIT por día de atraso	Informe técnico emitido por la Unidad de Tecnologías de la Información.
3	Demora en la presentación del segundo entregable- informe técnico final.	1% UIT por día de atraso	Informe técnico emitido por la Unidad de Tecnologías de la Información.
4	Demora en la presentación del Informe de soporte anual del soporte técnico.	1% UIT por día de atraso	Informe técnico emitido por la Unidad de Tecnologías de la Información.
5	Por cambio del personal clave jefe de proyecto o especialista, sin contar con la aprobación de la Entidad	5% UIT por ocurrencia	Informe técnico emitido por la Unidad de Tecnologías de la Información.
6	Por cada día de retraso injustificado en la entrega del informe de mantenimiento indicado en el numeral 12.2	Las penalidades serán calculadas anualmente. 5% del valor del monto anual correspondiente al mantenimiento.	Informe técnico emitido por la Unidad de Tecnologías de la Información.
7	Por cada día de retraso injustificado en la entrega	0.5% UIT por día de atraso	Informe técnico emitido por la Unidad de

	del componente o equipo por la garantía.		Tecnologías de la Información.
8	Por cada día de retraso injustificado en el plazo del mantenimiento preventivo.	0.5% UIT por día de atraso	Informe técnico emitido por la Unidad de Tecnologías de la Información.

Para el soporte técnico

Las penalidades serán calculadas mensualmente ocurrido el incumplimiento del soporte.

Cálculo del Factor de penalidad de Soporte por el servicio (FPS) forma mensual:

$$FPS = (THM - THE) / THM$$

Donde:

THM = Cantidad de horas de atención brindadas por el CONTRATISTA a la ATU para el servicio del buen funcionamiento de la herramienta. El THM es de 720 horas.

THE = Sumatoria de las cantidades de horas excedentes (respecto al tiempo máximo de solución, establecido en el numeral 5.1.3.1), en que incurrió el CONTRATISTA para el Soporte técnico de la solución ofertada.

Ejemplo: En el mes se presentan un total de 10 atenciones brindadas por el Proveedor, de los cuales 5 fueron resueltos dentro de los tiempos de respuestas establecido; y 5 atenciones fueron resueltos excediendo los tiempos de respuesta establecidos, con 5, 4, 2, 6 y 2 horas de retraso totales, respectivamente. El FPS será:

$$THM = 24 \times 30 \text{ (en un mes con 30 días calendario)} = 720$$

$$THE = 5+4+2+6+2 = 19 \text{ horas.}$$

$$FPS = \frac{720 - 19}{720}$$

La penalidad mensual estará en función al resultado del FPS según la siguiente tabla N° 01:

Rango de FPS	PENALIDAD
<99.5%, 100%]	0% del Pago anual
<99.0%, 99.5%]	2% del Pago anual
<98.5%, 99.0%]	4% del Pago anual
<98.0%, 98.5%]	6% del Pago anual
<97.5%, 98.0%]	8% del Pago anual

Menor o igual a 97.5%

10% del Pago anual

Estas penalidades se van acumulando por el periodo del año, la que estará contabilizada en el informe del año para es descuento correspondiente al soporte.

16. OTROS DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA ADMISION DE LA OFERTA

Para la admisión de ofertas, el postor deberá presentar adicionalmente a lo solicitado en las bases estandarizadas lo siguiente:

- 1) Folletos, y/o catálogos provenientes del fabricante y/o información de la página web del fabricante (especificando el enlace web), con el fin de acreditar el cumplimiento de las Características Técnicas según el Anexo 01.
- 2) Anexo 01: formato para la verificación del cumplimiento de las Características Técnicas de los equipos solicitados siendo obligatorio indicar si cumple con lo solicitado, lo que ofrece, el N° de Folio de sustento y la marca y modelo.

17. OTROS DOCUMENTOS PARA LA SUCRIPCION DEL CONTRATO

Para la suscripción de contrato, el postor deberá presentar adicionalmente a lo solicitado en las bases estandarizadas lo siguiente:

- 1) Pólizas de Seguro del personal que va a intervenir directamente en la ejecución del servicio.
- 2) Perfil del personal que brindará la instalación, configuración y puesta en operatividad:

a) **Jefe de Proyecto:** Un (01) Jefe de Proyecto

- **Formación Académica:**

Requisitos:

Profesional universitario titulado en Ingeniería Electrónica o telecomunicaciones o Sistemas o Industrial o Computación y Sistemas o ingeniería Informática o Administración.

Acreditación:

El postor debe presentar la copia del título profesional respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

- **Certificación:**

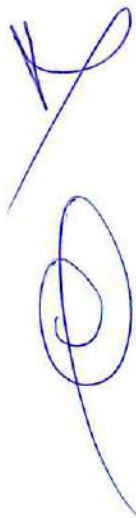
Requisitos:

Debe contar con certificación Internacional (PMI – PMP) en proyectos o diplomado en Gestión de Proyectos

Acreditación:

El postor debe presentar la copia del certificado vigente respectivo a fin de acreditar el certificado.

b) **Especialista en Servidores y Software de virtualización:** Un (01) Especialista



- **Formación Académica:**

Requisitos:

Profesional Técnico Titulado a nombre de la nación en Ingeniería Electrónica o telecomunicaciones o Sistemas o Industrial o Computación y Sistemas o ingeniería Informática.

Acreditación:

El postor debe presentar la copia del título respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida

- **Certificación:**

Requisitos:

- Certificación técnica vigente de la solución de servidores existentes en la plataforma del ATU.
- Certificación técnica vigente de la solución de servidores HCI a ofertar.
- Certificación técnica vigente de la solución de software de virtualización.

Acreditación:

El postor debe presentar la copia del certificado vigente respectivo a fin de acreditar el certificado.

18. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertados por el plazo de tres (3) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. La recepción conforme de la ATU no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

19. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista debe guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la ATU para divulgar la información.

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, son de propiedad de la ATU. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente requerimiento son cedidos a la ATU en forma exclusiva.

El contratista no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la ATU, salvo su autorización expresa, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del contrato.

20. CLÁUSULA ANTICORRUPCION

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

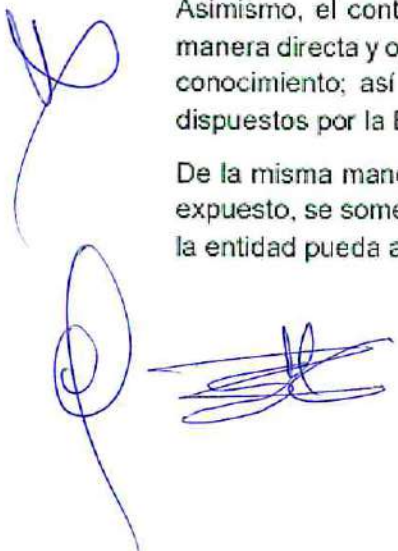
21. NORMAS ANTISOBORNO

El contratista, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, entregar objeto de valor o dar cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo en la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere dicho conocimiento; así también adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la Entidad.

De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la Resolución del Contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

Handwritten signature and stamp in blue ink.

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000,000.00 (dos millones con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de servidores y/o unidades de almacenamiento (storage) y/o software de virtualización.</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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el 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>

¹ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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.

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.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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.

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

Importante

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

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Jefe de Proyecto:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Debe contar con tres (3) años de experiencia como gerente y/o jefe de proyectos en la actividad de Infraestructura de Servidores y/o Diseño de data Center y/o de Telecomunicaciones y/o Tecnología de Información.</p> <p><u>Especialista en Servidores y Software de virtualización</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Debe contar con tres (03) años de experiencia en la implementación de soluciones de virtualización ofertadas.</p>

Acreditación:

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

Importante

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, 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.*

ANEXO 1

CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1) SERVIDORES RACKEABLES

MARCA	
MODELO	
AÑO DE FABRICACION	

COMPONENTE	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE / NO CUMPLE	OFERTADO	FOLIO
Procesadores	<ul style="list-style-type: none">- Dos (02) procesadores empresariales lanzados el Q4'22 en adelante soportada por el modelo de servidor a ofertar.- Tecnología x86- Cada procesador debe tener como mínimo: 28 cores, con frecuencia básica 2.0 GHz y 40 MB de cache como mínimo.			
Desempeño	El servidor ofertado deberá tener un desempeño de 200 como mínimo (por procesador). Este valor tiene que estar publicado en www.spec.org para el modelo de servidor ofertado.			
Conexión	<ul style="list-style-type: none">- Mínimo 2 puertos Ethernet de 10 Gb (LAN) Incluidos Base-T- 2 tarjetas de red 10/25 GB con 2 puertos incluidos transceivers SFP28 que trabajen en velocidad dual			

Almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) discos SSD de 960 GB, configurados en espejo, para el boot del hipervisor. - Se deberá contemplar 300TB usables con discos Nvme para todo el cluster (distribuidos en los 6 nodos) a ofertar conteniendo el N+1 ante la caída de 1 nodo y deberá tener habilitado la duplicación y compresión de datos almacenados. 			
Certificación de hardware	- El modelo del servidor debe estar certificado por la marca del hipervisor ofrecido.			
Fuentes de energía y ventiladores	<ul style="list-style-type: none"> - Las fuentes de energía deberán ser redundantes N+1 con una capacidad mínima de 1050 w - Deberá de tener todos los ventiladores habilitados y redundantes 			
Consideraciones	- El año de fabricación de todos los componentes deberá ser como mínimo 2024.			

2) SWITCH DE RED

MARCA	
MODELO	
AÑO DE FABRICACION	

COMPONENTE	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE / NO CUMPLE	OFERTADO	FOLIO
Alta Disponibilidad	Soporte para alta			

	<p>disponibilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O Stack. - O virtual stack. 			
Interfaces incluidas	<p>Cada switch deberá contar con las siguientes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Switch con 48 interfaces SFP28. - 20 módulos SFP28 a 10/25 Gbps para fibra óptica multimodo con interfaces LC dúplex. - 15 módulos Base-T a 1 Gbps. - 02 interfaces para stack de alta velocidad a través de puertos uplink. 			
Rendimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Rendimiento: ≥ 490 Mpps - Capacidad de conmutación: ≥ 600 Gbps. - Jumbo Frame: 9198 bytes 			
Memoria	RAM: ≥ 4 GB DDR4			
MAC address table	≥ 16000 direcciones MAC			
VLANs	Soporte de 4094 VLAN ID.			

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000,000.00 (Dos millones 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de servidores y/o unidades de almacenamiento (storage) y/o software de virtualización.

Acreditación:

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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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.

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.

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.

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.

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.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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".

del comprobante de pago, según corresponda.

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

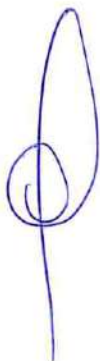
Importante

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

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Jefe de Proyecto:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tres (3) años como gerente y/o jefe de proyectos en la actividad de Infraestructura de Servidores y/o Diseño de data Center y/o de Telecomunicaciones y/o Tecnología de Información.</p> <p>Especialista en Servidores y Software de virtualización:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tres (03) años de experiencia en la implementación de soluciones de virtualización ofertadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>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 culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

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 DE SERVIDORES Y SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO PARA LOS CENTROS DE DATOS DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU, que celebra de una parte AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20604932964, con domicilio legal en Calle José Gálvez N° 550, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2024-ATU-1 para la contratación de la ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES Y SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO PARA LOS CENTROS DE DATOS DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU, 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 DE SERVIDORES Y SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO PARA LOS CENTROS DE DATOS DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU.

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 PAGO¹⁰

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 de aprobado el plan de trabajo, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

PRESTACIÓN PRINCIPAL

El plazo de entrega de los bienes, plan de trabajo, implementación y puesta en funcionamiento de la solución ofertada será hasta los sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente de aprobado el plan de trabajo.

PRESTACIÓN ACCESORIA

Sobre el mantenimiento:

Se deberá efectuar tres (03) servicios, durante un plazo de mil noventa y cinco (1,095) días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del Contrato.

El mantenimiento no deberá exceder de diez (10) días calendarios, este plazo incluye la presentación del informe técnico correspondiente al mantenimiento.

Los mantenimientos se realizarán en los siguientes días.

CONCEPTO	PLAZO
Primer mantenimiento	A los 365 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
Segundo Mantenimiento	A los 730 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
Tercer Mantenimiento	A los 1095 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del contrato

Sobre el Soporte Técnico:

Se deberá efectuar durante un plazo de mil noventa y cinco (1,095) días calendarios, computados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal. El informe de Soporte anual será entregado hasta los cinco (05) días de haber culminado cada año.

Cada ticket deberá contar con el informe técnico correspondiente al soporte técnico realizado en el periodo.

Los servicios de soporte técnico se realizarán de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.2

Sobre la capacitación:

La capacitación se orientará en la transferencia de conocimiento de la plataforma implementado con un mínimo de 24 horas en la que se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios, luego de culminada la prestación principal, previa coordinación con Unidad de Tecnología de la Información.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS

Las prestaciones accesorias tienen por objeto el MANTENIMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y CAPACITACIÓN

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de acuerdo al siguiente detalle:

Sobre el mantenimiento:



Se deberá efectuar tres (03) servicios, durante un plazo de mil noventa y cinco (1,095) días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del Contrato.

El mantenimiento no deberá exceder de diez (10) días calendarios, este plazo incluye la presentación del informe técnico correspondiente al mantenimiento.

Los mantenimientos se realizarán en los siguientes días.

CONCEPTO	PLAZO
Primer mantenimiento	A los 365 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
Segundo Mantenimiento	A los 730 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
Tercer Mantenimiento	A los 1095 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del contrato

Sobre el Soporte Técnico:

Se deberá efectuar durante un plazo de mil noventa y cinco (1,095) días calendarios, computados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal. El informe de Soporte anual será entregado hasta los cinco (05) días de haber culminado cada año.

Cada ticket deberá contar con el informe técnico correspondiente al soporte técnico realizado en el periodo.

Los servicios de soporte técnico se realizarán de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.2

Sobre la capacitación:

La capacitación se orientará en la transferencia de conocimiento de la plataforma implementado con un mínimo de 24 horas en la que se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios, luego de culminada la prestación principal, previa coordinación con Unidad de Tecnología de la Información.

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 el ÁREA DE ALMACÉN y la conformidad será otorgada por la UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 TRES (3) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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 CONTROVERSIAS¹¹

¹¹ 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

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: [.....]

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

soles (S/ 5 000 000,00).

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2024-ATU-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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 compra¹³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2024-ATU-1
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2024-ATU-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2024-ATU-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2024-ATU-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2024-ATU-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2024-ATU-1
Presente. -

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

CONCEPTO		PRECIO TOTAL
Prestación Principal		
Prestación Accesorias	Mantenimiento	
	Soporte técnico	
	Capacitación	
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

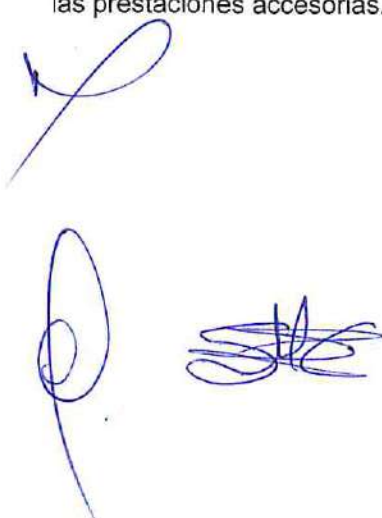
.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

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

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

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



ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2024-ATU-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										
4										

¹⁸ 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.

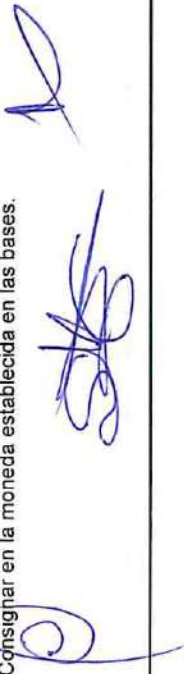
¹⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁰ 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° 2-16-2017/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".

²¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²² 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.

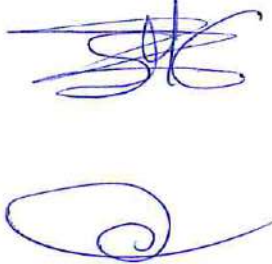
²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2024-ATU-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2024-ATU-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

