

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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:

Nº	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:

1. 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 sombreadar.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en 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°
06-2023-GG-PJ**

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE BIENES
“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPAMIENTO
INFORMÁTICO PARA EL REGISTRO NACIONAL JUDICIAL”
– RENAJU”¹**



¹ Implementado de acuerdo a la absolución de la CONSULTA N° 01 del participante 3G IT CONSULTING SAC

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.mpp.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 Digitales²). 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

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

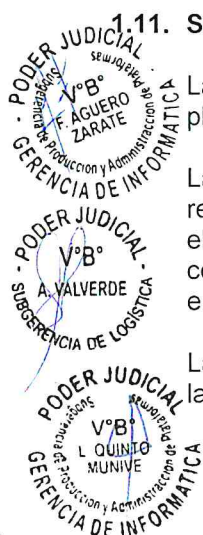
La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

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.



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.

PODER JUDICIAL
V°B°
F. AGUIERO
ZARATE
GERENCIA DE INFORMÁTICA

PODER JUDICIAL
V°B°
A. VALVERDE
GERENCIA DE LOGÍSTICA

PODER JUDICIAL
V°B°
L. QUINTO
A. UNIVE
GERENCIA DE INFORMÁTICA

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 : PODER JUDICIAL
RUC N° : 20159981216
Domicilio legal : Av. Nicolás de Piérola 745 – Lima
Teléfono: : 410 0000
Correo electrónico: : avalverden@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “**Adquisición e instalación de equipamiento informático para el Registro Nacional Judicial – RENAJU**”³, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Storage con tecnología lsci	Unidad	01
	Switches conectividad SAN/LAN	Unidad	02
	Servidores rackeables	Unidad	02

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato S/N el 10 de octubre de 2023.

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.

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.

DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

³ Implementado de acuerdo a la absolución de la CONSULTA N° 01 del participante 3G IT CONSULTING SAC

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de cuarenta (40) días calendario, incluye la entrega de los bienes, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la solución, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6,00 (seis con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, ubicado en Av. Nicolás de Piérola 745, Cercado de Lima.

La entrega de las bases se efectuará en la oficina del Área de Procesos de Selección de la Subgerencia de Logística, sito en Av. Nicolás de Piérola 745, Cercado de Lima - cuarto piso en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF y N° 250-2020-EF.

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 documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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



- e) Documentación (folletos o instructivos o catálogos o similares) que acredite las características técnicas de los bienes ofertados, conforme a lo establecido en el Anexo "A", debiendo indicar el sustento de cada una de las características ofertadas, en la documentación técnica oficial del producto que debe adjuntar obligatoriamente (indicar número de página, resaltar o subrayar el párrafo).
- f) Documento del fabricante o subsidiaria local en el Perú, dirigida al proceso, mediante el cual se acredita al Postor, como distribuidor o revendedor autorizado de los bienes ofertados (sistema de almacenamiento, servidores y switches convergentes).
- g) El Postor deberá acreditar, mediante documentación emitida o publicada por el fabricante de los equipos a suministrar, que el modelo de equipos ofertado no está discontinuado y que los fabricantes contarán con repuestos o piezas de recambio para los modelos ofertados, durante 60 meses o 5 años calendarios, posteriores a la firma del acta de instalación y configuración del servidor. Los equipos deberán ser nuevos, vigentes, de última generación liberados por el fabricante⁶.
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁷
- i) 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)**
- j) 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

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:

Implementado de acuerdo a la absolución de la CONSULTA N° 3 del participante 3G IT CONSULTING SAC.

⁷ 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.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ 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 comunicación⁹ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Copia del Título Profesional, del personal clave Jefe de Proyectos, de acuerdo al perfil establecido en el numeral 11 de las especificaciones técnicas.
- k) Copia de la Certificación de cursos o especialización en Gestión de Proyectos o Dirección de Proyectos o Project Management, del personal clave Jefe de Proyectos, de acuerdo al perfil establecido en el numeral 11 de las especificaciones técnicas.
- l) La copia del grado académico o título profesional técnico, del personal clave Técnico de Instalación, de acuerdo al perfil establecido en el numeral 11 de las especificaciones técnicas.
- m) Certificación del personal propuesto debe contar con certificación de fabricante en los equipos y software que componen la oferta (**storage y servidores ofertados**), del personal clave Técnico de Instalación, de acuerdo al perfil establecido en el numeral 11 de las especificaciones técnicas.

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.*

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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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 Haya¹¹.*
- *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 la Oficina de Trámite Documentario sito en la Av. Nicolás de Piérola 745 – Cercado de Lima, 1er piso, dirigida a la Subgerencia de Logística, o en su defecto de continuar el estado de emergencia por mesa de partes virtual al correo: mesadepartespj@pj.gob.pe, con copia a avalverden@pj.gob.pe.

“Al respecto, cabe indicar que los documentos (cartas fianzas y pólizas de caución) constituyen títulos valores materializados, que deben ser custodiados por la Entidad, a fin de asegurar su ejecución, de corresponder.

Siendo así, corresponde que los postores adjudicatarios de la buena pro y/o contratistas, según sea el caso, presenten dichos documentos en original a través de la mesa de partes presencial, en el horario de atención correspondiente, esto es, de lunes a viernes, desde las 08:00 hasta las 17:00 horas, salvo disposición en contrario respecto al horario de atención; no resultando aplicable para la validación de las garantías mencionadas que éstas hayan sido presentadas por mesa de partes virtual o en copia”¹².

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).

FORMA DE PAGO¹³

El pago se efectuará por adelantado por los bienes contratados, instalados y puesto en funcionamiento, según lo dispone el numeral 171.4 del artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la misma que establece que: “De conformidad con lo establecido en el numeral 39.1 del artículo 39 de la Ley, excepcionalmente el pago puede realizarse en su integridad por adelantado cuando este sea condición de mercado para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto del pago”.

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

Según lo dispuesto por el Oficio Múltiple N° 001-2022-GG-PJ de fecha 12 de enero de 2022 de la Gerencia General.

Implementado de acuerdo a la absolución de la CONSULTA N° 02 del participante 3G IT CONSULTING SAC.

PODER JUDICIAL
SE
V°B°
FAGUERO
ZARATE
GERENCIA DE INFORMÁTICA

PODER JUDICIAL
SE
V°B°
A VALVERDE
SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA

PODER JUDICIAL
SE
V°B°
L QUINTO
MUNIVE
GERENCIA DE INFORMÁTICA

El pago se realizará en moneda nacional, luego de la recepción formal y completa de la siguiente documentación:

- Solicitud de pago adelantado.
- Garantía por el mismo monto de pago, siendo a través de una carta fianza o pólizas de caución emitida por entidad financiera bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, la que deberá ser solidaria, sin beneficios de excusión, incondicionado, irrevocable y de realización automática a simple requerimiento del Poder Judicial.
- Comprobante de pago.

La Entidad desembolsará el pago en su integridad por adelantado, para el cual El Contratista deberá otorgar una garantía por el mismo monto, en aplicación del numeral 39.1 del artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario sito en la Av. Nicolás de Piérola 745 – Cercado de Lima, 1er piso, dirigida a la Subgerencia de Logística, o en su defecto de continuar el estado de emergencia por mesa de partes virtual al correo: mesadepartespj@pj.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

Especificaciones Técnicas

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA EL RENAJU

1. ÁREA USUARIA SOLICITANTE:

REGISTRO NACIONAL JUDICIAL (RENAJU)

2. OBJETO DEL BIEN

La denominación oficial para la adquisición será: "Adquisición e instalación de equipamiento informático para el Registro Nacional Judicial - RENAJU"

3. FINALIDAD PÚBLICA

El Poder Judicial a través del Registro Nacional Judicial – RENAJU, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con equipamiento tecnológico que interactúe con los sistemas de información de manera permanente y confiable.

En este sentido, el equipamiento a adquirirse en el presente proceso permitirá garantizar la continuidad de los servicios que comprende el Registro Nacional Judicial, así como la de disponer de las últimas actualizaciones del producto y el acceso a su base de datos de conocimiento lo cual es fundamental para mantener una de las operaciones del Sistema de Justicia, asegurando con ello la funcionalidad y operatividad permitiendo con ello el acceso oportuno a estos por parte de los usuarios internos y externos.

4. ANTECEDENTES

Debido a que el servicio del RENAJU, se encuentra alojado sobre infraestructura obsoleta que no le pertenece y cedida de manera temporal, no se puede garantizar la continuidad de los servicios y sobre todo soportar el aumento de la carga que a lo largo del tiempo se ha venido incrementando. Es por ello que a pedido del Registro Nacional Judicial – RENAJU, el área de Base de datos, remitió Información para la propuesta de Adquisición e Instalación de Servidores y almacenamiento propio para la Base de Datos y aplicaciones relacionadas.



Firmado digitalmente por RICSE
CABALLERO Fredy Joe FAU
20159081210 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27/05/2023 17:06:32 -05:00

Storage, Servidores y switches, de la marca Dell, se encuentran estandarizados, mediante Resolución Administrativa N° 000134-2023-GG-PJ, emitida el 4 de abril del año 2023, vigente por un periodo de tres años.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Objetivo General:

- ✓ Implementar de equipamiento informático adecuado para el Registro Nacional Judicial – RENAJU.

Objetivo Específico:

- ✓ Reducir el nivel de riesgo de indisposición de los servicios de la información, de los usuarios del RENAJU, contando con equipo de almacenamiento y/o servidores del tipo empresarial en alta disponibilidad.
- ✓ Maximizar la disponibilidad de los recursos de almacenamiento y procesamiento.
- ✓ Mejorar los niveles de servicio de atención a los usuarios en general.

6. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR

6.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL:

La presente adquisición está compuesta por los siguientes equipos:

Registro Nacional Judicial (RENAJU).

24/05/2023



Ítem	Descripción	Cantidad
1	Storage con tecnología iSCSI	Uno (01)
	Switches conectividad san/lan	Dos (02)
	Servidores rackeables	Dos (02)

6.2. CARACTERISTICAS TECNICAS

Se encuentra establecido en el ANEXO "A".

6.3. CONSIDERACIONES GENERALES

- El postor deberá proponer los equipos de igual o mejores características que la propuesta en las especificaciones técnicas.
- No se aceptarán equipos reciclados, re-ensamblados o reacondicionados, tampoco se aceptarán aquellos que tengan la denominación "refurbished", "remarketing" o su equivalente comercial.
- No se aceptarán equipos descontinuados o "end-of-life". Deberán ser equipos nuevos, vigentes del fabricante en el mercado.
- Los componentes principales de la solución de almacenamiento (storage y switches SAN), deben ser de la misma marca..

7. DOCUMENTACION A ENTREGAR CON LA PROPUESTA TECNICA.

Adicionalmente a la documentación solicitada en las Bases Administrativas de la convocatoria, el Postor deberá presentar los siguientes documentos, en el procedimiento de selección.

- a. Documentación (folletos o instructivos o catálogos o similares) que acredite las características técnicas de los bienes ofertados, conforme a lo establecido en el Anexo "A", debiendo indicar el sustento de cada una de las características ofertadas, en la documentación técnica oficial del producto que debe adjuntar obligatoriamente (indicar número de página, resaltar o subrayar el párrafo).
- b. Documento del fabricante o subsidiaria local en el Perú, dirigida al proceso, mediante el cual se acredita al Postor, como distribuidor o revendedor autorizado de los bienes ofertados (sistema de almacenamiento, servidores y switches convergentes).
- c. El Postor deberá acreditar, mediante documentación emitida o publicada por el fabricante de los equipos a suministrar, que el modelo de equipos ofertado no está descontinuado y que los fabricantes contarán con repuestos o piezas de recambio para los modelos ofertados, durante 60 meses o 5 años calendarios, posteriores a la firma del acta de instalación y configuración del servidor

8. GARANTÍA COMERCIAL

- La garantía para todos los equipos será de sesenta (60) meses o 5 años, contados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento. Se deberá presentar carta del fabricante que avale la garantía comercial.
- Se debe entender que dentro del periodo de garantía EL CONTRATISTA aceptará los cambios que hubiera lugar en repuestos y mano de obra.
- Debe incluir todos los componentes ofertados de los equipos y sus componentes.
- La garantía cubrirá los componentes y labor asociada con la reparación/reemplazo de cualquier componente que falle, dentro del periodo de garantía.
- El Poder Judicial, podrá verificar la vigencia de la garantía en el portal del fabricante, ingresando el número de serie de los equipos.

9. CONFIDENCIALIDAD

- El Postor ganador suscribirá un compromiso de confidencialidad y reserva de la información obtenida, comprometiéndose a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito por el Poder Judicial.

10. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN.

- Dentro de los tres (03) días calendario previos a la entrega de los bienes, EL CONTRATISTA deberá presentar a través de mesa de partes de la Entidad el equipo de trabajo y cronograma de actividades para la instalación de los equipos y las autorizaciones de ingreso al Data Center de la sede Javier Alzamora Valdez.
- Todas las coordinaciones previas, los trabajos de instalación y configuración serán realizados por los especialistas presentados como personal clave en la propuesta del procedimiento de selección o perfeccionamiento de contrato.
- El CONTRATISTA, deberá realizar la instalación física de los equipos con todos sus componentes, además de su integración y configuración con la red del Poder Judicial.
- El CONTRATISTA, deberá incluir todos los elementos y componentes necesarios que no se hubiera especificado, pero que son necesarios, para el funcionamiento de los equipos y servicios requeridos.
- El CONTRATISTA, deberá realizar las pruebas de funcionalidad de todos los equipos y dispositivos que incluyen el proceso, dejando constancia de completa satisfacción.

INTEGRACION CON LA RED SAN EXISTENTE.

- En el Centro de Datos Javier Alzamora Valdez, se cuenta con una red SAN existente, que permite a los servidores acceder al recurso de almacenamiento del storage DELL Compellent SC; asimismo se cuenta con los switches para la red SAN, DELL Power Connect 8024F.

Los switches Dell Power Connect 8024F, dispone de 4 puertos libres SFP+ 10GbE y no cuenta con transceivers¹.

Si al momento de la instalación, el storage indicado aún se encuentra operativo y en uso, el contratista, deberá integrar la solución de almacenamiento ofertada, con la red SAN existente, a fin de que el Poder Judicial realice la migración de la información; por tanto, debe incluir los cables y transceivers necesarios. El diseño final, se establecerá antes del inicio de la configuración

11. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

Para el proceso de instalación, el Proveedor, deberá presentar a su equipo de trabajo, conformado como mínimo por los siguientes profesionales:

a) Un (01) Jefe de Proyectos

Funciones:

- Se encargará de elaborar: Plan para la Gestión del Proyecto que incluye todos los planes subsidiarios necesarios, dirigir el inicio, control y seguimiento, cierre del Proyecto.
- Se encargará de elaborar el Informe Final del Proyecto.

Profesional titulado de las carreras de Ingeniería:

- Copia del Título profesional en Ingeniería: Electrónica o Electricidad o Mecánica o Sistemas o de Sistemas y Computación o de Sistemas e Informática o Sistemas Computacionales o Sistemas de Información o Computación y Sistemas o Telecomunicaciones o Redes y Comunicaciones o Ingeniería de redes y Telecomunicaciones. El documento deberá ser presentado para la suscripción del contrato.

Capacitación:

- Certificación de cursos o especialización en Gestión de Proyectos o Dirección de Proyectos o Project Management, que deberá presentarse para la suscripción del contrato copia de dicho certificado.

b) Un (01) Técnico de instalación

Funciones:

¹ Implementado de acuerdo a la absolución de la CONSULTA N° 4 del participante 3G IT CONSULTING SAC.

- Se encargará de los trabajos de instalación y puesta en operación del hardware y software adquiridos.
- Instalación física y configuración, de todo el equipamiento que incluye el presente proceso, pruebas de operatividad de los equipos, inducción o transferencia de conocimientos al personal informático de la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas.

Deberá presentar personal con el perfil Técnico o bachiller en:

- Bachiller de la carrera de ingeniería: Electrónica o Electricidad o Sistemas o de Sistemas y Computación o de Sistemas e Informática o de Sistemas de Información o Computación y Sistemas, o Telecomunicaciones, o de Redes y Comunicaciones o Ingeniería de redes y Telecomunicaciones.
- El postor puede presentar uno o más Técnicos de Instalación que en su conjunto cubran todas las especialidades de certificación solicitadas.
- La copia del grado académico o título profesional técnico, deberá presentarse para la suscripción de contrato.

Certificación

- El personal propuesto debe contar con certificación de fabricante en los equipos y software que componen la oferta (**storage y servidores ofertados**), que deberá presentarse para la suscripción del contrato copia de dicho certificado.
El personal técnico debe contar con certificación del Fabricante, en un nivel técnico sobre instalación de los equipos principales ofertados (**storage y servidores**). No se aceptará certificaciones de nivel administrativo de venta y/o preventiva o similar^{2 3}.

Acreditación

El Título profesional del Ingeniero, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe> según corresponda.

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

12. DOCUMENTOS ENTREGABLES.

Prestación principal:

Al final de la implementación de la prestación principal, EL CONTRATISTA deberá entregar un informe final en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contabilizado a partir del acta de operatividad y funcionamiento, la siguiente documentación:

- Copia legible de las Guías de Remisión de la entrega de los Equipos.
- Copia legible del Contrato y la Orden de Compra.
- Acta de Instalación y configuración, suscrita entre el CONTRATISTA y Personal técnico designado por la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas.
- Acta de pruebas de operatividad y funcionamiento satisfactorio del equipamiento, suscrito entre el CONTRATISTA y Personal técnico designado por la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas.
- Certificado de Garantía, emitido por el fabricante de los equipos ofertados, donde especifique la vigencia y alcance. El periodo de garantía, se inicia a partir de la suscripción del Acta de pruebas de operatividad y funcionamiento satisfactorio del equipamiento.
- Compromiso de confidencialidad suscrito entre EL CONTRATISTA y personal designado por la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas, previo a la instalación.
- Resumen con los datos completos del proveedor: Razón social, RUC, Dirección, domicilio legal datos de área de soporte atención al usuario, nombre de responsables, mesa de ayuda, teléfonos principales y secundarios, línea de soporte gratuito 0800,

² Implementado de acuerdo a la absolución de la CONSULTA N° 5 del participante 3G IT CONSULTING SAC.

³ Implementado de acuerdo a la absolución de la CONSULTA N° 6 del participante CANTEC SAC.

Registro Nacional Judicial (RENAJU).

24/05/2023



- h. Diagrama de conectividad final del sistema de almacenamiento externo SAN y equipos involucrados.
- i. Inventario de los hardware, software y licencias.
- j. Credenciales de todos los equipos y servicios implementados.
- k. Procedimiento de configuración de los equipos de storage y switches de la SAN.
- l. Acta de transferencia de conocimientos.
- m. Copia de los archivos de configuración de switches entregados, diagrama físico y lógico de la solución en visio.
- n. Procedimiento de la gestión de garantía y soporte técnico ante el fabricante.

La presentación del entregable será dirigida a la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas mediante mesa de partes de la Entidad sito en Av. Nicolás de Piérola N° 745, Cercado de Lima, en el horario de 08:00 horas a las 17:00 horas, o mediante mesa de partes digital de la Entidad.

13. LUGAR DE ENTREGA E INSTALACION

a) **Lugar de entrega:**

Los equipos serán entregados en el almacén central del Poder Judicial, ubicado en el sótano del Palacio de Justicia, cercado de Lima.

En la guía de remisión deberá consignarse los datos de los bienes, y demás accesorios. La entrega podrá realizarse solo durante el horario de trabajo de lunes a viernes entre 9.00am a 4.00pm, para lo cual el Contratista, deberá realizar las coordinaciones previas y tomar las precauciones sanitarias respectivas.

El Proveedor, se encargará de trasladar los equipos desde el lugar de entrega hacia el lugar de instalación.

b) **Lugar de instalación:**

La instalación se realizará en el Data Center Javier Alzamora Valdez, ubicado en la Esq. de Av Abancay y Av. Nicolás de Piérola, piso 10. Cercado de Lima.

14. PLAZO DE EJECUCION

La entrega de los bienes, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la solución será de hasta cuarenta (40) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato

15. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

Recepción de bienes:

La recepción de los equipos estará a cargo del Responsable del almacén central del Poder Judicial, previa revisión de la Orden de Compra, quién deberá firmar la guía de remisión y previo visto bueno en señal de conformidad del personal técnico de la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas, de la Gerencia de Informática. Se deberá suscribir el acta de entrega y recepción de bienes.

Conformidad:

La conformidad será emitida por Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas, previa validación del Informe final del Proveedor, en un plazo de siete (07) días de producida la recepción y presentado el entregable.

16. FORMA DE PAGO Y PLAZO DE PAGO⁴.

El pago se efectuará por adelantado por los bienes contratados, instalados y puesto en funcionamiento, según lo dispone el numeral 171.4 del artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la misma que establece que: "De conformidad con lo establecido en el numeral 39.1 del artículo 39 de la Ley, excepcionalmente el pago puede realizarse en su

⁴ Implementado de acuerdo a la absolución de la CONSULTA N° 2 del participante 3G IT CONSULTING SAC.



integridad por adelantado cuando esta sea condición de mercado para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto del pago". El pago se realizará en moneda nacional, luego de la recepción formal y completa de la siguiente documentación:

- Solicitud de pago adelantado.
- Garantía por el mismo monto de pago, siendo a través de una carta fianza o póliza de caución emitida por entidad financiera bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, la que deberá ser solidaria, sin beneficio de excusión, incondicionado, irrevocable y de realización automática a simple requerimiento del Poder Judicial.
- Comprobante de pago.

La Entidad desembolsará el pago en su integridad por adelantado, para el cual El Contratista deberá otorgar una garantía por el mismo monto, en aplicación del numeral 39.1 del artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Sera LLAVE EN MANO.

18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA.

19. SUBCONTRATACIÓN

No se aceptan subcontrataciones.

20. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS

Se ejecutará, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento. El plazo de responsabilidad del contratista es de cinco (05) años, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

21. PENALIDADES

21.1. 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 retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días : F = 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días : F = 0.25

21.2. OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando EL CONTRATISTA supere el tiempo máximo de respuesta de cuatro (04) horas con respecto a los servicios incluidos como parte de la garantía.	Se aplicará el 0.5% de la UIT vigente por ocurrencia	Según informe de la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	Cuando EL CONTRATISTA supere el plazo máximo de 05 días calendario para presentar el informe final de la implementación de la prestación principal.	Se aplicará el 0.05% de la UIT vigente por cada día de atraso	Según informe de la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas.

22. CLÁUSULA DE 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.

23. CLÁUSULA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El Proveedor deberá adherirse a la cláusula de seguridad de la información y protección de datos personales del servicio contratado por lo que declara:

Que adoptará las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información a la que acceda, las cuales mantendrán congruencia con la Política de Seguridad de la Información del PODER JUDICIAL.

Ejecutará las prestaciones, en cumplimiento de la Ley 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

Acepta que los recursos que el PODER JUDICIAL pone a su disposición, están disponibles exclusivamente para cumplir las obligaciones y propósitos operativos relacionados a la ejecución del servicio materia de la contratación; cuya información no podrán ser divulgada, revelada, entregada o puesta a disposición de terceros, total o parcialmente, dentro o fuera del centro laboral, salvo autorización expresa de PODER JUDICIAL. En ese sentido, será responsable de notificar al PODER JUDICIAL ante cualquier evento o incidente asociado a la vulneración de la información confidencial, que pueda ser detectado en el marco de ejecución del servicio contratado.



24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

i. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de **novecientos mil con 00/100 soles (S/. 900,000.00 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: **solución de almacenamiento y/o sistema de almacenamiento y/o servidores de almacenamiento y/o storage y/o servidores rackeables y/o servidores Blade y/o servidor NAS y/o servidor torre y/o switches en general.**

ii. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Experiencia del personal clave

Jefe de Proyectos:

Deberá contar con tres (03) años de experiencia mínima, en labores de supervisión o gestor de proyectos de implementación de soluciones o sistemas de almacenamiento, servidores y/o equipamiento de centro de datos.

Técnico(s)

Deberán contar con tres (03) años de experiencia mínima habiendo realizado servicio y/o labores en calidad de técnicos en instalación, configuración y/o soporte técnico a servidores, storage o similares.

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



ANEXO “A”

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO: STORAGE Y SERVIDORES PARA EL RENAJU

DESCRIPCIÓN DEL BIEN:

Las características técnicas mínimas que deberán cumplir los equipos informáticos solicitadas, serán los siguientes:

1. ITEM PAQUETE:

1.1: STORAGE CON TECNOLOGIA ISCSI

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCION	D	F
Marca y Modelo	DELL EMC UNITY		
Cantidad	Un (01)		
Controladoras	<ul style="list-style-type: none">Dos (02) Controladoras Activo/Activo, Hot-swap (intercambio en caliente)Memoria caché nativa de 64GB o superior, por controladora.Procesador tipo x86 de 10 cores o superior por controladora.		
Capacidad almacenamiento	<p>La solución de almacenamiento multi nivel (Tier), con una capacidad mínima de 55 TB, debe estar compuesto de la siguiente manera:</p> <p>Tier 1: Mínimo 15 TB usables o utilizables, con discos SSD o NVMe, 12Gbps. Las capacidades de los discos no deben ser mayor a 2 TB. Configurador en RAID 5 o RAID 6. De acuerdo a las mejores recomendaciones del fabricante.</p> <p>Tier 2: Mínimo 40 TB usables o utilizables con los discos que oferte el postor (puede ser SSD, SAS 15K, SAS 10K). 12Gbps. Las capacidades de los discos no podrán ser mayor a 2.4TB. Configurado en RAID 6 y/o RAID 10. De acuerdo a las mejores recomendaciones del fabricante.</p> <p>Deberá incluirse discos o capacidad de “spare” según las recomendaciones del fabricante.</p> <p>Capacidad usable o utilizable, se refiere a la cantidad de TB (Terabyte), luego de crear el RAID, sin la utilización de la compresión ni deduplicación.</p> <p>El sistema debe permitir realizar combinación de RAIDs y Tiers de almacenamiento.</p>		
Fuentes de poder y ventiladores.	Fuentes de poder redundantes (hot-swap o hot-plug) y ventiladores necesarios para el funcionamiento adecuado.		
Escalabilidad	<ul style="list-style-type: none">Debe permitir agregar gavetas de discos de manera no disruptiva y formando parte de la misma SAN.Podrá soportar hasta 750 discos o superior.		

Registro Nacional Judicial (RENAJU).

24/05/2023

PODER JUDICIAL
V°B°
F. AGUIERO
ZARATE
GERENCIA DE INFORMATICA

PODER JUDICIAL
V°B°
A. VALVERDE
SUBGERENCIA DE LOGISTICA

PODER JUDICIAL
V°B°
L. QUINTO
MUNIVE
GERENCIA DE INFORMATICA

CARACTERISTICAS	DESCRIPCION	D	F
	<ul style="list-style-type: none"> Máxima capacidad de LUN o volumen: 256 TB o superior. Protocolos de interfaces soportada: FC (Fibre Channel) de 16Gbps y/o 32 Gbps. Protocolos de interfaces soportada: iSCSI de 10 Gbps y/o 25 Gbps ó superior. Debe tener la opción de soportar replicación o copia remota sincronica/asincrónica. 		
Protocolos compatibles	Soportar Vmware Virtual Volumes (VVols)		
	Soportar LDAP		
Compatibilidad con Sistemas Operativos	Mínimo, debe tener compatibilidad de Host con sistemas operativos: . VMware ESXi . Microsoft Windows Server . Linux		
Tipo de discos soportado	Mínimo: SAS 10K, NLSAS 7.2K RPM, SSD		
Drive interfaces	SAS de 12 Gb		
Niveles de RAID soportados	Soporte mínimo de RAID 5, 6. No se aceptarán otro tipo de arreglos que no sean estándares de la industria.		
Optimización de datos y funcionalidades incluidas. (licenciados)	Debe encontrarse activos y licenciados para todos los gabinetes de discos que incluya la oferta: <ul style="list-style-type: none"> Tiering automático Deduplicación y Compresión Aprovisionamiento ligero de los volúmenes. Snapshot o instantáneas. 		
Consola de Administración	Se debe contar con una consola, que permita administrar y monitorear la capacidad total ofertada, así como todas las funcionalidades del sistema.		
Administración, Monitoreo y/o autenticación de Seguridad.	Como mínimo debe permitir realizar a través de los protocolos: SNMP, HTTP, SSL.		
Conectividad SAN	Para la conectividad SAN: Incluir un sistema de conectividad redundantes, compuesta por dos (02) switches convergentes incluidos en el presente proceso. (ver Especificaciones Técnicas)		
Conectividad con servidores	El Proveedor, deberá realizar la integración de la solución de almacenamiento con el servidor incluido en el presente proceso.		
Garantía.	El equipamiento, deberá contar con una garantía del fabricante, de sesenta (60) meses, contados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento, con una cobertura de 24x7, con tiempo de respuesta de 4 horas para hardware. Incluye cambio de partes y piezas en el lugar de instalación a cargo de especialistas certificados por el fabricante, durante la vigencia de la garantía. Se deberá presentar carta del fabricante que avale la garantía comercial.		
Ensamblaje	Los equipos2 deberán ser ensamblados de fábrica (presentar documento de respaldo del fabricante o subsidiaria local en el Perú)		

Registro Nacional Judicial (RENAJU).

24/05/2023



CARACTERISTICAS	DESCRIPCION	D	F
Firmware	Los equipos ofertados deberán tener la capacidad de recibir actualizaciones del sistema operativo de las controladoras, de manera no disruptiva y de firmware de sus componentes, que el fabricante pueda liberar, sin costo adicional durante el tiempo que cubra la garantía.		
Instalación	El proveedor o fabricante deberá montar y configurar todos los equipos ofertados en el gabinete proporcionado por la Gerencia de Informática. El Proveedor, deberá proporcionar todos los elementos necesarios para el correcto montaje (rieles, cables, adaptadores, sujetadores, etc.). (ver mayor alcance de sección de instalación)		
Transferencia de conocimientos	El Postor ganador, durante el período de instalación y configuración de los equipos, deberá brindar una transferencia de conocimientos in-situ y en línea, para 6 personas, con mínimo de 5 horas cronológicas, al personal informático, acerca de: 1.- El funcionamiento de los equipos ofertado, identificación y descripción de las partes y componentes del storage, administración del storage mediante la consola de administración y diagnóstico básico de posibles problemas. El proveedor, proporcionará el material, para las explicaciones, a cargo de un instructor o del mismo técnico especializado encargado de la instalación del Sistema de Almacenamiento externo SAN. IMPORTANTE. La parte práctica, debe realizarse con los mismos equipos instalados, no se aceptará simulador o imágenes pregrabadas. Se debe dejar constancia, mediante el Acta correspondiente.		

D: Descripción de la oferta. F: Nro de folio de la propuesta técnica que sustenta

PODER JUDICIAL
V°B°
A. VALVERDE
SUBGERENCIA DE LOGISTICA

PODER JUDICIAL
V°B°
L. QUINTO
GERENCIA DE INFORMÁTICA

PODER JUDICIAL
V°B°
F. AGUIERO
GERENCIA DE INFORMÁTICA

Registro Nacional Judicial (RENAJU).

24/05/2023

1.2 : SWITCHES CONECTIVIDAD SAN/LAN

CARACTERISTICAS	DESCRIPCION	D	F
Cantidad	Dos (02) switch SAN convergentes.		
Marca y modelo	DELL EMC S5200F SERIES		
Compatibilidad	(Conectividad SAN y LAN)		
Cantidad de slots para módulos de fibra	Capacidad de soportar mínimo 24 módulos de 10/25 GbE, entre puertos y/o uplinks. Más un mínimo de 2 puertos QSFP28 100 GbE. Todos los puertos y/o uplinks deberán estar licenciados y habilitados.		
Transceivers	Incluir transceivers y cables de fibra óptica y/o Breakout Active Optical necesarios para implementar la solución y la conectividad requerida. Adicionalmente de los transceivers utilizados para implementar la solución, debe incluir un mínimo de 2 transceivers SFP+ libres, en cada switch, para conectividad de servidores existentes que realizará el PJ.		
Puerto de consola	Un puerto, incluye cable de consola.		
Administración	Establecer conectividad a la red LAN, para la administración y monitoreo. Incluir transceivers y cables necesarios. Longitud de cable de 12m.		
Modo	Ambos switches deberán estar preparados para configurar en modo activo-activo, a través de los puertos QSFP28. Incluir los cables y transceivers o Breakout necesarios.		
Conectividad LAN	Establecer conectividad desde cada switch ofertado, con el switch Core de la Sede, debiendo contar con un mínimo de ancho de banda de 100 GbE, a través de uno más puertos y/o uplink. En el switch core se tiene disponibles puertos con transceiver de 25GbE, 40GbE y de 100GbE. Tener en consideración la longitud mínima de cable entre la ubicación de los equipos y el switch core de 12Mts o más.		
Control de energía			
fuentes de alimentación	2 redundantes.		
Protocolos			
Protocolos de gestión	SNMP		
Protocolos de red	TCP, UDP compatibles		
IPv6	Si		
Red			
Estándares de red	Mínimo: IEEE 802.1ab, IEEE 802.1D, IEEE 802.1p, IEEE 802.1Q, IEEE 802.3ad, IEEE 802.3x.		
Soporte de control de flujo	Si		
Jumbo Frame	MTU : 9216 bytes ó superior		
Transmisión de datos			
Capacidad de conmutación (switching capacity)	Mínimo 2.16 Tbps o superior full dúplex		
Número de VLANs	Mínimo 4000 o 4K VLANs		
Rendimiento (Throughput)	Mínimo 880 Mpps o superior. El rendimiento mínimo de los switches SAN/LAN solicitados, es de 880 Mpps en Full dúplex. ⁵		
Seguridad			
Lista de Control de Acceso (ACL)	Si		
Soporte SSH o SSL	Si		
Desempeño			
Firmware/software	Si actualizable.		
Tamaño de buffer	32 MB		
Memoria (DRAM)	8 GB		
Conectividad SAN	- Conectividad SAN redundante con el storage y los servidores nuevos.		
Garantía.	- El equipamiento, deberá contar con una garantía del fabricante, de sesenta (60) meses o 5 años, contados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del		

⁵ Implementado de acuerdo a la absolución de la CONSULTA N° 8 del participante 3G CONSULTING SAC



equipamiento, con una cobertura de 24x7x365, con tiempo de respuesta de 4 horas para hardware. Incluye cambio de partes y piezas en el lugar de instalación a cargo de especialistas certificados por el fabricante, durante la vigencia de la garantía. Se deberá presentar carta del fabricante que avale la garantía comercial.

1.3: SERVIDORES RACKEABLES

CARACTERÍSTICAS	VALORES MÍNIMOS	D	F
Cantidad	Dos (02) servidores		
Marca y Modelo	DELL EMC POWER EDGE SERIES		
Factor de forma	Rackeable.		
Procesador escalable:	Frecuencia básica del procesador: 2.50 GHz o superior. Cantidad de núcleos: 16. Cantidad de subprocesos: 32. Caché: 24MB o superior. Tipos de memoria Soporta: DDR4-3200 o DDR-4800 o superior Compatibilidad de memoria ECC: Si Fecha de lanzamiento: Q2'21 o Q1'23 o más reciente. (Precisar marca y modelo del procesador)		
Número de CPU's Instalados:	Dos (02) CPU instalados.		
Memoria	Mínimo 512 GB (Módulos de 32GB o 64GB) RDIMM, DDR4 o DDR5, Dual Rank, 3200 MHz o 4400 Mhz o superior.		
Conectividad LAN	- 02 puertos de 1 Gb Ethernet. Incluye cables UTP CAT6, de 8mts. - 04 puertos de fibra de 25 GbE. Incluir transceivers y cables de fibra óptica y/o Breakout Active Optical, necesarios para implementar la conectividad con el segmento LAN de los switches ofertados.		
Conectividad SAN	Realizar la conexión entre el servidor y los switches convergentes, para lo cual debe incluir. - 02 puertos de 25GbE. Incluir transceivers y cables de fibra óptica y/o Breakout Active Optical necesarios para la conectividad SAN con los switches ofertados.		
Controladora de Discos:	Debe soportar como mínimo la configuración de RAID 1,5,6 Debe contar como mínimo 4GB de memoria cache no volátil. (Precisar marca y modelo)		
Almacenamiento	02 discos Hot plug, mínimo de 400GB, Solid State Drive, en Raid 1. (Precisar tamaño y tipo de disco)		
Fuente de poder	Dos (02) fuentes redundantes y ventiladores necesarios del tipo Hot Plug o hot swap, que garanticen el correcto funcionamiento a su máxima capacidad.		
Sistemas Operativos Soportados (mínimo):	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Windows Server • Red Hat Enterprise Linux • Suse Linux • VMware vsphere 		
Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá permitir encendido y apagado remoto, control de inicio (boot). • Deberá permitir ver el consumo de energía y temperatura. • El agente de monitoreo debe poder hacer un análisis de componentes (ventiladores, fuentes de poder, memoria, CPU, RAID, interface de red, discos duros, etc); enviando alertas. • El Contratista, deberá incluir el hardware y/o software necesario debidamente licenciado. 		
Software de virtualización	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los servidores, deberán incluir dos Licencias de virtualización 		

	de servidores VMware vSphere 7 u 8 Standard, OEM u OPEN, para cada servidor, con soporte básico y suscripción por 5 años. • Las Licencias se registrará a la cuenta existente a nombre del Poder Judicial del Perú.		
Licencias	• Solo para uno de los servidores: Una (01) Licencia de Red Hat Enterprise Linux for Virtual Datacenter) • Se registrará a la cuenta existente a nombre del Poder Judicial del Perú. El Sistema Operativo Red Hat, se encuentra estandarizado mediante Resolución Administrativa 58-2022-GAF-GG. Licencia de Red Hat Enterprise Linux for Virtual Datacenter, no debe venir preinstalada en ninguno de los servidores, por lo que la licencia, debe ser transferible a otro servidor cuando el área usuaria lo requiera ⁶ .		
Garantía	El equipamiento, deberá contar con una garantía del fabricante, de sesenta (60) meses o 5 años, contados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento, con una cobertura de 24x7x365, con tiempo de respuesta de 4 horas para hardware. Incluye cambio de partes y piezas en el lugar de instalación a cargo de especialistas certificados por el fabricante, durante la vigencia de la garantía. Se deberá presentar carta del fabricante que avale la garantía comercial.		
Instalación	El proceso de instalación, comprende entre otros: el rackeo en el gabinete existente, energización, cableado entre el servidor y los switches SAN y LAN, etiquetado de los cables, establecer conectividad con la red LAN y SAN en el servidor, instalar el hypervisor vmware vSphere, configurar los adaptadores de almacenamiento, conmutadores virtuales, NTP; para lo cual el proveedor, deberá considerar todos los elementos necesarios para dejar funcionando satisfactoriamente.		

D: Descripción de la oferta. F: Nro de folio de la propuesta técnica que sustenta



⁶ Implementado de acuerdo a la absolución de la CONSULTA N° 7 del participante CANTEC SAC.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a novecientos mil con 00/100 soles (S/ 900 000,00), 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: Solución de almacenamiento y/o sistema de almacenamiento y/o servidores de almacenamiento y/o storage y/o servidores rackeables y/o servidores Blade y/o servidor NAS y/o servidor torre y/o switches en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, 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> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p>

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".

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>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO: Deberá contar con tres (03) años de experiencia mínima, en labores de supervisión o gestor de proyectos de implementación de soluciones o sistemas de almacenamiento, servidores y/o equipamiento de centro de datos.</p> <p>TÉCNICO (S): Deberán contar con tres (03) años de experiencia mínima habiendo realizado servicio y/o labores en calidad de técnicos de instalación, configuración y/o soporte técnico a servidores, storage o similares.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">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.</div>

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos

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.

PODER JUDICIAL
SEMAJEPOL de la P.J.
V°B°
F. AGUERO
ZARATE
GERENCIA DE INFORMATICA

PODER JUDICIAL
V°B°
A. VALVERDE
GERENCIA DE LOGISTICA

PODER JUDICIAL
SEMAJEPOL de la P.J.
V°B°
L. QUINTO
MUNIVE
GERENCIA DE INFORMATICA

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 para la Adquisición e instalación de equipamiento informático para el Registro Nacional Judicial - RENAJU¹⁵, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2023-GG-PJ para la contratación de Adquisición e instalación de equipamiento informático para el Registro Nacional Judicial - RENAJU¹⁶, 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 e instalación de equipamiento informático para el Registro Nacional Judicial – RENAJU¹⁷.

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 PAGO^{18 19}

El pago se efectuará por adelantado por los bienes contratados, instalados y puesto en funcionamiento, según lo dispone el numeral 171.4 del artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la misma que establece que: “De conformidad con lo establecido en el numeral 39.1 del artículo 39 de la Ley, excepcionalmente el pago puede realizarse en su integridad por adelantado cuando este sea condición de mercado para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto del pago”.

El pago se realizará en moneda nacional, luego de la recepción formal y completa de la siguiente documentación:

- ✓ Solicitud de pago adelantado.
- ✓ Garantía por el mismo monto de pago, siendo a través de una carta fianza o pólizas de

Implementado de acuerdo a la absolución de la CONSULTA N° 01 del participante 3G IT CONSULTING SAC

Implementado de acuerdo a la absolución de la CONSULTA N° 01 del participante 3G IT CONSULTING SAC

Implementado de acuerdo a la absolución de la CONSULTA N° 01 del participante 3G IT CONSULTING SAC

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

¹⁹ Implementado de acuerdo a la absolución de la CONSULTA N° 02 del participante 3G IT CONSULTING SAC.



caución emitida por entidad financiera bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, la que deberá ser solidaria, sin beneficios de excusión, incondicionado, irrevocable y de realización automática a simple requerimiento del Poder Judicial.

- ✓ Comprobante de pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de cuarenta (40), el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato, plazo que incluye la entrega de los bienes, instalación y puesta en funcionamiento.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [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 OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

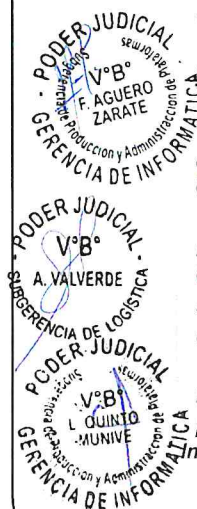
Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.
Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de cinco (5) años 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

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 CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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 Digitales²¹.



²¹ 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° 06-2023-GG-PJ

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 compra²²

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.

²² 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° 06-2023-GG-PJ

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 compra²³

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]

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° 06-2023-GG-PJ

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° 06-2023-GG-PJ

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

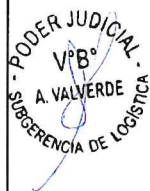
Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2023-GG-PJ

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° 06-2023-GG-PJ

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° 06-2023-GG-PJ**.

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

[CONSIGNAR ÚNICAMENTE EL PORCENTAJE TOTAL DE LAS OBLIGACIONES, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN NÚMERO ENTERO, SIN DECIMALES.]
[CONSIGNAR ÚNICAMENTE EL PORCENTAJE TOTAL DE LAS OBLIGACIONES, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN NÚMERO ENTERO, SIN DECIMALES.]
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° 06-2023-GG-PJ

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta en soles 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]".

PODER JUDICIAL
V°B°
A. VALVERDE
SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA

PODER JUDICIAL
V°B°
L. GUAYLO
MUNIVE
GERENCIA DE INFORMÁTICA

PODER JUDICIAL
V°B°
F. AGUERO
ZARATE
GERENCIA DE INFORMÁTICA

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2023-GG-PJ
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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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 período.

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

PODER JUDICIAL
V°B°
A. VALVERDE
SUBGERENCIA DE
INFORMÁTICA

PODER JUDICIAL
V°B°
FAGUERO
Subgerencia de Promoción
GERENTE

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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° 06-2023-GG-PJ

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° 06-2023-GG-PJ
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.



