


BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-JUS

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICIÓN DE LICENCIAS MARCA MICROSOFT
WINDOWS MODELO SERVER”**

A handwritten signature in blue ink is positioned above a circular stamp. The stamp contains a small, illegible mark.A handwritten signature in blue ink.A handwritten signature in blue ink.



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 participen en el proceso de contratación.

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

φ

for

[Signature]

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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *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

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>

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.

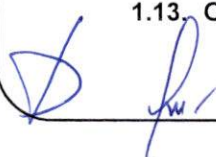
La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

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



6

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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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



3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
RUC N° : 20131371617
Domicilio legal : Calle Scipión Llona N° 350-Miraflores-Lima-Lima
Teléfono: : (01) 204-8020 Anexo 1092
Correo electrónico: : Oab371@minjus.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de "ADQUISICIÓN DE LICENCIAS MARCA MICROSOFT MODELO SERVER

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 N° 083-2023-JUS/OGA de fecha 21 de setiembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

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 la distribución de la Buena Pro.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, en el plazo siguiente:

PLAZO DE PRESTACIÓN PRINCIPAL (HASTA 50 DÍAS Calendarios)	<ul style="list-style-type: none">✓ Para la entrega de plan de trabajo Deberá realizarse en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.✓ Para la entrega de los bienes Deberá realizarse en un plazo máximo de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del Contrato.✓ Para la Instalación de Licencias La instalación y puesta en operación de las licencias deberá realizarse en un plazo máximo de cuarenta (40) días calendarios contados a partir de día siguiente de entregado los bienes.
PLAZO DE PRESTACIÓN ACCESORIA (HASTA 50 DÍAS Calendarios)	<ul style="list-style-type: none">✓ Para la entrega del plan de capacitación Deberá realizarse en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.✓ Capacitación -45 días Calendarios A partir del día siguiente de la aprobación del plan de capacitación.

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 monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad, sito en Calle Scipión Llona N° 350- Miraflores, de lunes a viernes, en el horario de 8:30 a.m a 4:30 p.m. La entrega de las bases se realizará en la misma dirección, a través de la Oficina de Abastecimiento.

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020 EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 321- MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Resolución suprema N° 120-2017-RE Crea el grupo de trabajo Multisectorial conformado por los funcionarios del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Poder Judicial y Ministerio Publico Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

No aplica

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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.

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) De acuerdo al numeral 5.5.1 de las especificaciones técnicas, del Capítulo III de la presente sección, debe presentar la siguiente documentación:
 - Certificado o Carta del fabricante autorizando a comercializar el licenciamiento, soporte y mantenimiento de productos empresariales de Microsoft.

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

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 en Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos sito en Calle Scipión Liona N° 350, Miraflores o a través de la Mesa de Partes Virtual: <https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>

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.

Para el caso de presentación de los contratos de consorcio legalizados y cartas fianzas, el postor ganador de la buena pro deberá presentar oportunamente de forma física en Mesa de Partes del SIS, sito en Calle Scipión Liona N° 350, Miraflores, dentro de los plazos establecidos para la presentación de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato, indicados en el artículo 141° del Reglamento.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.10 de las especificaciones técnicas:

Prestación principal: Entrega e Instalación

Correspondiente al 90% del valor total de la contratación, al cumplimiento de la prestación principal y a la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.3.1. y previa emisión de conformidad de la OIST.

Prestación accesoria: Capacitación.

Correspondiente al 10% del valor total de la contratación, al cumplimiento de la Prestación Accesoria y de la documentación indicada en el numeral 5.3.2. y previa emisión de conformidad de la OIST.

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

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

- Recepción de La Unidad de Almacén de la Oficina de Abastecimiento.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico, emitiendo la conformidad de la prestación principal, de la prestación Accesoria, previo informe técnico de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos sito en Calle Scipión Liona N° 350, Miraflores o a través de la Mesa de Partes Virtual: <https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>

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



Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ESPECIFICACIONES TECNICAS N° 0009-2023-JUS/OGTI-OIST

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Adquisición de Licencias marca Microsoft Windows modelo Server o equivalente.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente adquisición busca mantener la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información y en consecuencia los servicios del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH) que se encuentran instalados sobre plataforma con sistemas operativos marca Microsoft Windows modelo Server, los cuales son utilizados por todo el personal tanto interno como externo de la Sede del MINJUSDH, debidamente autorizados, para el cumplimiento de sus funciones y en consecuencia el servicio al ciudadano.

3. ANTECEDENTES.

La Oficina General de Tecnologías de Información, tiene a cargo la administración de diversas plataformas tecnológicas las cuales brindan servicio de soporte tecnológico a las Direcciones u Oficinas del MINJUSDH, en beneficio a la atención del ciudadano.

La plataforma tecnológica entre otras comprende de servicios de la marca Microsoft Windows modelo Server, en los cuales son: Directorio Activo, controlador de dominio, DNS, DHCP, Sistemas de Información (IIS y Glassfish), Repositorio de archivo institucional y Sistemas de Escritorio.

Así mismo, mediante Resolución de Secretaría General N° 140-2018-JUS de fecha 6 de diciembre de 2018, se resuelve aprobar la estandarización de: a) la adquisición de licencias marca Microsoft Windows modelo Server y, b) la adquisición de licencias para correo electrónico marca Microsoft Windows modelo Exchange, por el periodo de cinco (5) años, contados a partir del día siguiente de aprobada la estandarización.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

Migrar la plataforma tecnológica marca Microsoft Windows modelo Server del MINJUSDH hacia la versión más estable, reciente del mercado y contar con garantía del fabricante.

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR.

La presente adquisición deberá de tener en cuenta del equipamiento (máquinas virtuales) perteneciente al MINJUSDH.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Página 1 de 24



Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Oficina General de Asesoría Jurídica

Oficina General de Asesoría Técnica

Oficina de Asesoría y Apoyo Tecnológico

Deben de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

N°	SERVIDOR	APLICACIÓN	SISTEMA OPERATIVO	CARACTERÍSTICAS DEL SERVIDOR
1	DIRECTORIO ACTIVO - DNS PRIMARIO	ACTIVE DIRECTORY USERS AND COMPUTERS VERSION 6.1.7601.17514	WINDOWS SERVER 2008 R2 STANDARD SP1	<ul style="list-style-type: none"> MEMORIA RAM 4 GB. SISTEMA OPERATIVO 64 Bits. PROCESADOR INTEL XEON 2.50 GHz - VIRTUALIZADO. DISCO DURO 200 GB.
2	DIRECTORIO ACTIVO - DNS SECUNDARIO	ACTIVE DIRECTORY USERS AND COMPUTERS VERSION 6.1.7601.17514	WINDOWS SERVER 2008 R2 STANDARD SP1	<ul style="list-style-type: none"> MEMORIA RAM 4 GB. SISTEMA OPERATIVO 64 Bits. PROCESADOR INTEL XEON 2.50 GHz - VIRTUALIZADO. DISCO DURO 200 GB.
3	DIRECTORIO ACTIVO - DNS TERCERO	ACTIVE DIRECTORY USERS AND COMPUTERS VERSION 6.1.7601.17514	WINDOWS SERVER 2008 R2 STANDARD SP1	<ul style="list-style-type: none"> MEMORIA RAM 4 GB. SISTEMA OPERATIVO 64 Bits. PROCESADOR INTEL XEON 2.50 GHz - VIRTUALIZADO. DISCO DURO 100 GB.

Tabla N° 01: Detalle de servidores virtuales del servicio de gestión de accesos

N°	SERVIDOR	APLICACIÓN	SISTEMA OPERATIVO	CARACTERÍSTICAS DEL SERVIDOR
1	SERVICIO DHCP	DHCP VERSION 5.2.3790.3959	WINDOWS SERVER 2003 STANDARD SP2	<ul style="list-style-type: none"> MEMORIA RAM 3 GB. SISTEMA OPERATIVO 32 Bits. PROCESADOR INTEL XEON 2.50 GHz - VIRTUALIZADO. DISCO DURO 120 GB.
2	SERVICIO IMPRESORAS	ADMINISTRACION DE IMPRESORAS VERSION 6.1.7600.16385	WINDOWS SERVER 2008 R2 STANDARD	<ul style="list-style-type: none"> MEMORIA RAM 4 GB. SISTEMA OPERATIVO 64 Bits. PROCESADOR INTEL XEON 2.50 GHz - VIRTUALIZADO. DISCO DURO 80 GB.
3	FILESERVER 1	ADMINISTRACION DE ARCHIVOS COMPARTIDOS	WINDOWS SERVER 2008 R2 DATA CENTER	<ul style="list-style-type: none"> MEMORIA RAM 4 GB. SISTEMA OPERATIVO 64 Bits. PROCESADOR INTEL XEON 2.50 GHz - VIRTUALIZADO. DISCO DURO 1 TB.
4	FILESERVER 2	ADMINISTRACION DE ARCHIVOS COMPARTIDOS	WINDOWS SERVER 2008 R2 DATA CENTER	<ul style="list-style-type: none"> MEMORIA RAM 4 GB. SISTEMA OPERATIVO 64 Bits. PROCESADOR INTEL XEON 2.50 GHz - VIRTUALIZADO. DISCO DURO 15 TB.
5	FILESERVER 3	ADMINISTRACION DE ARCHIVOS COMPARTIDOS	WINDOWS SERVER 2008 R2 DATA CENTER	<ul style="list-style-type: none"> MEMORIA RAM 4 GB. SISTEMA OPERATIVO 64 Bits. PROCESADOR INTEL XEON 2.50 GHz - VIRTUALIZADO. DISCO DURO 2.5 TB.

Tabla N° 02: Detalle de servidores virtuales de otros servicios nativos de Windows Server

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.minjus.gob.pe/sgdweb/login.jspx> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Fecha de ser el caso o <https://sgd.minjus.gob.pe/sgdweb/verifica.jspx> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Oficina General de
Gestión de la
Administración

Oficina General de
Gestión de la
Administración

Oficina de
Gestión de la
Administración

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.1. Características y condiciones.

El contratista deberá realizar el licenciamiento de un (01) clúster de tres (03) hipervisores con un total de 72 Cores, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Licenciamiento de Windows Server Datacenter, última versión estable o más reciente, comercial y probada no beta, para tres (03) servidores físicos (virtualizado en hipervisor con software VMware), de 2 CPU con 12 Cores cada CPU. (total 24 Cores por cada servidor físico).

Nota: De acuerdo al fabricante el licenciamiento referencial puede ser el siguiente: 12 licencias de Windows server de 2 Cores y 3 licencias de 16 Cores, haciendo el total de 72 Cores licenciados correctamente.

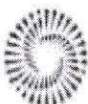
- b) Mil cuatrocientos diez (1410) licencias – User CAL STD, última versión estable o más reciente, comercial probada, no beta.

5.1.1. Características técnicas.

Se requiere licenciamiento a nivel de acceso de cliente y sistema operativo de acuerdo a las siguientes características técnicas:

- Entorno que permite la instalación o uso de aplicaciones o roles nativos de Microsoft Windows Server.
- Presenta roles en el sistema operativo, tales como: Dominio de red, Directorio Activo (control de accesos), DHCP, DNS (resolución de nombres), File Server (recursos compartidos), Impresión y web server, sin afectar su rendimiento.
- Permite el acceso de manera legal a los servicios mencionados previamente.
- Compatibilidad con procesadores Intel, AMD y aplicaciones de 32 y 64 bits.
- Los equipos de cómputos de la entidad se integran de manera nativa con el sistema operativo.
- Actualizaciones automáticas de parches de seguridad.
- Soporta IPv4 e IPv6 en simultáneo.
- Soporta soluciones empresariales de Microsoft para Microsoft Windows.
- Capacidad de almacenamiento de registro de eventos de error, auditoría y aplicaciones.
- Capacidad de configurar tareas programables de manera nativa.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Página 3 de 24



PERÚ
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Defensoría del Pueblo

Procuraduría General de la Nación

Oficina de Atención al Ciudadano y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.1.1.1. Características de licenciamiento de Sistema Operativo para servidor:

Este tipo de licencias tienen como objetivo garantizar el correcto funcionamiento del Sistema Operativo y la habilitación de sus características tales como: Administración de Impresoras, Servicio de Archivos Compartidos, DNS, GPO, Directorio Activo y DHCP. Asimismo, deberá permitir las actualizaciones de parches del fabricante y las descargas de las últimas versiones de su software por todo el periodo de garantía como mínimo. A continuación, se detalla la cantidad y tipos de licencias:

N°	CANTIDAD	PRODUCTO
1	3 SERVIDORES DE 24 CORES C/U	WINDOWS SERVER DATACENTER

Tabla N° 03: Licenciamiento para servidores físicos.

5.1.1.2. Características de las aplicaciones:

El contratista deberá asegurar el licenciamiento para garantizar el correcto funcionamiento y habilitación de los servicios de Directorio Activo, DHCP, DNS, además de file server, servidores de impresión, servidores de aplicaciones, etc.; según las características mencionadas en el presente documento. Asimismo, deberá permitir las actualizaciones de parches del fabricante y las descargas de las últimas versiones de su software. A continuación, se detalla las aplicaciones:

N°	CANTIDAD	PRODUCTO
1	3	Directorio Activo.
2	2	Servicio de DHCP y DNS
3	1	Servicio de impresión
4	3	Servicio de archivos

Tabla N° 04: Aplicaciones instaladas en los sistemas operativos.

5.1.2. Condiciones Generales

- El contratista de manera previa y en coordinación con la OIST deberá realizar el Backup respectivo a los servidores detallados en las Tabla N° 01 y 02 de las configuraciones tareas programadas, características nativas habilitadas, unidades compartidas y demás configuraciones que tengan los servidores, en caso sea necesario realizar un rollback o restaurar el servidor ante alguna falla o error, producto de sus actividades.

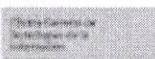
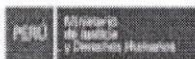
"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Página 4 de 24



Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Cabe señalar que todos los servidores mencionados en la Tabla N° 01 y 02 del presente documento están alojados en el Centro de Datos de la sede central del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, ubicado en Calle Scipión Llonza N° 350, distrito de Miraflores, Provincia de Lima.
- El contratista deberá tener en cuenta los siguientes puntos para los servidores de la plataforma actual:
 - ✓ Sobre el directorio activo 2008: características activadas, roles, políticas, directivas de dominio, nombres de dominio, usuarios, grupos, roles, unidades orgánicas, computadoras, servidores, log de eventos y demás componentes que determinan su operatividad.
 - ✓ Sobre el servidor de impresoras: cantidad, nombre, atributos, puertos, drivers, configuraciones de red de impresoras, impresoras compartidas, permisos configurados.
 - ✓ Sobre el servidor DHCP: segmentos de red, scopes, ip reservadas, forwarders, log de eventos y demás componentes que determinan su operatividad.
 - ✓ Sobre el servidor FileServer: archivos alojados, recursos compartidos, nomenclatura de los recursos, cuotas, excepciones, filtro de archivos, privilegios de usuarios sobre cada almacén de archivos, alertas, auditoria, log de eventos y demás componentes que determinan su operatividad.
- El contratista en coordinación con el especialista de la OIST deberá analizar la información recopilada, depurarla, mejorarla y/o complementarla según corresponda, y previa aprobación de la OIST, realizará la migración de los componentes.
- De ser el caso que el contratista visualice errores o advertencias en el log de eventos del levantamiento de información, deberá evaluarlos y mitigarlos previa coordinación y aprobación de la OIST.
- El contratista deberá coordinar la baja de los servidores (Windows Server 2003 y 2008) a fin de que no afecte la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información del servidor y del servicio en mención.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Página 5 de 24



PERU
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Oficina General de Asesoría Jurídica

Oficina General de Asesoría Jurídica

Oficina de Asesoría Jurídica y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.1.3. Instalación configuración y puesta en operación.

5.1.3.1. Consideraciones.

- ✓ La instalación y migración se realizará de manera remota, en caso de que, por fuerza mayor, se requiera realizar dichas actividades de manera presencial, esta deberá de cumplir lo indicado en el numeral 5.1.5, en coordinación con el especialista de la OIST.
- ✓ Deberá presentar el Kick off del proyecto, antes de iniciar las actividades.
- ✓ Para iniciar la instalación y migración, el contratista deberá entregar un «Plan de trabajo», dicho plan permitirá describir las actividades y su cronograma asociado al servicio de instalación, puesta en operación de las licencias de la marca Windows server, sujeto a revisión y ratificación por el responsable del servicio de la OIST.
- ✓ El contratista deberá ejecutar el servicio de instalación de acuerdo al plan de trabajo aprobado por la OIST.
- ✓ Todas las licencias deberán ser perpetuas y para gobierno, asimismo, debe asegurar que todas las funcionalidades del software seguirán habilitadas posteriormente al vencimiento del contrato.
- ✓ Todos los aplicativos a instalar y migrar deben contar con un módulo de auditoria centralizado, que permita almacenar históricos del registro de acceso, eventos, logoff, creación, modificación y eliminación del correo electrónico, directorio activo, file servers, entre otros. Para lo cual, este módulo deberá estar instalado en otro servidor y debidamente licenciado.
- ✓ Todos los aplicativos a instalar y migrar deben contar con un módulo de administración centralizado, que permita administrar y/o supervisar las instancias o servidores Windows server instalados. Para lo cual, este módulo deberá estar instalado en otro servidor y debidamente licenciado.
- ✓ La instalación seguirá las políticas de seguridad previamente coordinadas con el personal designado de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico. Asimismo, el contratista realizará la instalación, configuración y puesta

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sod.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Página 6 de 24



PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Oficina General de Asesoría Jurídica

Oficina General de Asesoría Jurídica

Oficina de Asesoría y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

en producción en su totalidad las aplicaciones descritas en la tabla N° 04.

- ✓ El contratista, en base a su plan de trabajo, deberá realizar de la mejor manera las migraciones de las aplicaciones indicadas, fuera del horario laboral y sin que ello afecte la operatividad de los servicios digitales que ofrece la entidad.
- ✓ Deberá asegurar la migración de los componentes y funcionalidades de la actual plataforma y de ser necesario, podrá realizar la migración de manera gradual, el costo será asumido por el contratista.
- ✓ El MINJUSDH, en caso de fuerza mayor, de que el contratista necesite realizar las actividades de manera presencial – la OIST gestionará la autorización de acceso con el personal de seguridad del MINJUSDH, no se responsabilizará por accidentes que pudiera sufrir el personal técnico o profesional del contratista, durante la ejecución de los trabajos en la Sede Central del MINJUSDH.

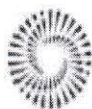
5.1.3.2. Actividades de la instalación de los sistemas operativos:

- ✓ El contratista deberá instalar las licencias de sistemas operativos versión "datacenter" en tres (03) Hipervisores de servidores físicos virtualizados que cuenta la entidad, que permita licenciar todos los sistemas operativos Microsoft Windows virtuales que se alojarán en dichos equipos físicos.
- ✓ Las licencias de sistema operativo, aplicaciones y de acceso de clientes deberán ser compatibles entre sí.
- ✓ Todos los servidores virtuales serán instalados sobre la infraestructura que cuenta el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- ✓ El contratista deberá realizar la actualización e instalación de todos los parches de los sistemas operativos a instalar.

5.1.3.3. Actividades de la instalación y migración para los nuevos servidores de directorio activo:

- ✓ El contratista deberá realizar un assesstment y reordenamiento de las OUs en coordinación con el especialista de la OIST.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Página 7 de 24



Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría de Estado

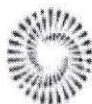
Oficina General de Asesoría Jurídica

Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Para el caso de DNS, el contratista deberá realizar la migración de los objetos, zonas, configuraciones y las funcionalidades de la plataforma anterior.
- ✓ El DNS sobre la nueva plataforma deberá resolver nombres en IPv4 e IPv6.
- ✓ El contratista deberá configurar la alta disponibilidad a nivel de servidores y balanceo de carga para el nuevo Directorio Activo.
- ✓ El contratista deberá configurar tareas de Backup de las configuraciones activadas, roles, políticas, directivas de dominio, nombres de dominio, usuarios, grupos, roles, unidades orgánicas, computadoras, servidores, entre otros, a través del software nativo o compatible con el nuevo Directorio Activo. El espacio en donde se alojará dicho respaldo será coordinado con el especialista del servicio de la entidad.
- ✓ El contratista en coordinación con el especialista de la OIST realizará pruebas de alta disponibilidad y verificación de las copias de Backup del servidor.
- ✓ El contratista deberá asegurar la migración del DNS en alta disponibilidad y sus respectivas configuraciones.
- ✓ El contratista deberá crear roles de accesos para el servidor del Directorio Activo, tales como: Administrador, Consulta y Ejecutar comandos. Cabe señalar que las jerarquías y privilegios se coordinarán con el especialista del servicio de correo de la OIST.
- ✓ El contratista deberá realizar un procedimiento automatizado para poder visualizar cuantos usuarios se encuentran conectados en tiempo real al servidor de dominio.
- ✓ El contratista deberá realizar la configuración para que un usuario de red se pueda loguear en una sola estación (un solo inicio de sesión a nivel de dominio), a excepción de los administradores de dominios. Para ello el contratista deberá obtener la información de que usuario se loguea a que estación durante el levantamiento de información de la

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.mijus.gob.pe/sgsdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.mijus.gob.pe/sgsdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Página 8 de 24



PERU
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Oficina General de Asesoría Jurídica

Oficina de Asesoría Jurídica Especial

Oficina de Asesoría Jurídica Especial

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

plataforma anterior u algún otro mecanismo planteado por el contratista, sin costo adicional para la entidad.

- ✓ El contratista deberá crear o modificar scripts existentes a fin de realizar mejoras y procesos automatizados en la gestión de cuentas, atributos y grupos, de tal forma que se ejecuten en la nueva plataforma, de corresponder.

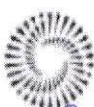
5.1.3.4. Actividades de la instalación y migración del nuevo servidor de Impresoras:

- ✓ La migración deberá asegurar que las impresoras compartidas a nivel de dominio continúen operando sin necesidad de apersonarse a todos los usuarios de la entidad para realizar alguna configuración.
- ✓ El contratista deberá configurar tareas de Backup de las características activadas, cantidad de impresoras, nombre, atributos, puertos, drivers, configuraciones por roles, grupo de usuarios, impresoras compartidas, seguridad de impresoras y demás componentes que determinen su operatividad.
- ✓ El contratista deberá crear roles de accesos para el servidor de impresoras, tales como: Administrador, Consulta y Solo editor de atributos. Cabe señalar que las jerarquías y privilegios se coordinarán con el especialista del servicio de la OIST.

5.1.3.5. Actividades para la instalación y migración del nuevo servidor DHCP:

- ✓ La aplicación de DHCP de la nueva plataforma debe operar en IPv6 e IPv4 en simultáneo, asignando ambos tipos de IP a cada cliente.
- ✓ El contratista deberá configurar en los servidores de DHCP tareas de Backup de las características activadas, segmentos de red configurados, scopes, IP reservadas, forwarders y demás componentes que determinen su operatividad.
- ✓ El contratista deberá crear roles de accesos para el servidor DHCP, tales como: Administrador, Consulta y Edición para agregar reservas de IP. Cabe señalar que las jerarquías y

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.mijus.gob.pe/sgsdos_web/fogin.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.mijus.gob.pe/sgsdos_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Página 9 de 24



PERU
Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Oficina de
Asesoría

Oficina de
Asesoría de
Tecnología de la
Información

Oficina de
Asesoría de
Procesos y Soporte
Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

privilegios se coordinarán con el especialista del servicio de correo de la OIST.

- ✓ El contratista deberá realizar la instalación de dos servidores con el rol de DHCP con la finalidad de habilitar la alta disponibilidad de este servicio.

5.1.3.6. Actividades para la instalación y migración del nuevo servidor FileServer:

- ✓ El contratista deberá configurar tareas de Backup de las características activadas, los archivos alojados, recursos compartidos, nomenclatura de los recursos, cuotas, excepciones, filtro de archivos, privilegios de usuarios sobre cada almacén de archivos, alertas y demás componentes que determinen su operatividad.
- ✓ El contratista deberá crear roles de accesos para el servidor del Directorio Activo, tales como: Administrador y Consulta. Cabe señalar que las jerarquías y privilegios se coordinarán con el especialista del servicio de correo de la OIST.
- ✓ El contratista deberá realizar un procedimiento automatizado para poder realizar copias de los dos servidores file Server hacia un espacio asignado por el encargado del servicio de la OIST.
- ✓ El contratista deberá de instalar servicios de rol tales como Espacio de nombres DFS y otros servicios de rol recomendados por el contratista, a fin de contar con una buena administración del servicio.

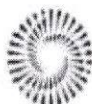
5.1.4. Modalidad de ejecución contractual y sistema de contratación.

Llave en mano - Suma Alzada.

5.1.5. Seguros.

En el caso de que las actividades se desarrollen de manera presencial, EL CONTRATISTA, antes del inicio de labores efectivas del personal técnico, deberá de presentar los seguros SCTR de Salud y Pensión (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) vigente y para la ejecución de trabajos el personal técnico del contratista deberá presentarse con los equipos de protección personal (EPP).

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sod.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Página 10 de 24



PERÚ
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría de Gestión

Procuraduría General del Poder Judicial

Oficina de Contratación y Gestión de Recursos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.1.6. Garantía comercial.

5.1.6.1. Alcance de la garantía.

- ✓ Garantía de buen funcionamiento de la solución, contra defectos de diseño y/o fabricación y averías.
- ✓ La garantía incluye para el software que comprende la solución, la permanente actualización del producto (parches, fixes, etc.).
- ✓ Todos los servicios a los que está obligado el proveedor para cumplir con la garantía serán sin costo adicional para el MINJUSDH.

5.1.6.2. Condiciones de la garantía.

- ✓ El MINJUSDH notificará al contratista sobre cualquier defecto o mal funcionamiento del producto inmediatamente después de haberlo descubierto.
- ✓ El contratista reparará o reemplazará o reinstalará la totalidad de componentes de la solución, sin costo alguno para la entidad.

5.1.6.3. Periodo de la garantía.

- ✓ El contratista deberá dar una garantía por el periodo de 1096 días calendarios (equivalente a 03 años). La garantía iniciará a partir del día siguiente de suscrita el «Acta de Conformidad Técnica de la prestación principal».

5.2. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

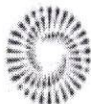
5.2.1. Prestación accesoria: Capacitación.

La capacitación consiste en cursos teórico y práctico, oficiales del fabricante, o partner y/o trainner oficial de entrenamiento, que pueden ser adaptados a medida del requerimiento de la Entidad definidos en el kick off, y debe abarcar los siguientes tres (03) temas como mínimo:

➤ Directorio Activo

- Implementación y administración de la infraestructura de la identidad.
- Administración de controladores de dominio de AD DS y roles de FSMO.
- Implementación de objetos de directivas de grupo.
- Administración de características avanzadas de AD DS.
- Implementación de la nube híbrida con Windows Server.
- Comandos PowerShell y Bash útiles

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sod.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Página 11 de 24



PERÚ
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Oficina General de Asesoría Jurídica

Oficina General de Asesoría Jurídica

Oficina de Asesoría Jurídica y Gestión de Recursos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Implementación y administración de controladores de dominio de Active Directory de IaaS de Azure en Azure.
- Administración de características avanzadas de AD DS.
- Solución de problemas de Active Directory.
- Migración a Active Directory Domain Services.

➤ **Windows Server**

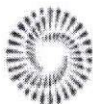
- Implementación de la alta disponibilidad de Windows Server.
- Administrar actualizaciones de Windows Server.
- Administración de cargas de trabajo y servidores de Windows en un entorno híbrido.
- Implementación y administración de DHCP.
- Implementación del DNS de Windows Server.
- Secure Windows Server DNS.
- Migración de DHCP y DNS.
- Implementación de Administración de direcciones IP (IPAM).
- Implementación del acceso remoto.
- Supervisión del rendimiento de Windows Server.
- Administración y supervisión de registros de eventos de Windows Server.
- Implementación de auditorías y diagnósticos de Windows Server.
- Migración de roles de Windows Server.
- Implementación de la recuperación ante desastres en entornos locales e híbridos de Windows Server.

➤ **Servidores de Archivos**

- Implementación, configuración y administración de Windows Server.
- Administración de servidores de archivos de Windows Server.
- Implementación de Espacios de almacenamiento y Espacios de almacenamiento directo.
- Implementación de Desduplicación de datos de Windows Server.
- Implementación de iSCSI de Windows Server.
- Implementación de Réplica de almacenamiento de Windows Server.
- Introducción a los volúmenes compartidos de clúster.
- Migración de cargas de trabajo de servidor de archivos mediante el servicio de migración de almacenamiento.

La fecha de inicio y horario de la capacitación serán coordinados entre la OIST y el Contratista, organizando grupos y turnos. El tiempo mínimo de capacitación deberá ser de 24 horas lectivas mínimas por cada uno de

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Página 12 de 24



PERU
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Defensoría del Pueblo

Unidad Ejecutiva de
Gestión de la
Institución

Oficina de
Infraestructura y Soporte
Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

los tres (03) temas (Directorio Activo, Windows Server, Servidores de Archivos).

Deberá ser por medio presencial y/o remoto o laboratorios virtuales, el contratista impartirá el curso en un ambiente virtual oficial del fabricante, o en sus propios ambientes virtuales o presenciales que se designe, los cuales deberán de contar con todos los requisitos técnicos correspondientes, además de los medios didácticos, herramientas, programas y material que se requiera para desarrollar los laboratorios y cumplir con los objetivos del curso, para tal efecto el contratista según el artículo 35.2 de la Ley de Contrataciones del Estado, podrá subcontratar a entidades especialistas en Capacitación del fabricante Microsoft Windows (verificar numeral 5.7. subcontratación).

El expositor de la capacitación deberá ser certificado por el fabricante del Sistema Operativo de la marca ofertada, Acreditar con certificado y/o carta del fabricante para la suscripción del contrato, y contar con experiencia mínima de tres (03) años capacitando sobre los productos de la marca a ofertar. Acreditar a la suscripción del contrato, con copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

La capacitación para el personal estará dirigida a cuatro (04) profesionales de la OIST y se les brindará certificado de participación indicando las horas lectivas, fechas, sellos y las firmas respectivas por parte del expositor y entidad a cargo del curso.

En caso en el que lo certificados no cumplan con lo indicado previamente, el contratista podrá generar un certificado señalando los puntos indicados previamente por el certificado oficial de la marca.

Las capacitaciones se dictarán en idioma español y el material a entregar por parte del contratista debe ser en español.

5.3. Entregables.

5.3.1. Prestación principal.

a) Plan de trabajo

- ✓ El contratista deberá entregar un plan de trabajo, que permita describir las actividades y su cronograma asociado al servicio de instalación, puesta en operación de las licencias de la marca Windows server, sujeto a revisión y ratificación por el personal responsable de la OIST.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Página 13 de 24



PERÚ
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Oficina de Gestión de Recursos Humanos

Oficina de Gestión de Recursos Humanos

Oficina de Informática y Tecnología

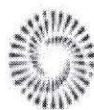
Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ El plan de trabajo debe de detallar las siguientes actividades como mínimo:
 - Reporte de anomalías detectadas en el registro log de los servidores de las plataformas Windows Server 2003 y 2008 (tabla N° 01 y 02).
 - Cronograma de actividades.
 - Formatos de actas de inicio y fin del servicio de instalación.
 - Documentación del estado situacional de los servidores detallados en el presente correspondiente a previa y post ejecución del servicio de instalación.
 - Arquitectura propuesta de los servidores instalados en el presente contrato.
 - Informe de baja de los servidores en plataforma 2003 y 2008.
 - Informe total de reglas configuradas de todas las aplicaciones.
 - Informe de anomalías detectadas en el registro log del servidor de las plataformas Windows Server 2003 y 2008 (.

b) Informe Técnico de puesta en operación

- ✓ El contratista deberá presentar las actividades realizadas según lo detallado en el Plan de trabajo y lo descrito en el numeral 5.1.2. y 5.1.3
- ✓ Entregar todas las licencias indicadas y/o, de ser el caso, documento indicando la suscripción de todo el licenciamiento, el cual debe estar a nombre del MINJUSDH con registro del correo informatica@minjus.gob.pe.
- ✓ Describir las instalaciones y configuraciones realizadas sobre cada servidor en el proceso de implementación.
- ✓ Arquitectura del clúster de servidores con el licenciamiento implementado en el presente contrato.
- ✓ Presentar procedimientos de backup, instalación, migración, configuración y rollback de cada aplicación del presente servicio de instalación.
- ✓ Procedimiento de migración paso a paso del Directorio Activo, DNS, DHCP, servidor de impresión y file server, de los servidores del MINJUSDH a la versión ofertada.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sod.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sod.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2026



Página 14 de 24



Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Los procedimientos deben ser traducidos al idioma castellano, de ser el caso, y presentando dentro del plazo de la presente prestación.

5.3.2. Prestación accesoria: Capacitación.

a) Plan de capacitación

El contratista deberá presentar como mínimo en el plan de capacitación (Objetivos, Contenido, Material didáctico, recursos pedagógicos, turnos, Duración y lugar del curso), dicho plan permitirá describir las actividades y cronograma para la capacitación.

b) Informe de Capacitación

- ✓ El contratista deberá presentar Informe respecto a la ejecución de la capacitación, documentación de los temas desarrollados.
- ✓ El contratista deberá entregar los Certificados de Capacitación, donde se detalle el nombre de los cursos brindados, las fechas y números de horas lectivas que duró la capacitación. Asimismo, los certificados deben ser firmados por el expositor.

El contratista remitirá la información referente a cada entregable en formato digital (pdf y/o Word), de corresponder, teniendo en cuenta que el archivo en pdf debe estar firmado digitalmente por el contratista; los formatos citados deben ser enviados mediante el Formulario de Mesa de Partes Virtual (<https://sgd.minius.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>), con la versión completa de cada uno de los entregables.

Para el caso de los certificados de capacitación y licenciamiento, dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en calle Scipion Llona N° 350 – Miraflores – Lima. En caso de que por el estado de emergencia y/o distanciamiento social y/o cualquier otra disposición vigente, la Mesa de Partes no esté atendiendo, los documentos deberán ser presentados por Mesa de Partes virtual, previa coordinación con la OIST, dentro de los plazos establecidos y en horario de 8:30 a 16:30 horas.

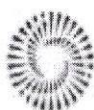
Quedará a cargo de la OGTI la custodia de los entregables digitales del contratista, y solamente se enviará un informe técnico a la OAB para acreditar la presentación y cumplimiento de los mismos.

5.4. Lugar y plazo de la prestación.

5.4.1. Lugar.

Los bienes deben ser entregados en el almacén del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sito en la Calle Scipion Llona N.° 350. En el horario

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minius.gob.pe/sgddoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minius.gob.pe/sgddoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Página 15 de 24



PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Oficina General de Asesoría Jurídica

Oficina General de Asesoría Jurídica

Oficina de Asesoría Jurídica y Soporte Técnico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

de 8:30 a 16:00 horas, previa comunicación con la OIST por medio de correo electrónico a centrodedatos@minjus.gob.pe.

La Instalación será en los servidores ubicado dentro del Centro de Datos de la sede central del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sito en la Calle Scipion Llona N.° 350, dicha instalación deberá ser de manera remota o presencial, en coordinación con los especialistas de la OIST.

5.4.2. Plazos.

5.4.2.1. Prestación principal (hasta 50 días calendarios):

✓ Para la entrega de plan de trabajo

La entrega del plan de trabajo deberá de realizarse en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, sujeto a revisión y ratificación por el personal responsable de la OIST, quien tendrá tres (03) días calendarios para aprobarlo vía correo electrónico.

De presentarse alguna observación al plan de trabajo, deberá ser subsanada por el contratista en un plazo no mayor de tres (03) días calendarios contados desde la notificación de las observaciones vía correo electrónico.

Tanto el plazo de aprobación como el de subsanación no serán computables dentro del plazo total de la prestación principal, de mantenerse las observaciones se aplicará la penalidad indicada en el numeral 5.11.2.

✓ Para la entrega de los bienes:

La entrega de los bienes deberá de realizarse en un plazo máximo de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

✓ Para la Instalación de licencias:

La Instalación y puesta en operación de las licencias deberá de realizarse en un plazo máximo de cuarenta (40) días calendarios contados a partir del día siguiente de entregado los bienes.

Concluida la entrega de la documentación y culminación de la prestación principal, la OIST del MINJUSDH firmará el "Acta de Conformidad Técnica". Por el incumplimiento en los plazos de

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Página 18 de 24



Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría de Gestión y Organización

Oficina General de Programación y Organización

Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

entrega de los documentos, se aplicará la penalidad establecida en el numeral 5.11.2.

5.4.2.2. Prestación accesoria (hasta 50 días calendarios):

✓ Para la entrega del plan de capacitación.

La entrega del plan de capacitación deberá de realizarse en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, sujeto a revisión y ratificación por el personal responsable de la OIST, quien tendrá tres (03) días calendarios para aprobarlo vía correo electrónico.

De presentarse alguna observación al plan de capacitación, deberá ser subsanada por el contratista en un plazo no mayor de tres (03) días calendarios contados desde la notificación de las observaciones.

Tanto el plazo de aprobación como el de subsanación no serán computables dentro del plazo total de la prestación accesoria, de mantenerse las observaciones se aplicará la penalidad indicada en el numeral 5.11.2.

✓ Capacitación – 45 días calendarios.

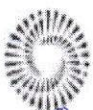
A partir del día siguiente de la aprobación del plan de capacitación, el contratista contará con cuarenta y cinco (45) días calendarios para realizar la capacitación al personal de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico. Por el incumplimiento en los plazos de entrega de los documentos y capacitación, se aplicará la penalidad establecida en el numeral 5.11.2.

5.5. Requisitos del proveedor y/o personal.

5.5.1. Requisitos del proveedor.

- El postor debe de estar autorizado por el fabricante a comercializar el licenciamiento, soporte y mantenimiento de productos empresariales de Microsoft. Se deberá acreditar con certificado o carta del fabricante para la suscripción del contrato.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdos_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdos_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Página 17 de 24



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría de Gestión

Oficina General de Asesoría y Apoyo

Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.5.2. Requisitos del personal.

Personal Clave:

5.5.2.1. Especialista de Soluciones Empresariales de Windows Server (01 Persona)

Actividades:

- ✓ Elaboración del plan de trabajo.
- ✓ Ejecución de la migración de cada servicio Windows.
- ✓ Ejecución de las actividades de implementación y puesta en marcha de las licencias y aplicaciones.
- ✓ Implementación de licencias en los hosts físicos de la entidad.
- ✓ Elaboración de manuales de los procedimientos de la migración ejecutada.
- ✓ Elaboración de informes de las migraciones.
- ✓ Elaboración de informes de la implementación, puesta en operación y migraciones.

Perfil:

- ✓ Titulado o bachiller o técnico profesional en ingeniería de las siguientes especialidades: Informática y/o sistemas y/o redes y comunicaciones y/o telecomunicaciones y/o Electrónica; o técnico en computación y/o redes y/o informática
- ✓ Certificado como Experto en soluciones de Infraestructura de servidor o superior.
- ✓ Certificación de Asociado Soluciones de Microsoft de Windows Server 2016 o superior o superior.

Experiencia:

- ✓ Contar como mínimo con dos (02) años en instalación y/o soporte y/o mantenimiento de sistema operativo, del personal clave requerido como Especialista de Soluciones Empresariales de Windows Server.

La formación académica y certificación se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia del título universitario, (ii) constancias o (iii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de

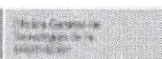
"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdos_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdos_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Página 18 de 24



Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

manera fehaciente demuestre lo solicitado del personal clave solicitado.
Dicha documentación se debe acreditar para la firma del contrato.

5.6. Adelantos.

No se considerará adelantos para la presente contratación.

5.7. Subcontratación.

El contratista podrá valerse de terceros para el cumplimiento de las obligaciones no esenciales a su cargo, a excepción de las obligaciones esenciales como son la adquisición, implementación y puesta en operación las licencias de la marca Windows server, según lo descrito en el Artículo 35.2 de la Ley de contrataciones del Estado "No se puede subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista".

Así mismo, lo mencionado anteriormente no libera de responsabilidad al contratista por las obligaciones no esenciales ejecutadas por terceros.

5.8. Confidencialidad.

El contratista, sus apoderados, trabajadores y/o cualquier persona relacionada que tuviera acceso al Centro de Datos, mantendrá absoluta confidencialidad en relación a la información materia de la presente contratación.

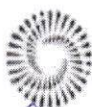
El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del MINJUSDH a los que tenga acceso en ejecución del presente servicio. En tal sentido, el proveedor deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del MINJUSDH. Asimismo, el proveedor conviene en que toda la información suministrada es confidencial y de propiedad del MINJUSDH, no pudiendo usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las de la presente contratación.

Los datos de carácter personal entregados por el MINJUSDH, y obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual.

El contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales o norma que la sustituya.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (05) años.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Página 19 de 24



Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Oficina General de Asesoría y Apoyo

Oficina General de Asesoría y Apoyo

Oficina de Asesoría y Apoyo

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte del proveedor, constituye causal de resolución de la presente contratación, la cual se llevará a cabo de conformidad con el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.9. Recepción y conformidad.

Corresponde a la Unidad de Almacén la recepción de los bienes y corresponde a la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico la emisión de la conformidad de la prestación principal, de la Prestación Accesorio, previo informe técnico de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico.

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. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

5.10. Forma de pago.

5.10.1. Prestación principal: Entrega e Instalación

Correspondiente al 90% del valor total de la contratación, al cumplimiento de la prestación principal y a la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.3.1. y previa emisión de conformidad de la OIST.

5.10.2. Prestación accesoria: Capacitación.

Correspondiente al 10% del valor total de la contratación, al cumplimiento de la Prestación Accesorio y de la documentación indicada en el numeral 5.3.2. y previa emisión de conformidad de la OIST.

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

5.11. Penalidades:

5.11.1. Penalidad por mora.

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

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdos_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdos_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Página 20 de 24



Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Oficina General de Tecnologías de la Información

Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{FxPlazo en días}}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días $F=0.40$

Para plazos mayores a 60 días $F=0.25$

La MINJUSDH tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

La penalidad total puede alcanzar hasta un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato.

5.11.2. Otras penalidades.

Penalidad por entrega de documentos/capacitación:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad por entrega de documentos y capacitación	Forma de cálculo
01	No presentar el plan de trabajo/capacitación o no subsanar las observaciones dentro del plazo establecido.	2% de la UIT, por cada día de demora por caso.
02	No brindar la capacitación en el plazo estimado.	5% de la UIT, por cada día de demora por caso.

Tabla N° 06 – Penalidades que se utilizará en la entrega de documentos

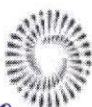
Nota: La aplicación de la penalidad estará basada en el valor vigente de la UIT.

Procedimiento: Mediante notificación vía correo electrónico al contratista, se comunicará el haber incurrido en el supuesto de penalidad contemplado en la presente tabla, debiendo el contratista presentar su descargo a la Oficina General de Tecnologías de la Información, en un plazo máximo de dos (02) días calendarios de comunicado el hecho; lo cual de no levantar lo observado procederá a efectuarse la aplicación de la penalidad correspondiente conforme al cálculo establecido.

5.12. Responsabilidad por vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos es tres (3) años, computados a partir de la conformidad otorgada por parte de la entidad.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Página 21 de 24



PERÚ
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Oficina General de
Gestión de la
Información

Oficina General de
Gestión de la
Información

Oficina de
Atención al Ciudadano y Soporte
Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	No aplica
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	No aplica
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	No aplica
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	No aplica
B.3.2	CAPACITACIÓN
	No aplica
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos: Especialista de Soluciones Empresariales de Windows Server (01 Persona)</p> <ul style="list-style-type: none"> Contar como mínimo con dos (02) años en instalación y/o soporte y/o mantenimiento de sistema operativo, del personal clave requerido como Especialista de Soluciones Empresariales de Windows Server. <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Página 22 de 24



PERU
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Oficina General de Asesoría Jurídica

Oficina General de Asesoría Jurídica

Oficina de Asesoría y Soporte Tecnológico

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

C.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de equivalente a S/. 1'000,000.00 (un millón con 00/100 soles), por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta y/o venta con instalación y/o venta con implementación y/o venta con mantenimiento preventivo y/o venta con mantenimiento correctivo y/o venta con soporte técnico y/o venta con configuración en: soluciones empresariales Microsoft (Directorio Activo y/o Servidores DHCP y/o Servidor de impresoras y/o FileServer) y/o Microsoft Windows Server en General, para instituciones públicas y/o privadas.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del proveedor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago 1 correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato</p>

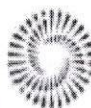
¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-51 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del proveedor [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".

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Página 23 de 24



PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Oficina de

Oficina de

Oficina de

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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 una persona absorbida 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".

VISADO POR:



Firmado digitalmente por PACCO
QUISPE Dodanin Albert FAU
20131371617 soft
Fecha: 2023/09/15 17:03:01-0500

APROBADO POR:



Firmado digitalmente por LOPEZ
ARIADEL Juan Jose FAU
20131371617 soft
Fecha: 2023/09/15 17:14:20-0500

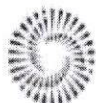
Jefe de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico

FECHA DE EMISION:

15/09/2023

Ver. 4.1

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
DEL PERU
2021 - 2024



Página 24 de 24

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar el siguiente requisito de calificación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de equivalente a S/. 1'000,000.00 (un millón con 00/100 soles), por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta y/o venta con instalación y/o venta con implementación y/o venta con mantenimiento preventivo y/o venta con mantenimiento correctivo y/o venta con soporte técnico y/o venta con configuración en: soluciones empresariales Microsoft (Directorio Activo y/o Servidores DHCP y/o Servidor de impresoras y/o FileServer) y/o Microsoft Windows Server en General, para instituciones públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

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"

(...)

"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".

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

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

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

Importante

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

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Especialista de Soluciones Empresariales de Windows Server (01 Persona)</p> <ul style="list-style-type: none">• Contar como mínimo con dos (02) años en instalación y/o soporte y/o mantenimiento de sistema operativo, del personal clave requerido como Especialista de Soluciones Empresariales de Windows Server. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta 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 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

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.

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

¹³ 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).

“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 Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 compra¹⁵

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.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-JUS
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 compra¹⁶

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]

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-JUS
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° LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-JUS

Presente.-

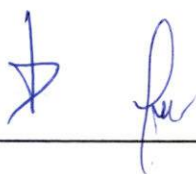
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA],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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-JUS

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° LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-JUS

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] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-JUS
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
PRESTACION PRINCIPAL	
PRESTACION 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]".

Importante para la Entidad

- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-JUS
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²¹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-JUS
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-JUS
Presente.-

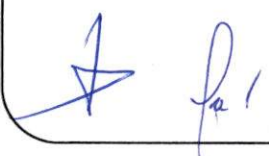
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-JUS
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.