



COFIDE

EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ

Licitación Pública N°03-2023-COFIDE

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-COFIDE

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE DATA DOMAIN Y LIBRERÍA LTO7 -
BACKUP**

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.



COFIDE

EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ

Licitación Pública N°03-2023-COFIDE

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pago de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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



COFIDE

EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ

Licitación Pública N°03-2023-COFIDE

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 : Corporación Financiera de Desarrollo S.A.
RUC N° : 20100116392.
Domicilio legal : Augusto Tamayo N° 160 San Isidro.
Teléfono: : 615-4000.
Correo electrónico: : datoche@cofide.com.pe.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE DATA DOMAIN Y LIBRERÍA LTO7 – BACKUP.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Acta de Aprobación de Expediente el 21 de julio del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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 105 días calendarios para la implementación que incluye entrega, instalación, configuración y puesta en marcha del equipo ofertado, y de 36 meses para la etapa operativa, de acuerdo al siguiente detalle:

Etapas	Entregables	Plazo
ETAPA PREOPERATIVA	<u>Planificación</u> <ul style="list-style-type: none"> Plan de Trabajo detallado de la instalación y configuración del sistema de almacenamiento con deduplicación (DataDomain), la Librería Backup LTO y los switches SAN. Se firmará un Acta de entrega del plan de trabajo. 	15 días calendarios contados a partir del día siguiente de la <u>firma del contrato</u> .
	<u>Entrega de Equipo</u> <ul style="list-style-type: none"> Entrega del sistema de almacenamiento con deduplicación (DataDomain), la Librería Backup LTO y los switches SAN. Se firmará un Acta de entrega de los equipos. 	75 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del <u>Acta de entrega del plan de trabajo</u> .
	<u>Instalación, configuración y migración</u> <ul style="list-style-type: none"> Informe final de la instalación, configuración y migración del sistema de almacenamiento con deduplicación (DataDomain), la Librería Backup LTO y los switches SAN, incluir pruebas de funcionamiento. Documentación emitida por el fabricante (sucursales y/o subsidiarias) de los bienes adquiridos en la que se señale que el Postor es Partner autorizado de la marca. Documento donde se indique los niveles de servicio y niveles de escalamiento con el proveedor y el fabricante. Licencias y/o Suscripciones (de darse el caso) Acta de inicio de la Etapa Operativa, indicar fecha de inicio y fin. 	15 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del <u>Acta de entrega del equipo</u> .
ETAPA OPERATIVA	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de capacitación al personal de COFIDE. 	60 calendarios, contados a partir del día siguiente de la fecha indicada en el <u>Acta de inicio de la etapa operativa</u> .

	<ul style="list-style-type: none"> Informe conteniendo lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Tickets de atención por requerimientos, cambios o consultorías. Tickets de atenciones por Incidentes detallando las causas del problema, y las actividades para su resolución. Informe de mantenimiento preventivo anual (en el semestre que corresponda) 	15 días calendarios contados a partir del día siguiente de culminado el semestre, durante el periodo de la Etapa Operativa (36 meses).
--	--	--

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 el importe de S/. 3.00 (tres con 00/100 Soles) a nuestra Cta. Cte. N° 193-0245964-0-83, código CCI N° 002 193 0002 4596 4083 11, del Banco de Crédito del Perú (BCP), luego acercarse al Departamento de Compras de COFIDE a recoger las bases, previa presentación del voucher de depósito.

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 para el año fiscal 2023".
- Ley N° 31640 "Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año 2023".
- Acuerdo de Directorio N° 002-2022/013-FONAFE, mediante el que FONAFE aprueba el Presupuesto del año 2023 de COFIDE.
- Resolución de Gerencia General N° 002-GG-2023, mediante el cual se aprobó el Plan Anual de Contrataciones de la Corporación Financiera de Desarrollo S.A. - COFIDE, para el ejercicio presupuestal 2023.
- Resolución SBS N° 2660-2015, Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, y sus modificatorias.
- Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera - Perú (UIF - Perú)
- Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas y sus modificatorias.
- Decreto Supremo 002-2019-JUS - Reglamento de la Ley N° 30424, Ley que regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas.
- Manual de Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.
- Manual de Prevención de Delitos de COFIDE.
- Política de Gestión de Conflicto de Interés de COFIDE
- Lineamientos de ética y conducta del proveedor
- Política de Sostenibilidad de COFIDE
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF establecen disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, mediante el cual se dispone adecuar protocolos sanitarios a los procedimientos de selección.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) según el siguiente detalle:

Información Bancaria																
Nombre del Banco																
N° de Cuenta																
N° de CCI																
Tipo de Cuenta	Corriente					Ahorros					Otra: <i>Especificar</i>					
Moneda	PEN									USD						
N° de Cuenta de Detracción - Banco de la Nación																
Correo electrónico de cobranzas (<i>para notificación del pago</i>)																

- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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

**Advertencia**

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) CV Documentado del personal solicitado en el numeral 5.6 de los términos de referencia incluidos en el Capítulo III.
- k) Declaración jurada solicitada por COFIDE (Anexo COFIDE 1).
- l) Declaración jurada del representante legal (Anexo COFIDE 2).

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.*

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

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 mesa de partes de COFIDE sito en Calle Augusto Tamayo N° 160, San Isidro.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNA CUOTA para la prestación principal y en TRES CUOTAS para las prestaciones accesorias, según el siguiente detalle:

Prestación Principal:

Etapas	Plazo	Forma de Pago
Pre Operativa	Luego de la entrega, instalación y configuración del sistema de almacenamiento con deduplicación (DataDomain), la Librería Backup LTO y los switches SAN	100% del monto total de la Prestación Principal

Prestación Accesorias:

Etapas	Plazo	Forma de Pago
Operativa	12 meses después de la firma del Acta de Inicio de la Etapa Operativa	33% del monto total de la Prestación Accesorias
	24 meses después de la firma del Acta de Inicio de la Etapa Operativa	33% del monto total de la Prestación Accesorias
	36 meses después de la firma del Acta de Inicio de la Etapa Operativa	34% del monto total de la Prestación Accesorias

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

- Recepción del Departamento de TI
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Gestión Humana y Administración, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de COFIDE sito en Calle Augusto Tamayo N° 160, San Isidro.

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

1. OBJETO

Adquisición, instalación y configuración de un Sistema de Almacenamiento con Deduplicación (DATADOMAIN) más una Librería Backup LTO, para interconectar a la solución de Backup Centralizado existente en el Centro de Computo Principal.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Actualizar tecnológicamente la plataforma de almacenamiento de backup centralizado, habilitando la opción para enviar las copias o clones de información a la nube (privada o pública).

Por la naturaleza del valor de los activos de información, por las mejores prácticas de seguridad y continuidad del Negocio, es que se requiere actualizar los dispositivos de almacenamiento de la Solución de backup centralizado.

Esta adquisición está alineada a las políticas y Objetivos Estratégicos Institucionales previstos en el Plan Estratégico Institucional:

Eje Estratégico 2	Objetivo Estratégico Institucional
Organización Moderna y Sustentable	OEI6: Lograr la Excelencia Operativa

3. PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN

Esta contratación debe estar alineada a la estandarización de la Solución de Backup Centralizado, la cual ha sido solicitada con Informe Técnico N°000029-2023-COFIDE/GGHA de fecha 03 de Mayo del 2023.

4. NÚMERO MÁXIMO DE CONSORCIADOS

Se aceptará un número máximo de 3 consorciados.

El integrante de consorcio que acredite mayor experiencia acreditará mínimo el 80% de participación.

5. DESCRIPCION DE LOS BIENES

5.1 Plataforma Actual

La solución de Backup Centralizado está conformada por un Servidor Networker de marca Dell-EMC. Sobre el cual está instalado la aplicación Networker, el mismo que administra los backup o respaldos de información. Este servidor, está conectado a un equipo de almacenamiento DataDomain del fabricante Dell-EMC, el cual recibe la información respaldada y lo almacena en su interior por aproximadamente 01 mes. Posteriormente la Librería backup de marca HP, es el encargado de escribir la información en los medios magnéticos o tape drive, que luego serán enviados al centro de custodia externo.

Hardware				
Descripción	Marca	Modelo	Software instalado	Nro. de Serie
Servidor Networker	Dell-EMC	Power Edge R740	Networker Management Console – V 19.4.0.0 Build 25	2PTHVD3
Data Domain	Dell-EMC	DD6300	Data Domain System Manager – V 6.2.0.10.615548	CKM00192500080
Tape Library	HP	MSL4048 - MSL G3 Series	HPE Command View MSL V 9.60	MXA306Z0PB
Switch SAN	Dell-EMC	DS-300B	---	BRCALJ190FJ02P
Switch SAN	Dell-EMC	DS-300B	---	BRCALJ1903J05S

Cuadro N°01 - Solución de backup centralizado

5.2 Alcance de la Solución

COFIDE requiere actualizar la solución de backup centralizado, frente al crecimiento de la información que es respaldada periódicamente. Para ello se necesita adquirir lo siguiente:

- Adquisición, instalación, configuración y migración de información de UN (01) sistema de almacenamiento con deduplicación en línea, de alta velocidad. Mediante la consolidación de datos de respaldo y archivos, en un sistema robusto, confiable y que tenga la opción de poder enviar copias a la nube pública o privada (DataDomain) para una posterior retención de 120 días como mínimo en línea (en DataDomain).
- Adquisición, instalación y configuración de UNA (01) librería de cintas que deberá integrarse con el software de respaldo Networker existente en COFIDE.
- Adquisición, instalación y configuración de DOS (02) switches SAN Fibra Canal de 16 Gbps.
- Adquisición, instalación y configuración de una (01) Tarjeta HBA de Fibra Canal de 2 Puertos 16 Gbps para el servidor Networker.
- La presente contratación de los componentes detallados en el **Cuadro N°02**, debe incluir la instalación, configuración y puesta en operación de los nuevos componentes con la solución integral de backup centralizado de COFIDE.

5.3 Características Mínimas de la Solución

El equipamiento a adquirir debe integrarse con la solución de backup existente en COFIDE, con la finalidad de poder migrar la información existente en la solución actual de almacenamiento, adicionalmente debe contemplar el acceso y restauración de la información histórica, almacenada en los medios magnéticos o tape drive LTO5 actualmente custodiado por un proveedor logístico.

El equipamiento ofertado, debe incluir todo hardware necesario y licencias de software (herramientas de gestión y agentes de Backup) que permita realizar el respaldo de información de la infraestructura tecnológica de COFIDE, tales como: Plataforma AIX (el cual incluye Cluster Power HA) Plataforma VMWare, Plataforma OVM y/o KVM, Plataforma SAP, y sistemas operativos Linux, Windows, bases de datos Oracle.

Infraestructura Tecnológica de COFIDE			
Fabricante	Descripción	Versión	Built
IBM	AIX Power HA	7100-05-10-2220 7.2.7	---
VMware	VMware ESXi	7.0.1	17005016



Oracle	OVM	3.4.6.2265	20190619_2265
Oracle	KVM	4.4	---
Oracle	Motor de base de datos	19c	---
Microsoft	Windows	Windows server 2008 o superior	---
RHEL	Linux	7.2 o superior	---

Para ello el equipamiento a adquirir según los ítems mencionados en el **Cuadro N°02**, debe considerar otorgarlos en su totalidad, el mismo que será utilizado en la solución integral de backup:

ITEM	DESCRIPCION
Item 1	<p>Sistema de Almacenamiento con Deduplicación en Línea para RespalDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cantidad: 01 - Adquisición Sistema de almacenamiento (DataDomain), con una capacidad de almacenamiento de 48TB usables con capacidad de escalar hasta al menos 170TB usables. - La Solución deberá utilizar mecanismos de Deduplicación, empaquetado y soporte de cifrado de datos, con la finalidad de asegurar la información. - La Solución deberá incluir Librerías Virtuales (VTLs) para los datos críticos, y que ameriten un respaldo y restauración oportuno y eficiente, y con tiempos de procesamiento óptimos para atender requerimientos de urgencia. - Near Online, es decir capacidad de almacenar información de manera que se pueda recuperar restauración de manera rápida. - La solución propuesta, debe soportar un crecimiento futuro mínimo del 50% del total de la capacidad ofertada, adicionalmente deberá ser compatible y poder integrarse a la solución de backup centralizado existente. - La solución propuesta debe contar con la funcionalidad de verificación de la integridad de datos de extremo a extremo, que permita la verificación, prevención y contención de fallas, la detección y reparación continuas de fallas, capacidad de recuperación del sistema de archivos. Esta funcionalidad deberá soportarse sin potencial de pérdida de datos bajo



	<p>cualquiera de los protocolos y tamaño de archivo soportado por el almacenamiento.</p> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none">- 02 Puertos de 16 Gb FC.- 04 Puertos de 10 Gb Base T.- Licenciamiento DD Boost sobre TCP/IP y FC- Debe soportar los protocolos CIFS y NFS para presentar volúmenes y realizar respaldos por LAN.- Debe incluir la funcionalidad de VTL habilitado.- Instalación y configuración del hardware y software.- Migración de datos del DataDomain actual de COFIDE al nuevo equipo. <p>03 años de soporte y garantía 24 X 7.</p>
Item 2	<p>Librería de Cintas para cintas</p> <ul style="list-style-type: none">- Cantidad: 01- Adquisición, instalación, y configuración de UNA (01) librería de cintas que se deberá integrar al software de respaldo de la Institución.- Factor de forma: Rack, máximo de 6 RU.- Ranuras: Hasta 80 ranuras para cintas.- Lector de código de barras: Integrado- Tape Drive: Cinco (05) drives LTO8 y Un (1) Drive LTO7- Conexión Fiber Channel 8 Gbps mínimo de 1 Puerto por Drive.- Cintas: 90 Cintas LTO8 con etiquetas de código de barras- 02 Cintas de limpieza- Fuente de poder: Fuentes de poder redundantes- Administración: Pantalla LED de configuración, control y vista de estado- Ethernet: de 10/100/1000 Mbps como mínimo para administración- Soporte de protocolos IPv4 e IPv6- Remoto: GUI vía WEB <p>03 años de soporte y garantía 24 X 7.</p>
Item 3	<p>Switches SAN</p> <ul style="list-style-type: none">- Cantidad: 02- Adquisición, instalación, y configuración de DOS (2) Switches SAN Fibra Canal de 8/16/32 Gbps. Estos switches deberán reemplazar los switches actuales lo que implica la interconexión a todos los dispositivos que se conectan a esta SAN.- Factor de forma: Rack.- Puertos: 8 Puertos SFP+ 16 Gbps habilitados como mínimo. Se debe incluir el Transceiver SFP+ para cada puerto habilitado.- Administración: Debe contar con un puerto de gestión 10/100/1000 Mb/s Ethernet (RJ-45)- Remoto: GUI vía WEB <p>03 años de soporte y garantía 24 X 7.</p>
Item 4	<p>Tarjeta HBA de Fibra Canal para servidor networker</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad: 01 - Tarjeta HBA de Fibra Canal de 2 Puertos 16 Gbps. - 03 años de soporte y garantía 24 X 7.
--	---

Cuadro N°02 – Equipamiento a adquirir (Componentes de la Solución de Backup Centralizado)

5.4 Consideraciones adicionales

5.4.1 Sistema de Almacenamiento con Deduplicación en Línea para Respaldos:

- La Librería virtual con conectividad FC, basada en discos Serial Attached SCSI (SAS), con funciones de deduplicación interna y replicación vía enlace IP.
- Debe estar compuesto por un arreglo de discos mínimamente SATA o NL-SAS basado en discos de 1 TB o superior.
- El equipo de almacenamiento se debe configurar en RAID 6 como mínimo.
- Debe incluir al menos un disco Hotspare.
- Debe incluir fuentes redundantes tipo Hot Swap.
- Debe incluir ventiladores redundantes tipo Hot Swap.
- Debe utilizar algoritmos de Deduplicación para almacenar la información y debe cumplir con las siguientes características:
 - La Deduplicación de los datos respaldados debe ser “en línea”, esto es, no debe realizarse en un proceso posterior a la llegada de los datos a la VTL.
 - La Deduplicación “en línea”, debe llevarse a cabo mediante el uso de ciclos de CPU del equipo de almacenamiento o librería virtual.
- Debe permitir conexiones vía FC y GE (Gigabit Ethernet).
- Debe tener la capacidad de contar con una tasa de transferencia mínimo de 27 TB/h certificado por el fabricante.
- Debe contar, al menos, con 04 conexiones de red 10 Gb Base T conector RJ 45.
- Debe contar al menos con 02 puertos de FC de 16 Gbps.
- Debe soportar su configuración como VTL (Virtual Tape Library) y conectarse directamente a la SAN.
- Debe tener capacidad de autodiagnóstico y reporte de fallas.
- Debe tener la capacidad de emular al menos 16 diferentes Librerías Virtuales de Cinta.
- Debe tener la capacidad de emular al menos 128 diferentes Drives de Cinta.
- La Deduplicación deberá ser realizada en el dispositivo VTL solicitado (destino).
- Se espera que la protección ofrecida sea RAID 6 de manera mandatoria para contar con doble paridad para protección de datos.
- La VTL ofertada debe permitir crecimiento a futuro en capacidad de al menos un 50% adicionando discos a la misma o agregando bandejas de expansión de discos. No se aceptarán ofertas que requiera cambio de equipo VTL cuando COFIDE solicite Upgrade a la misma en el futuro; este requerimiento tiene la finalidad de poder cubrir ambientes futuros de COFIDE. El fabricante debe sustentar vía carta la capacidad de crecimiento del modelo VTL ofertado.
- El dispositivo deberá de incluir la funcionalidad de réplica la información a través de redes IP de bajo ancho de banda a otro dispositivo igual, o de la misma familia.
- Deberá de incluir protocolo de aceleración de respaldo, el cual permita duplicar el rendimiento de escritura de los datos.

5.4.2 Librería de Cintas y Switches SAN Fibra Canal

- La librería de cintas debe integrarse al software de respaldo Networker Management Console Versión 19.4.0.0 Build 25 y/o superior. El servidor de respaldo es un servidor Dell-EMC Power Edge R740. Tanto el servidor de respaldo como la librería se conectan a la SAN de Respaldo conformada por dos (2) switches fibra canal de la marca Dell-EMC.
- La librería estará conformada por seis (06) drives. Cinco (05) Drives LTO 8 que se utilizarán para generar los nuevos respaldos y un (01) Drive LTO 7 que se utilizará para la lectura de cintas LTO5 con información histórica. Los drives deben ser configurados de esta manera en el servidor Networker.

- Tanto la librería backup de la marca HP y los switches SAN actuales de la marca Dell-EMC, deben ser reemplazados por obsolescencia.

5.4.3 Tarjeta HBA para servidor Networker

- El postor deberá incluir una (01) tarjeta HBA de Fibra Canal de 2 Puertos 16 Gbps. Debe incluirse la instalación en el servidor de respaldo Power Edge R740 (descrito en el **Cuadro N°01 - Solución de backup centralizado**) y la interconexión de los puertos hacia el Switch. Los puertos deberán ser zonificados adecuadamente para trabajar con los Drives LTO nuevos.

5.5 Actualización Tecnológica

- En el caso de presentarse una “actualización tecnológica” en los bienes y/o elementos que formen parte de la solución ofertada por el postor ganador, en cualquier momento anterior a la entrega definitiva de la totalidad de los bienes, el postor ganador podrá suministrar tales equipos y/o elementos actualizados, contando con autorización previa de COFIDE y sin que esto implique un cargo adicional.
- Se entenderá que ha ocurrido una actualización tecnológica cuando se presente una nueva versión del mismo producto en el mercado, que reemplaza a éste, o un nuevo producto con características técnicas superiores de la misma línea de productos ofrecida por el postor ganador, que remplace al modelo ofrecido a COFIDE.
- El postor ganador podrá entregar equipos más avanzados o con características superiores a las ofrecidas, siempre y cuando no signifique costos adicionales para COFIDE ni demora en la entrega de los mismos.
- En ningún caso el postor ganador podrá entregar bienes cuya producción esté descontinuada por el fabricante y/o cuya fecha de fabricación sea mayor a un (01) año respecto a la fecha de entrega de los bienes.
- Para efectos prácticos de casos especiales de actualización tecnológica se contrastará y tomará en cuenta la fecha de embarque de los bienes o la fecha de suscripción del contrato, la que sea más reciente.

5.6 Del Personal

El POSTOR deberá contar como mínimo con el siguiente personal, cabe mencionar que este detalle no limita a la empresa a colocar una única persona que cumpla con las especializaciones solicitadas, de acuerdo a la eficiencia para el cumplimiento del servicio:

Cada una de las certificaciones requeridas deberá ser oficial y vigente.

La presentación del Currículum Vitae correspondiente al personal técnico que realizará el servicio, así como los certificados o constancias que acrediten la especialización se presentarán a la firma del contrato.

Cargo y Rol	Requerimiento mínimo
Especialista en Networker	<p>Carrera Profesional: Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Telecomunicaciones o Computación e Informática. Grado Académico: Titulado.</p> <p>Experiencia Profesional: Contar con tres (03) años como mínimo en Implementación y Soporte de Soluciones de Respaldo Networker.</p> <p>Especialización: Contar con certificado emitido por el fabricante como especialista "Networker7", es decir Ingeniero implementador en soluciones de backup centralizado con Networker Server versión 9 o superior.</p>
Especialista en Data Domain	<p>Carrera Profesional: Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Telecomunicaciones o Computación e Informática. Grado Académico: Titulado.</p> <p>Experiencia Profesional: Contar con tres (03) años como mínimo en: Implementación y soporte de soluciones de almacenamiento de respaldo de información Data Domain.</p> <p>Especialización: Contar con certificado emitido por el fabricante como Ingeniero Implementador en "Data Domain v 2.0"</p>

NOTA IMPORTANTE:

El personal propuesto solo podrá ser reemplazado por causas justificables aceptadas por la Corporación, y siempre que medie un aviso previo de quince (15) días de anticipación.

5.7 Capacitación:

El Postor deberá brindar una capacitación respecto al uso y administración de la solución implementada, que consistirá de 06 horas para 3 personas en horario de oficina. El instructor debe estar certificado por el fabricante en la solución implementada.

6. MODALIDAD DE LA EJECUCION

Llave en mano.

7. PLAZO DE ENTREGA

La Adquisición, instalación y configuración de un Sistema de Almacenamiento con Deduplicación (DATADOMAIN) más una Librería Backup LTO, se realizará de acuerdo a un plan de trabajo establecido entre COFIDE y el postor adjudicado, después de la firma de contrato y de acuerdo a las siguientes etapas.

7.1 Etapa Preoperativa:

Esta etapa está conformada de tres (03) subetapas importantes:

a. Planificación:

Durante esta etapa el PROVEEDOR debe presentar el plan de trabajo definido y aprobado para la instalación del **sistema de almacenamiento con deduplicación (DataDomain), la Librería Backup LTO y los switches SAN** en COFIDE. En esta etapa se definirá los recursos de infraestructura a utilizar para su implementación. Este **plan** debe ser presentado con el **Acta de entrega del plan de trabajo**, en un plazo máximo de quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscrito el contrato.

b. Entrega de Equipo

La Entrega del **Sistema de almacenamiento con deduplicacion, conjuntamente con la librería de backup LTO y los switches SAN** en el almacén de COFIDE, debe ser en un

plazo máximo de setenta y cinco (75) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el **Acta de entrega del plan de trabajo**. Luego de la entrega del equipamiento, se firmará un **Acta de entrega del equipo**.

c. **Instalación, configuración y migración:**

Durante esta etapa, el PROVEEDOR deberá cumplir con las condiciones requeridas para instalar el **Sistema de almacenamiento con deduplicación, conjuntamente con la librería de backup LTO y los switches SAN**, en un plazo máximo de quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el **Acta de entrega del equipo**.

El PROVEEDOR es responsable de la ejecución de esta etapa. El esfuerzo en estas etapas, no generará costos adicionales para COFIDE y debe ser asumida por el PROVEEDOR.

Culminado esta etapa, se debe generar el **Acta de inicio de la Etapa Operativa**.

7.2 Etapa Operativa

Esta etapa estará comprendida por un plazo de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha indicada en el **Acta de inicio de la Etapa Operativa**.

Durante esta etapa el PROVEEDOR se encargará de cumplir con el correcto funcionamiento y cumplimiento de lo requerido en este documento.

Etapas	Entregables	Plazo
ETAPA PREOPERATIVA	<u>Planificación</u> <ul style="list-style-type: none"> Plan de Trabajo detallado de la instalación y configuración del sistema de almacenamiento con deduplicación (DataDomain), la Librería Backup LTO y los switches SAN. Se firmará un Acta de entrega del plan de trabajo. 	15 días calendarios contados a partir del día siguiente de la <u>firma del contrato</u> .
	<u>Entrega de Equipo</u> <ul style="list-style-type: none"> Entrega del sistema de almacenamiento con deduplicación (DataDomain), la Librería Backup LTO y los switches SAN. Se firmará un Acta de entrega de los equipos. 	75 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del <u>Acta de entrega del plan de trabajo</u> .
	<u>Instalación, configuración y migración</u> <ul style="list-style-type: none"> Informe final de la instalación, configuración y migración del sistema de almacenamiento con deduplicación (DataDomain), la Librería Backup LTO y los switches SAN, incluir pruebas de funcionamiento. Documentación emitida por el fabricante (sucursales y/o subsidiarias) de los bienes adquiridos en la que se señale que el Postor es Partner autorizado de la marca. Documento donde se indique los niveles de servicio y niveles de escalamiento con el proveedor y el fabricante. Licencias y/o Suscripciones (de darse el caso) 	15 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del <u>Acta de entrega del equipo</u> .

		<ul style="list-style-type: none"> • Acta de inicio de la Etapa Operativa, indicar fecha de inicio y fin. 	
ETAPA OPERATIVA		<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de capacitación al personal de COFIDE. 	60 calendarios, contados a partir del día siguiente de la fecha indicada en el <u>Acta de inicio de la etapa operativa</u> .
		<ul style="list-style-type: none"> • Informe conteniendo lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 4) Tickets de atención por requerimientos, cambios o consultorías. 5) Tickets de atenciones por Incidentes detallando las causas del problema, y las actividades para su resolución. 6) Informe de mantenimiento preventivo anual (en el semestre que corresponda) 	15 días calendarios contados a partir del día siguiente de culminado el semestre, durante el periodo de la Etapa Operativa (36 meses).

8. LUGAR DE ENTREGA

La entrega del equipamiento del **sistema de almacenamiento con deduplicación (DataDomain), la Librería Backup LTO y los switches SAN**, será en el Almacén Central de COFIDE, previa verificación del departamento de TI.

Adicionalmente los entregables del **sistema de almacenamiento con deduplicación (DataDomain), la Librería Backup LTO y los switches SAN** ofertados (descritas en el numeral 7), serán entregadas mediante el envío a los siguientes buzones de correo:

- mesadepartes@cofide.com.pe
- entregablesti@cofide.com.pe

9. PRESTACIONES ACCESORIAS

Todos los servicios a los que está obligado a realizar el POSTOR para cumplir con lo indicado en los numerales siguientes están incluidos en el servicio requerido y no representa costo adicional para COFIDE.

El periodo de la prestación accesoria, es por **treinta y seis (36) meses** a partir del día siguiente de la fecha indicada en el **Acta de Inicio de la Etapa Operativa**.

9.1 Mantenimiento

- ✓ El Contratista no podrá alegar inconvenientes con el fabricante para la obtención de los servicios mencionados, debiendo garantizar en toda circunstancia la posibilidad de escalamiento de los eventos al fabricante.
- ✓ El Contratista comunicará al Comprador la persona para realizar las coordinaciones administrativas con la finalidad de llevar el control sobre la calidad del servicio brindado.

- ✓ El Contratista está obligado a recomendar y realizar actualizaciones de Firmware o parches durante la vigencia del contrato, para toda la solución adquirida que forman parte de este proceso.
- ✓ El mantenimiento del equipo adquirido, deberá ser realizado por personal especializado de la empresa fabricante del producto adquirido, personal propio certificado por el fabricante de la marca de los productos ofertados, o pertenecer a un Centro Autorizado de Servicios de la marca ofertada.

9.2 Mantenimiento Preventivo:

- ✓ El Servicio de Mantenimiento Preventivo del **sistema de almacenamiento con deduplicación (DataDomain), la Librería Backup LTO y los switches SAN**, tiene por finalidad reducir el riesgo de futuros fallos y así evitar las averías que causan retrasos, baja productividad en incluso la paralización total de las actividades de COFIDE, lo cual puede conllevar a importantes pérdidas económicas a la Corporación.
- ✓ El servicio de mantenimiento preventivo, se ejecutará en los lugares donde se encuentren los equipos y no serán trasladados por ninguna razón, fuera de COFIDE.
- ✓ El servicio de mantenimiento en sus costos deberá considerar la mano de obra, entre otros.
- ✓ El servicio de mantenimiento preventivo se realizará **una (01) vez por año** para la solución ofertada, para lo cual el contratista del servicio deberá coordinar con el área de Plataforma Tecnológica del departamento de TI.
- ✓ El proveedor del servicio comunicará a COFIDE, la persona con la que se realizará las coordinaciones administrativas con la finalidad de llevar el control de calidad del servicio brindado.
- ✓ Al término de cada mantenimiento preventivo el contratista enviará un resumen detalle al comprador.
- ✓ Este mantenimiento consiste en un Diagnostico Lógico, limpieza interna de todos sus componentes, actualización de Firmware y otros niveles de Software que utilice el sistema de almacenamiento con deduplicación.

9.3 Mantenimiento Correctivo:

El Mantenimiento Correctivo del sistema de almacenamiento con deduplicación (DataDomain), la Librería Backup LTO y los switches SAN, comprenderá la solución de incidencias dentro de los plazos establecidos en el numeral 9.4. **ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO**, por lo que deberá cumplir con lo siguiente:

- ✓ El servicio de mantenimiento correctivo, se ejecutará en los lugares donde se encuentren los equipos y podrán ser trasladados al contratista si fuera el caso.
- ✓ El servicio de mantenimiento en sus costos deberá considerar la mano de obra, traslados, entre otros.
- ✓ Mantenimiento correctivo: 7x24x365 durante la vigencia del contrato de garantía.
- ✓ El servicio de mantenimiento correctivo, deberá considerar las siguientes actividades:
 - Revisión y diagnóstico integral del equipo.
 - Reemplazo de partes y/o piezas defectuosas (suministradas por el proveedor).
 - Test integral del sistema de almacenamiento con deduplicación (DataDomain), la Librería Backup LTO y los switches SAN, para comprobar el estado del equipo.
 - Reporte de lo realizado y recomendaciones para su correcto funcionamiento.
- ✓ En caso de presentarse eventos por mantenimiento correctivo durante un mes, el contratista entregará a principio del mes siguiente el consolidado y detalle de atenciones por mantenimiento correctivo al comprador.

9.4 Acuerdos de Niveles de Servicio

9.4.1 Definiciones

- **Tiempo de Respuesta oportuna**, se refiere al tiempo transcurrido desde el registro de la llamada en el centro de servicios o punto de contacto del proveedor, hasta la asignación del especialista encargado en atender el incidente. Durante esta interacción se indicará la prioridad del incidente.
- **Prioridad del incidente**, Se refiere al sentido de urgencia que se debe tomar en consideración al incidente reportado.
 - ✓ **Prioridad Alta:** Incidente con interrupción y/o alto impacto en la operación del servicio. No se cuenta con solución alterna inmediata. Algunos ejemplos:



- ✓ **Prioridad Media:** Incidente con importante impacto en la operación del servicio. Se cuenta con solución alterna inmediata. Algunos ejemplos:
- ✓ **Prioridad baja:** Incidente con bajo impacto en la operación del servicio. Algunos ejemplos:
- **Tiempo de solución oportuna,** es el tiempo transcurrido entre la comunicación al Contratista de la existencia del mal funcionamiento del/(los) equipo(s) por parte del Comprador (llamada de servicio) y la reparación y puesta en funcionamiento del/(los) mismo(s) a satisfacción del Comprador.
- ✓ En caso que el Contratista no pudiera concretar la reparación dentro de los plazos estipulados, deberá proporcionar una solución alterna con equipos y/o de backup, mientras se llegue a una solución definitiva, sin que esto implique costo alguno para COFIDE.
- ✓ El Contratista deberá contar con centro de atención de llamadas de reparación o asistencia técnica instalado de tal manera que le asegure a COFIDE que se encuentra en condiciones de cumplir con lo estipulado.

9.4.2 Niveles de Servicio

GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS e INCIDENTES			
	Prioridad Alta	Prioridad Media	Prioridad Baja
Horario disponibilidad	L-D 7 x 24	L-D 7 x 24	L-D 7 x 24
Tiempo de respuesta oportuna HW y SW	3 horas	4 horas	8 horas
Tiempo de solución oportuna HW y SW	72 horas	72 horas	72 horas
Periodo de vigencia	36 meses		
Número de atenciones contratadas	Ilimitadas		

9.4.3 Umbrales de Niveles de Servicio

Respuesta oportuna de Incidentes	60% (Cantidad de incidentes respondidos oportunamente / Cantidad total de incidentes)
Solución oportuna de Incidentes Prioridad Alta	100% (Cantidad de incidentes prioridad Alta resueltos oportunamente / Cantidad total de incidentes prioridad Alta)
Solución oportuna de Incidentes Otras Prioridades	60% (Cantidad de incidentes prioridad Media y Baja resueltos oportunamente / Cantidad total de incidentes prioridad Media y Baja)

9.4.4 Frecuencia de Monitoreo Acuerdos de Niveles Servicio

1er Año	Revisión semestral de nivel de cumplimiento de mantenimiento preventivo y correctivo, frente a incidentes
2do Año	Revisión semestral de nivel de cumplimiento de mantenimiento preventivo y correctivo, frente a incidentes
3er Año	Revisión semestral de nivel de cumplimiento de mantenimiento preventivo y correctivo, frente a incidentes

10. OTRAS PENALIDADES

El incumplimiento de los umbrales de niveles de Servicio (descritas en el numeral **9.4.3**) traerá como consecuencia una penalidad económica, que se ejecutará a partir del primer pago.

a) Para disponibilidad del servicio

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Respuesta oportuna de Incidentes	30% * 1UIT	El cálculo se realiza si no cumple con el umbral del servicio del semestre (60%)
2	Solución oportuna de Incidentes Prioridad Alta	50 % * 1UIT	El cálculo se realiza si no cumple con el umbral del servicio del semestre (100%)
3	Solución oportuna de Incidentes Otras Prioridades	30 % * 1UIT	El cálculo se realiza si no cumple con el umbral del servicio del semestre (60%)

Consideraciones:

- Las definiciones de tiempo de respuesta oportuna de incidentes, prioridad del incidente, tiempo de Solución oportuna de Incidentes, se describen en el **numeral 9.4.1)**
- Los niveles de servicio, se describen en el **numeral 9.4.2)**

11. FORMA DE PAGO:

La forma de pago sería de la siguiente manera:

11.1 Prestación Principal:

Etapas	Plazo	Forma de Pago
Pre Operativa	Luego de la entrega, instalación y configuración del sistema de almacenamiento con deduplicación (DataDomain), la Librería Backup LTO y los switches SAN	100% del monto total de la Prestación Principal

11.2 Prestación Accesorio:

Etapas	Plazo	Forma de Pago
Operativa	12 meses después de la firma del Acta de Inicio de la Etapa Operativa	33% del monto total de la Prestación Accesorio
	24 meses después de la firma del Acta de Inicio de la Etapa Operativa	33% del monto total de la Prestación Accesorio
	36 meses después de la firma del Acta de Inicio de la Etapa Operativa	34% del monto total de la Prestación Accesorio

El pago se efectuará posterior a la recepción de la documentación exigida en el numeral **7. PLAZO DE ENTREGA**, y luego de la conformidad emitida por el área usuaria; para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Entregables según especificaciones técnicas o términos de referencia.
- Informe de supervisión del servicio sobre el cumplimiento de las condiciones del contrato (se emite a la culminación de cada etapa, tramo, plazo y/o finalización del servicio).
- Acta de conformidad del Área Usuaria.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación debe ser enviada a las siguientes direcciones de correo electrónico:

- mesadepartes@cofide.com.pe
- entregablesti@cofide.com.pe

12. GARANTÍA

El Proveedor debe otorgar la garantía por el periodo del servicio (Etapa Operativa de 36 meses) contratado para el **Sistema de Almacenamiento con Deduplicación (DATADOMAIN)**, una **Librería Backup LTO** y los **switches SAN**.

13. DEPENDENCIA ENCARGADA DE DAR LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La conformidad del servicio será otorgada por la Gerencia de Gestión Humana y Administración.

14. ADECUACIÓN A PROTOCOLOS SANITARIOS

El PROVEEDOR es responsable del cumplimiento de los siguientes puntos al iniciar el servicio:

Persona Jurídica:

Documentos obligatorios:

- Presentar el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" de acuerdo a lo establecido en la R.M. N° 675-2022-MINSA, publicada el 02/10/2022 en El Peruano.
- Acta de aprobación por parte del Comité Paritario de la empresa o si la empresa tiene menos de 20 trabajadores el acta firmada por el Supervisor de SST.
- El personal destacado a COFIDE deberá cumplir con el Plan y los protocolos instaurados por COFIDE para la prevención y control de COVID-19 en el trabajo y los demás procedimientos y estándares de SST de acuerdo al tipo de actividad a realizar.
- El contratista deberá asegurar que el personal que ingresará a la sede central de COFIDE cuente con sus EPP de acuerdo a la actividad a realizar y adicionalmente una mascarilla KN95 o doble mascarilla (textil + quirúrgica).



COFIDE

EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ

Licitación Pública N°03-2023-COFIDE

- Nombre y Apellido, número de celular y correo electrónico del responsable de seguridad y salud en el trabajo del contratista.
- Completar la ficha sintomatológica COVID-19 para el ingreso a las instalaciones.

Persona Natural:

Documentos obligatorios:

- El personal destacado a COFIDE deberá cumplir con el Plan y los protocolos instaurados por COFIDE para la prevención y control de COVID-19 en el trabajo y los demás procedimientos y estándares de SST de acuerdo al tipo de actividad a realizar.
- El contratista deberá asegurar que el personal que ingresará a la sede central de COFIDE cuente con los sus EPP de acuerdo a la actividad a realizar y adicionalmente una mascarilla KN95 o doble mascarilla (textil+ quirúrgica).
- Completar la ficha sintomatológica COVID-19 para el ingreso a las instalaciones.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>La empresa proveedora del servicio, deberá ser partner o canal especializado de la marca de productos a soportar (Dell - EMC).</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documento que acredite ser partner o canal especializado de la marca de productos a soportar (Dell - EMC).</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a USD 470,000.00 (Cuatrocientos setenta mil con 00/100 dólares norteamericanos), 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Venta, instalación de equipos/software para soluciones de backup centralizados y/o - Venta, instalación de equipos de almacenamiento con deduplicación y/o - Venta, instalación de librerías de backup y/o - Venta e instalación de switches SAN <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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

⁹ 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”



En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

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.*

(...)

"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".

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE DATA DOMAIN Y LIBRERÍA LTO7 - BACKUP, que celebra de una parte Corporación Financiera de Desarrollo S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100116392, con domicilio legal en Calle Augusto Tamayo N° 160, 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°03-2023-COFIDE** para la contratación de ADQUISICIÓN DE DATA DOMAIN Y LIBRERÍA LTO7 - BACKUP, 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 ADQUISICIÓN DE DATA DOMAIN Y LIBRERÍA LTO7 - BACKUP.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en DÓLARES, en 01 pago para la prestación principal y 03 pagos para las prestaciones accesorias, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según el siguiente detalle:

Prestación Principal:

Etapas	Plazo	Forma de Pago
Pre Operativa	Luego de la entrega, instalación y configuración del sistema de almacenamiento con	100% del monto total de la Prestación Principal

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



	deduplicación (DataDomain), la Librería Backup LTO y los switches SAN	
--	---	--

Prestación Accesorio:

Etapas	Plazo	Forma de Pago
Operativa	12 meses después de la firma del Acta de Inicio de la Etapa Operativa	33% del monto total de la Prestación Accesorio
	24 meses después de la firma del Acta de Inicio de la Etapa Operativa	33% del monto total de la Prestación Accesorio
	36 meses después de la firma del Acta de Inicio de la Etapa Operativa	34% del monto total de la Prestación Accesorio

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 105 días calendarios para la implementación que incluye entrega, instalación, configuración y puesta en marcha del equipo ofertado, y de 36 meses para la etapa operativa, de acuerdo al siguiente detalle:

Etapas	Entregables	Plazo
ETAPA PREOPERATIVA	<u>Planificación</u> <ul style="list-style-type: none">Plan de Trabajo detallado de la instalación y configuración del sistema de almacenamiento con deduplicación (DataDomain), la Librería Backup LTO y los switches SAN.Se firmará un Acta de entrega del plan de trabajo.	15 días calendarios contados a partir del día siguiente de la <u>firma del contrato</u> .



		<u>Entrega de Equipo</u> <ul style="list-style-type: none"> Entrega del sistema de almacenamiento con deduplicación (DataDomain), la Librería Backup LTO y los switches SAN. Se firmará un Acta de entrega de los equipos. 	75 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del <u>Acta de entrega del plan de trabajo</u> .
		<u>Instalación, configuración y migración</u> <ul style="list-style-type: none"> Informe final de la instalación, configuración y migración del sistema de almacenamiento con deduplicación (DataDomain), la Librería Backup LTO y los switches SAN, incluir pruebas de funcionamiento. Documentación emitida por el fabricante (sucursales y/o subsidiarias) de los bienes adquiridos en la que se señale que el Postor es Partner autorizado de la marca. Documento donde se indique los niveles de servicio y niveles de escalamiento con el proveedor y el fabricante. Licencias y/o Suscripciones (de darse el caso) Acta de inicio de la Etapa Operativa, indicar fecha de inicio y fin. 	15 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del <u>Acta de entrega del equipo</u> .
	ETAPA OPERATIVA	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de capacitación al personal de COFIDE. 	60 calendarios, contados a partir del día siguiente de la fecha indicada en el <u>Acta de inicio de la etapa operativa</u> .
		<ul style="list-style-type: none"> Informe conteniendo lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 7) Tickets de atención por requerimientos, cambios o consultorías. 8) Tickets de atenciones por Incidentes detallando las causas del problema, y las actividades para su resolución. 9) Informe de mantenimiento preventivo anual (en el semestre que corresponda) 	15 días calendarios contados a partir del día siguiente de culminado el semestre, durante el periodo de la Etapa Operativa (36 meses).

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS

Las prestaciones accesorias tienen por objeto el Mantenimiento: Mantenimiento correctivo y Mantenimiento Preventivo.

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de 36 MESES, el mismo que se computa desde el inicio de la etapa operativa.

CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Las partes acuerdan que, como condición inherente a la prestación del servicio materia del presente contrato, toda la información a la cual tenga acceso EL CONTRATISTA, durante el plazo de vigencia del mismo, será considerada como confidencial, debiendo EL CONTRATISTA instruir a su personal y asesores en relación a la obligación de mantener el deber de confidencialidad respecto de la información a la cual tengan acceso, cualquiera sea la fuente de la cual provenga.

El deber de confidencialidad implica, además, para EL CONTRATISTA y su personal, una obligación de no hacer, mediante la cual se comprometen a no hacer uso, en beneficio propio y/o de terceros, de los datos e información respecto de la cual tengan acceso directo o indirecto.

Toda la información, incluyendo la contenida en documentos impresos e incluso aquellos contenidos en medios digitales a los cuales acceda EL CONTRATISTA, su personal y asesores, deberán ser devueltos a COFIDE una vez que su utilidad no resulte relevante para la prestación del servicio materia del presente contrato.

Las obligaciones pactadas en la presente cláusula se mantendrán vigentes aun cuando haya culminado la prestación efectiva del servicio por parte de EL CONTRATISTA y se extenderán a todo su personal y asesores, aun cuando estos hayan dejado de laborar o prestar servicios para él.

En caso de incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, COFIDE se reserva el derecho de interponer ante EL CONTRATISTA y/o cualquier persona que resulte responsable del mismo, las acciones legales correspondientes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA se obliga a facilitar la revisión de todas las prestaciones a su cargo en virtud del presente contrato, tanto a la Gerencia de Asesoría Jurídica, a la Unidad de Auditoría Interna, al Órgano de Control Institucional, a la sociedad de auditoría externa que preste servicios a COFIDE, así como a la Superintendencia de Banca y Seguros o la persona que ésta designe.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CONTINUIDAD DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA deberá cumplir con la prestación del servicio de manera continua e ininterrumpida, tomando en consideración los términos de referencia previstos en el Capítulo III de las Bases integradas y en su oferta que forman parte integrante de EL CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 Departamento de TI y la conformidad será otorgada por la Gerencia de Gestión Humana y Administración en el plazo máximo de 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 DÉCIMA CUARTA: 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 DÉCIMA QUINTA: 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 UN (1) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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.

OTRAS PENALIDADES:

Umbrales de Niveles de Servicio

Respuesta oportuna de Incidentes	60% (Cantidad de incidentes respondidos oportunamente / Cantidad total de incidentes)
Solución oportuna de Incidentes Prioridad Alta	100% (Cantidad de incidentes prioridad Alta resueltos oportunamente / Cantidad total de incidentes prioridad Alta)
Solución oportuna de Incidentes Otras Prioridades	60% (Cantidad de incidentes prioridad Media y Baja resueltos oportunamente / Cantidad total de incidentes prioridad Media y Baja)

El incumplimiento de los umbrales de niveles de Servicio traerá como consecuencia una penalidad económica, que se ejecutará a partir del primer pago.

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Respuesta oportuna de Incidentes	30% * 1UIT	El cálculo se realiza si no cumple con el umbral del servicio del semestre (60%)
2	Solución oportuna de Incidentes Prioridad Alta	50 % * 1UIT	El cálculo se realiza si no cumple con el umbral del servicio del semestre (100%)
3	Solución oportuna de Incidentes Otras Prioridades	30 % * 1UIT	El cálculo se realiza si no cumple con el umbral del servicio del semestre (60%)

Consideraciones:

- Las definiciones de tiempo de respuesta oportuna de incidentes, prioridad del incidente, tiempo de Solución oportuna de Incidentes, se describen en el **numeral 9.4.1)**
- Los niveles de servicio, se describen en el **numeral 9.4.2)**

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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 VIGÉSIMA SEGUNDA: PREVENCIÓN DE DELITOS, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.

En relación con los servicios prestados y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato o de las operaciones realizadas por cuenta y en nombre de COFIDE, EL CONTRATISTA, declara estar de acuerdo y garantiza que:

- (i) No ha violado ni violará directa o indirectamente las leyes vigentes relacionadas a la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas (Ley N° 30424 y sus modificatorias), Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, (entre las que se encuentra el Decreto Legislativo N° 1106 o norma que la sustituya, modifique o complemente, entre otras); incluyendo, de ser el caso y sin limitación, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de Norteamérica, (colectivamente, “Normativa de Prevención de Delitos y LAFT”).
- (ii) Pondrá en práctica las medidas exigidas por la Normativa de Prevención de Delitos y LAFT vigente, y operará bajo los más estrictos principios éticos y con la observancia plena de las leyes y normas reglamentarias relacionadas con la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- (iii) Deberá procurar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en los numerales (i) y (ii) de la presente cláusula, por parte de sus accionistas, directores, gerentes, representantes legales, funcionarios, apoderados, integrantes de los órganos de administración, empleados, asesores, consultores, agentes, contratistas y/o subcontratistas, y los de las personas naturales o jurídicas con las que EL CONTRATISTA tenga relación directa o indirecta de propiedad, vinculación o control (conforme al Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos, aprobado por Resolución SMV N° 019-2015-SMV/01 de la Superintendencia del Mercado de Valores, o cualquier norma posterior que la modifique o sustituya o complemente).
- (iv) Deberá procurar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en los numerales (i) y (ii) de la presente cláusula, por parte de sus propios asociados, agentes o subcontratistas que puedan ser utilizados por EL CONTRATISTA para el cumplimiento de las obligaciones en virtud del presente contrato.
- (v) En caso de ser sujeto obligado a informar a la UIF, EL CONTRATISTA deberá contar con políticas y procedimientos diseñados para prevenir la comisión de delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho (en sus distintas formas) y/o corrupción, en la prestación de servicios a COFIDE. EL CONTRATISTA deberá cumplir estas obligaciones, sobretodo en relación a las personas, asociadas, agentes o subcontratistas que puedan ser utilizados en la ejecución de los servicios prestados a COFIDE.

Adicionalmente y para todos los efectos del presente contrato y los servicios objeto del mismo, EL CONTRATISTA informa que cuenta con los medios idóneos para la prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo y realizará las gestiones pertinentes para efectuar las verificaciones a que haya lugar con el fin de evitar el ingreso y egreso de recursos que provengan de actividades relacionadas a dichos delitos.

En caso que EL CONTRATISTA tuviera noticia de la ocurrencia de alguno de estos hechos que actual o potencialmente pudieran impactar de cualquier forma a COFIDE sea en su responsabilidad penal, civil o reputacional, deberá informar de inmediato de este hecho a COFIDE; sin perjuicio de tomar todas las medidas necesarias para evitar o mitigar estos efectos. Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a entregar a COFIDE toda la información que ésta le requiera en el marco de las investigaciones internas, sean éstas de carácter meramente preventivo o cuándo se indague sobre hechos constitutivos de delito, como también cuando las investigaciones tengan carácter sistemático o aleatorio.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga expresamente a entregar a COFIDE la información veraz y verificable que éste le exija para el cumplimiento de la normativa relacionada, y a actualizar sus

datos por lo menos anualmente, suministrando la totalidad de la información que COFIDE requiera. En el evento en que no se cumpliera con la obligación consagrada en la presente cláusula, COFIDE solicitará a EL CONTRATISTA la subsanación del incumplimiento, bajo apercibimiento, en caso de no cumplir con dicha subsanación, de resolver el contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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



COFIDE

EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ

Licitación Pública N°03-2023-COFIDE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N°03-2023-COFIDE
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR
**COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N°03-2023-COFIDE**

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



COFIDE

EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ

Licitación Pública N°03-2023-COFIDE

.....
**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°03-2023-COFIDE
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°03-2023-COFIDE
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.



COFIDE

EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ

Licitación Pública N°03-2023-COFIDE

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N°03-2023-COFIDE

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°03-2023-COFIDE
Presente.-

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁷

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

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

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



COFIDE

EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ

Licitación Pública N°03-2023-COFIDE

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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°03-2023-COFIDE
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
PRESTACIÓN PRINCIPAL	
PRESTACIÓN ACCESORIA	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.
- *“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N°03-2023-COFIDE
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										

¹⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

²⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 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".

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

²² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Licitación Pública N°03-2023-COFIDE

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
4										
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° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N°03-2023-COFIDE
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/mp/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.



COFIDE

EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ

Licitación Pública N°03-2023-COFIDE

ANEXO N° 9

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°03-2023-COFIDE

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.

ANEXO COFIDE 1

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2023-COFIDE
 Presente. –

Yo, _____ identificado con DNI N° _____ en mi calidad de representante legal de la empresa _____, con RUC N° _____, y domicilio legal en _____ con _____ años de experiencia en el rubro _____, declaro, bajo juramento, lo siguiente:

1. Declaramos bajo juramento que conocemos que COFIDE es una empresa pública sujeta al cumplimiento del Reglamento de Gestión de Riesgos de LAFT, por lo que, en mi calidad de personal natural, y/o representante legal de la empresa, no cuento con antecedentes penales, ni me encuentro incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los EEUU (OFAC), igualmente la empresa que represento a través del presente documento.
2. Declaramos bajo juramento los siguientes datos:

Nombres y Apellidos Representantes Empresa		Documento de Identidad		PEP (*) Sí/No
Nombres y Apellidos del Beneficiario Final del Proveedor		DNI		
Nombres y Apellidos Directores de la empresa		DNI		
	<i>Añadir las filas que se necesiten</i>			
Nombres y Apellidos de Accionistas, Socios o Asociados con más de 25% de capital social, aporte o participación sea directa o indirectamente.		DNI		
	<i>Añadir las filas que se necesiten</i>			

(*) Precisar sí o no, en caso sea Persona Expuesta Políticamente según Res. SBS N° 4349-2016.

3. Asimismo, en caso aplique, nos comprometemos a actualizar la información declarada cada dos años.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

 Representante Legal de la Empresa o
 Nombres y apellidos completos en caso de personal natural
 (firma y sello)

(*) para mayor información www.osce.gob.pe, link Legislación y documentos Osce, Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento.

ANEXO COFIDE 2

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2023-COFIDE
Presente. –

DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON INVESTIGACIONES EN CURSO, ANTECEDENTES JUDICIALES, POLICIALES Y/O PENALES

Yo, _____, identificado/a con Documento de Identidad (DNI/C.E./Pasaporte) N° _____, con cargo _____, de la empresa _____ y con domicilio en _____, distrito de _____, provincia _____ y departamento de _____, declaro de manera voluntaria y bajo juramento que:

DECLARO BAJO JURAMENTO: (marcar con un aspa):

	SI	NO
Tener alguna investigación de cualquier naturaleza (delito y/o infracción) en curso a la fecha de la firma de la presente declaración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener antecedentes judiciales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener procesos judiciales abiertos y/o investigaciones judiciales a la fecha de la firma de la presente declaración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener antecedentes Policiales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener procesos Policiales abiertos y/o investigaciones policiales a la fecha de la firma de la presente declaración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener antecedentes Penales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener procesos Penales abiertos y/o investigaciones penales a la fecha de la firma de la presente declaración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En caso de haber marcado Sí en los recuadros antes indicados, **completar el ADJUNTO AL ANEXO COFIDE 2.**

En relación a la información antes señalada, declaro que todo lo consignado en el presente documento es cierto, sometiéndome, de no ser así, a las acciones administrativas y de ley que correspondan.

Nombres y Apellidos completos:
Documento de Identidad / N°:
Cargo dentro de la empresa:
Fecha:
Firma (tal como figura en su Documento de Identidad):



COFIDE

EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ

Licitación Pública N°03-2023-COFIDE

CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE PROVEEDORES DE COFIDE

Código de Ética y Conducta para Proveedores de Cofide

1. Objetivo.-

El presente lineamiento tiene como objetivo que los proveedores que intervienen activamente en la cadena de valor de COFIDE, tomen conocimiento del Código de Ética y Conducta de Cofide, que se encuentra publicado en la página web de Cofide, sus principios rectores y la adopción de pautas de conducta consistentes con la misma.

Para Cofide la relación con sus proveedores son fundamentales para lograr sus objetivos, por lo tanto, es importante construir relaciones basadas en el respeto, la equidad y transparencia mutua; en ese sentido estos lineamientos, marcados por un ideal de cooperación, están orientados a un beneficio recíproco respetando las actividades y obligaciones de cada uno.

2. Ámbito de aplicación.-

Los lineamientos de ética y conducta son de aplicación a todas las personas naturales y a todos los accionistas, administradores, apoderados y representantes legales de personas jurídicas que representan a la empresa en el ejercicio de su cargo, y que mantengan una relación contractual de prestación de bienes y/o servicios con Cofide.

Asimismo, lo dispuesto en los presentes lineamientos se aplican en todos los casos, sin perjuicio de las condiciones y exigencias adicionales que puedan establecerse en la legislación aplicable, en las prácticas y normas de las diferentes leyes donde Cofide desarrolla sus actividades y contratos con cada proveedor.

3. Compromisos de los proveedores.-

Las pautas éticas que deben regir la actuación de los proveedores de Cofide a través del Código de Ética y Conducta de Cofide y el presente lineamiento, deberá ser aceptados por ellos al iniciar la relación contractual. Los compromisos éticos que deben cumplir los proveedores, accionistas, representantes o apoderados, y su personal, son los siguientes:

- 3.1 Desarrollar relaciones comerciales atendiendo a principios de ética empresarial y gestión transparente.
- 3.2 Fomentar el respeto y protección del medio ambiente.
- 3.3 Promover la igualdad de oportunidades entre géneros y evitar la discriminación, salarial o de otro tipo, por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquiera otra índole entre sus empleados/as.
- 3.4 Promover a la interna el rechazo el trabajo forzoso u obligatorio y el trabajo infantil.
- 3.5 Respetar las normas de Protección al Consumidor y normas de la competencia, impulsando prácticas antimonopólicas y de lealtad comercial, asimismo se comprometen a no realizar publicidad engañosa sobre la actividad de sus negocios o terceros.
- 3.6 No ofrecer presentes, invitaciones o atenciones que, directa o indirectamente, puedan llevar a establecer vínculos o compromisos que empañen la transparencia de los negocios, salvo las excepciones contenidas en el Código de Ética y Conducta de Cofide.
- 3.7 Cumplir con la normativa de Seguridad y Salud ocupacional en sus instalaciones con su personal, y al prestar un servicio a Cofide.
- 3.8 Cumplir con las políticas de Cofide relativas a la prevención de delitos, lavado de activos, soborno y extorsión, así como con las normas de conducta ética y moral, respetando las leyes aplicables sobre esta materia y asegurándose de que establecen los procedimientos adecuados que sean exigidos.
- 3.9 Actuar de manera honesta e íntegra, Cofide no tolerará la divulgación de información confidencial, la falsificación de documentos durante el proceso de selección y la ejecución del

contrato. El proveedor deberá cumplir a cabalidad con la cláusula de Confidencialidad con que cuentan todos los contratos y ordenes de servicio/compra que emite Cofide.

- 3.10 No prometer, ofrecer ni abonar de manera corrupta y/o soborno, directa ni indirectamente, dinero y otros bienes de valor, para: (i) influir sobre un acto o decisión de un profesional de COFIDE; (ii) obtener una ventaja indebida de COFIDE; o (iii) inducir a un profesional de COFIDE a ejercer influencia sobre un acto o decisión que pueda tener.
- 3.11 Reportar de manera inmediata cuando noten cualquier incumplimiento comprobado o potencia a los presentes lineamientos y código de ética y conducta de Cofide.
- 3.12 Declarar algún conflicto de interés que se presente antes de la contratación, como por ejemplo que un accionista o apoderado de la empresa sea familiar o familiar político de un colaborador de Cofide.

4. Compromisos de Cofide hacia los proveedores.-

De acuerdo al Código de Ética y Conducto de Cofide nos comprometemos a:

- 4.1. Seleccionar a proveedores con procesos competitivos e imparciales, que consideren criterios técnicos, económicos y éticos, evitando cualquier conflicto de interés, fraude o favoritismo en su selección, acorde con la normativa nacional vigente.
- 4.2. Apoyar el desarrollo sostenible de los proveedores, la promoción del trabajo digno y el cumplimiento de las normas de carácter laboral, ambiental, sanitario y de seguridad.
- 4.3. Respetar los contratos con los proveedores y emplear mecanismos aplicables para resolver controversias o situaciones de conflicto de interés, con base a la normativa aplicable, tanto interna como externa.
- 4.4. Proteger toda información confidencial recibida de proveedores en términos de la relación contractual, no se revelará a terceros salvo consentimiento de los interesados, por obligación legal, o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.
- 4.5. Proteger los datos de carácter personal que se capturen, almacenen o recopilen de proveedores.

5. Vulneración e incumplimientos del presente lineamiento.-

El incumplimiento por parte del proveedor de lo contenido en el presente lineamiento y el Código de Ética y Conducta de Cofide tendrá consecuencias en la relación contractual con COFIDE, tomando en cuenta la gravedad del incumplimiento, pudiendo llegar hasta la resolución del contrato con Cofide, sin perjuicio de otras acciones legales o administrativas que fueran de aplicación.

6. Sistema de gestión de prácticas cuestionables – Línea Ética.-

Cofide pone a disposición una línea ética, que es administrada por un tercero independiente y accesible a través de:

- 6.1 Intranet web: www.bdolineaetica.com/cofide
- 6.2 Línea Telefónica 0800-00-626 ó (01) 622-3103
- 6.3 Correo electrónico lineaetica@bdo.com.pe
- 6.4 Buzón de correspondencia: enviar una carta indicando como referencia Línea Ética BDO, a las oficinas de BDO Consulting: Av. Antonio Miroquesada N° 425 piso 10, Magdalena del Mar.
- 6.5 Entrevista personal, solicitarla vía correo electrónico o por teléfono, se le recibirá con total discreción en la dirección precisada en el numeral precedente.

Aprobado por: Gerencia de Gestión Humana y Administración

Fecha: 17.11.2020

Versión 2.0