

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-COFOPRI PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES “ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE ALMACENAMIENTO STORAGE – IBM O EQUIVALENTE”

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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>

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL – COFOPRI

RUC N° : 20306484479

Domicilio legal : AV. PASEO DE LA REPÚBLICA N° 3135 – 3137 SAN ISIDRO

Teléfono: : 01-319 - 3838

Correo electrónico: : jcabrera@cofopri.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la “Adquisición de un Sistema de Almacenamiento Storage – IBM o Equivalente”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° D001702-2024-COFOPRI-OA el 11 de octubre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de cincuenta (50) días calendarios, que incluyen el equipo, instalación, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases del procedimiento, el cual es SIN COSTO PARA SU REPRESENTADA, para cuyo efecto deberá solicitarlo al correo jcabrera@cofopri.gob.pe o puede descargarlo del Sistema Electronico de las Contrataciones del Estado – SEACE.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° - Decreto Legislativo 1440 – Sistema Nacional de Presupuesto Público,
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante La Ley)
- Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante El Reglamento).
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Resolución Gerencia General N° D000030-2024-COFOPRI-GG – Aprueba estandarización.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) El postor deberá acreditar en la presentación de la propuesta el cumplimiento de las características técnicas del bien ofertado, con folletos y/o manuales y/o catálogos y/o brochures u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante.

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/>

- f) Se debe presentar en la oferta, como documento de admisibilidad, Carta y/o documento del fabricante y/o subsidiaria en el Perú del fabricante y/o representante del fabricante en el Perú debidamente acreditado, que lo autorice o acredite al postor como partner y/o comercializador y/o socio comercial para la venta de servidores y/o sistema de almacenamiento IBM.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

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

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

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

Advertencia

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

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

N°	DESCRIPCION	MARCA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Sistema de almacenamiento		1		
	Capacitación	NO APLICA	1		
	Soporte Técnico	NO APLICA	12		
	Mantenimiento Preventivo	NO APLICA	6		
PRECIO TOTAL					

- j) El postor adjudicado presentará Grado Académico y la certificación del Personal Clave propuesto.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo*

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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 Haya⁹.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, ubicada en la Av. Paseo der la República N° 3135 – 3137 - San Isidro o en Mesa de Partes Virtual de COFOPRI <https://mpv.cofopri.gob.pe/Management/FrmMesaPartesVirtual.aspx>.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en atención al siguiente detalle:

- Prestación Principal: En pago unico
- Prestaciones accesorias:
 - o Soporte Técnico: En forma parcial y proporcional a un doceavo del monto total de la prestación.
 - o Mantenimiento Preventivo: En forma parcial y proporcional a un sexto del monto total de la prestación.
 - o Capacitación: En pago único.

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

- Recepción del responsable de Almacén o el que haga sus veces.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Sistemas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informes trimestrales o semestrales, según corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, ubicada en la Av. Paseo der la República N° 3135 – 3137 - San Isidro o en Mesa de Partes Virtual de COFOPRI <https://mpv.cofopri.gob.pe/Management/FrmMesaPartesVirtual.aspx>.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE ALMACENAMIENTO STORAGE IBM O EQUIVALENTE

1. ÁREA USUARIA

Oficina de Sistemas.

2. OBJETIVO

El presente proceso tiene por objetivo la adquisición de UN (01) sistema de almacenamiento-(Storage IBM) o equivalente, para gestionar el almacenamiento que procesan las máquinas virtuales instaladas en el centro de datos de La Molina de COFOPRI, este almacenamiento se gestionará por la red local y la red san.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de COFOPRI es tener la continuidad operativa de los servicios que brinda la entidad a la ciudadanía brindando un adecuado acceso y disponibilidad a los diversos servicios que brinda la institución a los usuarios internos y público en general.

COFOPRI, cuenta con herramientas tecnológicas para realizar con eficiencia sus funciones, permitiendo realizar transacciones con los diversos sistemas de información de manera permanente y confiable, todo ello para brindar mayores y mejores servicios al ciudadano, logrando la eficiencia en la gestión interna e integrando la información en general.

Esta adquisición está alineado a la Actividad Operativa: **C0242 “ATENCIÓN DE LA CONTINUIDAD Y OPERATIVIDAD AL DATA CENTER”.**

4. ANTECEDENTES

El año 2012, el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, realizó la adquisición de Servidores y Sistema de Almacenamiento Centralizado, tanto para las bases de datos como para la virtualización y consolidación de sus servicios de red, los mismos que alojarían las aplicaciones más importantes. Esta plataforma de hardware ha permitido la reducción de tiempos y costos de operatividad, flexibilidad en la implementación de nuevas aplicaciones de acuerdo a la demanda, eficiencia en el despliegue de recursos en los ambientes de producción, y la reducción de horas-hombre en la gestión y soporte de la infraestructura tecnológica.

El parque informático de servidores físicos (hardware), de los centros de datos del COFOPRI, está en su mayor parte comprendida por la marca IBM, lo cual se puede evidenciar en el detalle a continuación:

Item	Marca - Modelo	Cantidad
1	IBM Blade Center E-8677-3RU - 2 servidores HS23 - 6 Servidores HS21 - 1 Servidor JS21	09
2	IBM Power 730 Express 8231-E2D	01
3	IBM HMC 7042CR7	01
4	IBM System Storage DS4800	01
5	IBM SAN V7000 G1	01
6	IBM SAN V7000 G2	01
7	IBM SAN V7000 G2 – Expansion	01
8	IBM TS3200 Tape Library	01
Total		16

Es por ello que el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, emitió la RESOLUCION GERENCIA GENERAL N° D000030-2024-COFOPRI-GG de fecha 18/04/2024, para la Estandarización de futuras adquisiciones de equipamiento tecnológico con el fabricante IBM, ya que los sistemas informáticos instalados en estos equipos convergen adecuadamente y no presentan fallas en su arquitectura tecnológica.

5. CARACTERÍSTICAS MINIMAS DEL BIEN

5.1. PRESTACION PRINCIPAL

El CONTRATISTA debe proveer, implementar y poner en funcionamiento UN (01) sistema de almacenamiento-(Storage IBM) o equivalente, con conexión a red local y red San, con las siguientes características técnicas mínimas:

SISTEMA DE ALMACENAMIENTO-STORAGE IBM	
Factor de forma	Sistema de Almacenamiento con arquitectura SAN, de tipo rackable incluye accesorios necesarios para el montaje en gabinete.
Controladoras	El sistema de almacenamiento debe incluir como mínimo de dos (02) controladoras SAN, ambas activas y redundantes entre sí. En caso falle una controladora, la controladora disponible asume toda la carga de forma automática. El sistema de almacenamiento debe incluir en total 24 cores de arquitectura x86.
Puertos de interconexión	El sistema de almacenamiento debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> • Ocho (08) puertos SFP+ FC de 32Gbps. • Dos (02) puertos de gestión Ethernet (RJ45) de 1 Gbps • Ocho (08) transceivers de 32 GB. • Debe incluir 8 cables LC-LC de 6 metros. • Los Transceivers, cables y accesorios deberán ser compatibles con la controladora. • Las interfaces de FC deberán ser compatibles y proporcionar negociación automática con enlaces de velocidades 8, 16 y 32 Gb.
Memoria Cache Del Sistema	El sistema de almacenamiento debe tener un total de 512GB de memoria caché nativa total por el sistema. No se aceptará propuestas de sistemas de almacenamiento que oferten memoria cache no nativa (por ejemplo: tarjetas, discos de estado sólido, módulos flash u otros).
Soporte de la solución de almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> • El sistema de almacenamiento debe tener capacidad de escalar al menos a un total de 208 discos mediante el uso de expansiones, sin la necesidad de cambio o adición de controladoras. • La comunicación entre el sistema de almacenamiento y las expansiones debe ser como mínimo a 12 Gbps y debe ser redundante.
Arreglos de Discos/Módulos	<ul style="list-style-type: none"> • Debe soportar como mínimo en RAID1 (espejamiento), RAID6 (doble paridad) o similares

	<p>para la creación de arreglos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe soportar el crecimiento de capacidad de un arreglo mediante la adición de uno o más discos o módulos.
Capacidad y tecnología de almacenamiento de datos	<p>El sistema de almacenamiento debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Como mínimo 155 TiB, en discos de estado sólido (SSD) NVMe o disco flash NVMe o módulo flash NVMe. Deberán estar configurados en arreglos RAID6 (doble paridad) o similar. • Se debe incluir los discos o módulos o capacidad de spare necesarios según recomendación o mejores prácticas del fabricante. • Con capacidad de ser conectados en caliente (Hot Swap). • El licenciamiento y activación para el caso de compresión y de duplicación será por la capacidad ofertada. • Capacidad de compresión nativa en hardware. • Capacidad de Análisis y alerta de RasonWare. La compresión deberá ser realizada por hardware sin afectar el procesamiento de las controladoras. • Factor de forma: 2.5" SFF. <p>La capacidad solicitada deberá ser después de la protección de RAID o similar, y antes de cualquier tecnología de reducción de datos.</p> <p>La cantidad y tamaño de los discos y/o módulos en la configuración ofertada deberá ser de acuerdo con las recomendaciones o mejores prácticas del fabricante, para poder alcanzar el Rendimiento solicitado.</p>
Rendimiento	<p>La configuración ofertada del sistema de almacenamiento solicitado debe soportar un rendimiento de 160,000 IOPS con una latencia menor a 0.5 milisegundos (ms) utilizando los siguientes parámetros de carga 70/30/50* con un tamaño de bloque de 16KiB.</p>
Soporte de Discos	<p>El sistema de almacenamiento debe soportar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Discos de Estado Sólido (SSD) NVMe o Discos Flash NVMe o Módulos Flash NVMe. • Discos de Estado Sólido (SSD) SAS o Discos Flash SAS o Módulos Flash SAS. • Discos SAS de 10,000 RPM. • Discos NL-SAS de 7200 RPM.
Disponibilidad	<p>El sistema de almacenamiento debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incluir fuentes de poder redundantes. • Incluir controladoras redundantes. • Incluir ventiladores redundantes • Incluir el software de multipath y failover, de requerir licencias esta debe incluirse. • Incluir la funcionalidad de respaldo del contenido de la memoria caché a un medio de almacenamiento no volátil, evitando la pérdida de información en caso de interrupción del fluido eléctrico. <p>El sistema de almacenamiento debe contar con 99.9999% (seis nueves) de disponibilidad. Esto debe ser acreditado mediante información pública (página web) o carta del</p>

	fabricante o carta de la subsidiaria del fabricante.
Software de Administración	<p>El software de administración debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incluir el licenciamiento (all-inclusive) para la capacidad ofertada. • Tener una consola de administración gráfica y ser accedida vía web. • Permitir visualizar en modo gráfico las posibles alertas y fallas. • Permitir la creación volúmenes lógicos. • Permitir la creación de arreglos de disco. • Permitir visualizar el rendimiento en tiempo real. • Incluir "Tiering" automático, el cual deberá permitir mover la información entre tres Tiers de almacenamiento distintos (por ejemplo: entre disco de estado sólido (SSD), disco SAS y disco NL-SAS). Esta funcionalidad debe operar a nivel de sub-LUN.
Software de Monitoreo	<p>Debe incluir el licenciamiento de software para el monitoreo del sistema de almacenamiento. El software de monitoreo debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitir visualizar el rendimiento de IOPS del sistema de almacenamiento. • Permitir visualizar el uso de la capacidad del sistema de almacenamiento. <p>El licenciamiento debe tener cobertura para la capacidad ofertada.</p>
Software de Copia	<p>Debe incluir el licenciamiento de software para realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copias instantáneas (snapshots) de volúmenes lógicos. • Clonación de volúmenes lógicos. • Snapshot continuos o programables. <p>El licenciamiento debe tener cobertura para la capacidad ofertada.</p>
Sistemas operativos soportados	<ul style="list-style-type: none"> • VMware vsphere, • Microsoft Windows Server • Red Hat Linux • AIX
Software de Réplica	<p>Debe incluir el licenciamiento de software para realizar la réplica de datos entre dos volúmenes lógicos. El software de réplica debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Replicar entre volúmenes con un sistema de almacenamiento IBM Flashsystem 5000 y/o 7300 • Replicar utilizando el protocolo Fibre Channel. • Replicar utilizando el protocolo IP. La data replicada utilizando el protocolo IP, debe poder ser transmitida en forma comprimida, esta función debe ser brindada de forma nativa sin la necesidad de equipos externos. • Replicar entre dos volúmenes lógicos en modalidad síncrona. • Replicar entre dos volúmenes lógicos en modalidad asíncrona. • Soportar replica a 3 locales. <p>El licenciamiento debe tener cobertura para la capacidad ofertada.</p>

Software Provisionamiento y Reducción de Datos.	<p>Debe incluir el licenciamiento de software para realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Provisión de capacidad física de almacenamiento en forma dinámica (Thin Provisioning). <p>El licenciamiento debe tener cobertura para la capacidad ofertada.</p> <p>Debe soportar las siguientes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> De-duplicación de datos en línea. Compresión de datos en línea.
Virtualización de Almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> Debe soportar la funcionalidad de virtualización de sistemas de almacenamientos externos de forma nativa o mediante equipos externos de la misma marca del sistema de almacenamiento ofertado mediante el protocolo Fiber Channel. La funcionalidad de virtualización debe poder soportar la virtualización de los actuales sistemas de almacenamiento de la Entidad, para poder gestionar todas las capacidades de almacenamiento desde una misma consola.
Reporte de eventos	<ul style="list-style-type: none"> De incluir la funcionalidad Call-Home para la creación de casos de problemas ante un evento de error. Se debe de incluir la licencia de uso de la funcionalidad de reporte automático de eventos vía e-mail y vía SNMP.
Vigencia Tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> El sistema de almacenamiento ofertada debe ser de fabricación 2024 El sistema de almacenamiento ofertado debe haber sido anunciado al mercado por el fabricante a partir del 2022 hacia adelante.
Instalación	<ul style="list-style-type: none"> Montaje en rack. Actualización de controladores, firmwares y software del sistema. Instalación y puesta en funcionamiento del sistema de almacenamiento con los switches SAN-IBM Type 2498-B24 se tiene 6 puertos libres. Configuración de la RED SAN e integración con los servidores de la entidad Creación del POOL de almacenamiento Presentación de los recursos de almacenamiento hacia los servidores de la entidad. Se deberá presentar al hipervisor VMware y a la base de datos ORACLE que cuenta la entidad actualmente. Migración del contenido de los Storage Storwize V7000 y del System Storage DS4800 al equipo nuevo. Migración de las maquina virtuales en hipervisor VMware v6.7 (60 vms) y migración de 4 máquinas virtuales Lpart 6.x y 7.x con sistema operativo AIX en hipervisor Power VM (IBM).

El postor deberá acreditar en la presentación de la propuesta el cumplimiento de las características técnicas del bien ofertado, con folletos y/o manuales y/o catálogos y/o brochures u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante.

5.2. PRESTACIONES ACCESORIAS

5.2.1. SOPORTE TECNICO

Se entiende por servicio de soporte técnico, que el Contratista deberá asegurar el soporte técnico especializado, actualizaciones y asesoramientos a la adquisición de la solución implementada, cuando se produzca alguna falla y/o avería en el equipamiento provisto. Dicho soporte deberá estar a disposición en los siguientes términos:

- La cobertura de atención del soporte técnico deberá ser de lunes a domingo, las 24 horas, los 7 días de la semana y los 365 días del año por tres (03) años.
- Deberá proveerse un número telefónico de contacto (teléfono fijo y/o 0800 o una línea móvil, siempre y cuando esté disponible las 24x7x365 durante los tres (03) años), así como un correo electrónico de contacto, para la atención sobre cualquier avería, incidencia o requerimiento de la solución y hacer cumplir la garantía de la Solución, y ante una incidencia y/o requerimiento de soporte técnico, este será reportado por el personal designado por la Oficina de Sistemas de la entidad, de acuerdo a los tiempos de atención y reparación; esta documentación se acreditará con declaración jurada como documentación requerida para suscripción del contrato.
- El contratista deberá llevar un registro de las solicitudes del servicio (reportes de problemas), para el control y estadísticas de la entidad, lo que debe permitirle periódicamente ser utilizado como herramienta de seguimiento.
- El contratista a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la Prestación Principal, debe emitir informes de la prestación accesoria en un plazo máximo de cinco (05) días calendario al término de la ejecución del soporte trimestral, donde se evidencie el cumplimiento de todo lo solicitado para la emisión de la conformidad respectiva.

5.2.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El contratista deberá realizar mantenimiento preventivo a la solución ofertada, de todo lo que forma parte de la prestación principal a nivel hardware y software, este servicio debe contemplar como mínimo dos (02) mantenimientos por año, por el periodo de tres (03) años, con el objetivo de garantizar el correcto funcionamiento de toda la solución Implementada.

Este tendrá inicio, a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la Prestación Principal.

Se deberá considerar las siguientes actividades como parte del Mantenimiento:

- La limpieza durante el mantenimiento preventivo será externa de todos los equipos físicos que se mencionan en la prestación principal y solo interna en caso sea necesario por alguna incidencia o recomendación del fabricante, teniendo en cuenta que el contratista deberá asegurar que dichas actividades no afecten la garantía.
- Revisión/Evaluación para diagnosticar el estado del equipo indicado, a nivel de Hardware y Software.
- Aplicación de actualizaciones de firmware (nuevas versiones y parches), de acuerdo a las recomendaciones del fabricante de la solución ofertada.
- Pruebas de funcionamiento del equipo, luego del mantenimiento realizado.
- La fecha y hora de los mantenimientos preventivos serán acordados con la

Oficina de Sistemas a fin de minimizar el impacto en los servicios que brinda COFOPRI.

- El CONTRATISTA deberá adjuntar un cronograma de mantenimiento preventivo, como parte de su Plan de Trabajo y deberá ser aprobado por la Oficina de Sistemas.
- El CONTRATISTA debe emitir un informe de la prestación en un plazo máximo de cinco (05) días calendario al término de la ejecución de cada mantenimiento preventivo donde se evidencia el cumplimiento de todo lo solicitado para la emisión de la conformidad respectiva.

5.2.3. CAPACITACION

- El CONTRATISTA deberá brindar una transferencia de conocimiento teórica práctica para tres (03) personas de la Oficina de Sistemas.
- Capacitación, equivalente a Instalación, configuración y administración de la solución ofertada.
- Al respecto, los temas de la capacitación quedan sujetos al temario de la capacitación propuesta por el CONTRATISTA.
- La fecha de inicio y horario de la capacitación serán coordinados con la Oficina de Sistemas y el CONTRATISTA y se dictará dentro de los 30 días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la Prestación Principal.
- La capacitación se realizará de manera remota (virtual) y/o presencial en las instalaciones del CONTRATISTA o centro de capacitación que este designe.
- Al finalizar la capacitación, se debe entregar las constancias de participación, donde se debe incluir: el nombre del participante, el día y duración de la capacitación mínimo de doce (12) horas.
- La capacitación deberá ser impartida por uno de los especialistas propuestos como personal clave.
- El CONTRATISTA debe emitir un informe de la capacitación al término de la capacitación para la emisión de la conformidad respectiva.

6. GARANTÍA COMERCIAL

Periodo de la Garantía

- EL CONTRATISTA deberá dar una garantía por el periodo de treinta y seis (36) meses contados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad de la Prestación Principal.
- La garantía deberá tener modalidad 24x7 ante cualquier avería de la infraestructura instalada, por el mal funcionamiento del equipo y/o desperfectos de fabricación, garantía integral sobre toda la solución.

Alcance de la Garantía

- El CONTRATISTA debe garantizar que todos los bienes suministrados en virtud del contrato son nuevos, sin uso y de la versión más reciente.
- Garantía de buen funcionamiento de la solución (hardware y software), contra defectos de diseño y/o fabricación y averías.
- La garantía incluye para el hardware que comprende la solución, el reemplazo de las partes (por repuestos originales) o de todo el equipo de ser necesario, con instalación incluida.
- Todos los bienes y/o servicios a los que está obligado EL CONTRATISTA para cumplir con la garantía serán sin costo adicional para la entidad.

Condiciones de la Garantía

- COFOPRI notificará al CONTRATISTA sobre cualquier defecto o mal funcionamiento del producto inmediatamente después de haberlo descubierto, de acuerdo con el procedimiento de reporte de averías o solicitud de garantía de EL CONTRATISTA.
- EL CONTRATISTA reparará o reemplazará la totalidad de los componentes o productos defectuosos sin costo alguno para la entidad, dentro de los plazos establecidos en el cuadro de atención.
- Los trabajos derivados de la aplicación de la garantía no tendrán ningún costo para COFOPRI, salvo el caso en que la falla sea imputable a COFOPRI.
- Asegurar y proveer todo lo necesario para garantizar un máximo nivel de mantenimiento y operatividad del equipo a adquirir y restaurar a éstos su funcionamiento normal cuando una falla se produzca.

7. PERFIL DEL PROVEEDOR Y DEL PERSONAL CLAVE

Proveedor:

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Se debe presentar en la oferta, como documento de admisibilidad, Carta y/o documento del fabricante y/o subsidiaria en el Perú del fabricante y/o representante del fabricante en el Perú debidamente acreditado, que lo autorice o acredite al postor como: Partner y/o comercializador y/o socio comercial para la venta de servidores y/o sistema de almacenamiento IBM.

Personal Clave:

- Un (01) Jefe de Proyectos:

Grado Académico	Profesional Titulado con colegiatura vigente en Ingeniería de Sistemas o electrónica o Informático(a) o de Comunicaciones o Sistemas de Información o Sistemas Computacionales o de Telecomunicaciones o Redes y Comunicaciones de Datos o de Software.
Experiencia	Mínima de cinco (05) años en entidad pública o privada, en el cargo de líder y/o gerente y/o supervisor y/o coordinador y/o gestor de proyectos en soluciones de Backup y/o sistemas de Respaldo y/o Restauración y/o implementación de servidores y/o proyectos de TI en general.
Certificación	o Certificación PMP (Project Management Professional) emitida por el PMI (Project Management Institute).
Actividades a desarrollar	Será el responsable de la definición, planificación y ejecución del proyecto, para lo cual deberá encargarse de coordinar las tareas y los equipos de trabajo. Se requiere que este personal deberá estar dedicado al 100% en la ejecución del proyecto.

• Un (01) Especialista de Infraestructura:

Grado Académico	Profesional Titulado en Ingeniería de Sistemas o electrónica o Informático (a) o de Comunicaciones o Sistemas de Información o Sistemas Computacionales o de Telecomunicaciones o Redes y Comunicaciones de Datos o de Software.
Experiencia	Experiencia mínima de cinco (05) años en funciones de implementación y/o configuración y/o administración de Sistemas de Almacenamiento de la marca ofertada.
Certificación	<ul style="list-style-type: none"> ○ Certificación en implementación y/o administración y/o profesional de equipos servidores. ○ Certificación y/o curso oficial en almacenamiento emitida por el fabricante en la marca del bien ofertado. ○ Certificación vigente en instalación y/o implementación de virtualización de centro de datos mínimo VCP (VMware Certified Professional) emitido por VMware. ○ Certificación nivel administrador y/o profesional y/o experto y/o ingeniero, de soluciones de software de backup.
Actividades a desarrollar	Se encargará de realizar las labores de instalación, configuración y puesta en funcionamiento del equipo de almacenamiento en el data center de la Entidad.

• Un (01) Especialista de Base de Datos:

Grado Académico	Bachiller en Ingeniería de Sistemas o electrónica o Informático (a) o de Comunicaciones o Sistemas de Información o Sistemas Computacionales o de Telecomunicaciones o Redes y comunicaciones de Datos; o Técnico Titulado en Computación o Sistemas o Electrónica o Informático (a) o De Telecomunicaciones o Redes y Comunicaciones de Datos o de Software.
Experiencia	Experiencia mínima de cinco (05) años en funciones de implementación y/o configuración y/o administración, de base de datos Oracle.
Certificación	<ul style="list-style-type: none"> ○ Certificación nivel administrador y/o asociado en Linux Enterprise de Oracle. ○ Certificación como especialista en Implementación de Linux Enterprise de Oracle. ○ Certificación y/o curso oficial en almacenamiento emitida por el fabricante en la marca del bien ofertado.
Actividades a desarrollar	Se encargará de realizar las labores de integración del almacenamiento con la base de datos existente (Oracle) para lo cual deberá tener un conocimiento avanzado en administración, implementación y habilitación de la base de datos existente dentro del sistema de almacenamiento propuesto; además, deberá realizar la configuración en el almacenamiento para dicha integración.

• Un (01) Soporte Técnico:

Grado Académico	Profesional Titulado en Ingeniería de Sistemas o electrónica o Informático (a) o de Comunicaciones o Sistemas de Información o Sistemas Computacionales o de Telecomunicaciones o Redes y comunicaciones de Datos.
Experiencia	Experiencia mínima de cinco (05) años en funciones de soporte y/o configuración y/o administración de Sistemas de Almacenamiento de la marca ofertada.
Certificación	<ul style="list-style-type: none">○ Certificación y/o curso oficial en almacenamiento emitida por el fabricante en la marca del bien ofertado.○ Certificación en instalación y/o implementación, de virtualización de centro de datos mínimo VCP (VMware Certified Professional) emitido por VMware.○ Certificación nivel administrador y/o profesional y/o experto y/o ingeniero, en soluciones de software de backup.○ Certificación ITIL en Gestión de Servicios.
Actividades a desarrollar	Se encargará de realizar las labores de realizar el soporte al Sistema de Almacenamiento ofertado; para lo cual deberá tener conocimiento de virtualización y software backup para un óptimo troubleshooting.

El personal clave propuesto por el Postor, no podrán asumir más de un Rol.

El postor adjudicado presentara como requisito para el perfeccionamiento de contrato el grado académico y la certificación.

En el caso el postor ganador de la buena pro haya presentado en su oferta documentos que provengan del extranjero, deberá presentar los documentos que acrediten surtir efectos legales en el Perú, conforme a lo señalado en la siguiente nota.

Nota: "Para que los documentos públicos o privados que provengan del extranjero puedan surtir efectos legales 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 Haya. Sin perjuicio de ello, además, los interesados deberán cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

De esta manera, una vez que los documentos públicos o privados extendidos en el extranjero hubiesen cumplido con todos los requisitos necesarios para dotarlos de validez en el Perú, estos pueden utilizarse en el marco de los procesos de contratación que desarrollen las Entidades"

8. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Lugar:

La entrega de los bienes deberá efectuarse en el almacén de COFOPRI, ubicada en la Av. Paseo de la Republica N° 3135 - 3137, San Isidro, en horario de atención: de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m.

Asimismo, se menciona que la instalación debe ser realizada en el centro de datos, ubicado en la Av. Raúl Ferrero esquina con Los Sauces - La Molina, para lo cual el Contratista trasladará el equipo a la Sede de La Molina en coordinación con Almacén y la Oficina de Sistemas.

Plazo:

Las prestaciones se deberán entregar en el plazo establecido en el siguiente cuadro, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

PRESTACIÓN	ENTREGABLE	PLAZO
PRESTACIÓN PRINCIPAL	- Plan de Trabajo.	El CONTRATISTA deberá remitir el Plan de Trabajo en un plazo máximo de tres (3) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. La Entidad contará con un plazo máximo de cinco (5) días calendarios para la revisión y/o aprobación del Plan de Trabajo (de corresponder), contados a partir del día siguiente de la entrega del Plan de Trabajo por parte del Contratista. En caso de presentarse observaciones al Plan de Trabajo, el Contratista deberá levantarlas en un plazo máximo de tres (3) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificado por la Entidad.
	- Equipamiento. - Acta de instalación, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento.	El CONTRATISTA realizará la entrega del Equipamiento, instalación, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento (incluye el acta), en un plazo máximo de cincuenta (50) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
	- Informe Final.	El CONTRATISTA realizará la entrega del Informe Final de la prestación principal, en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el "Acta de instalación, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento".
PRESTACIONES ACCESORIAS	- Soporte Técnico. - Informes de Soporte Técnico Trimestrales.	El CONTRATISTA realizará el servicio de Soporte Técnico, el cual debe ser brindado con una frecuencia de 7x24x365 durante tres (03) años contabilizados a partir del día siguiente de brindada la Conformidad de la prestación principal. El Informe de Soporte Técnico Trimestral deberá ser presentado en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios de culminado el soporte

		técnico realizado durante noventa (90) días calendarios respectivos.
	- Mantenimiento Preventivo - Informes de Mantenimiento Preventivo semestral.	El CONTRATISTA deberá realizar dos (2) mantenimientos preventivos al año, por el periodo de tres (03) años, contabilizados a partir del día siguiente a la conformidad de la prestación principal, previa coordinación con la Oficina de Sistemas.
	- Capacitación. - Informe de Capacitación.	El CONTRATISTA deberá realizar la capacitación en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la Prestación Principal; asimismo deberá emitir un informe de la capacitación realizada, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios al término de la capacitación.

9. ENTREGABLES

El Contratista debe entregar toda la documentación dirigida a la Oficina de Sistemas de COFOPRI con copia a la Unidad de Abastecimiento ubicada en la Av. Raúl Ferrero esquina con Los Sauces – La Molina, provincia y departamento de Lima, en horario de atención: de lunes a viernes de 09:00 hrs. a 12:00 hrs. y de 14:00 hrs. a 16:30 hr, o a través de la Mesa de Partes Virtual de COFOPRI (<http://mpv.cofopri.gob.pe>).

PRESTACIÓN PRINCIPAL:

▪ **Plan de Trabajo:**

El Contratista deberá entregar un Plan de Trabajo, para la aprobación por parte de la Oficina de Sistemas, dicho plan debe contener como mínimo:

- Diseño y arquitectura de solución a instalar
- Datos del equipo de trabajo
- Cronograma de Actividades
- Cronograma de Mantenimientos Preventivos.
- Cronograma y temario de capacitación.
- El contratista deberá entregar copia de los Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud, para el personal destacado dichas coberturas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de las prestaciones, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

▪ **Acta e Informe Final de instalación, configuración y pruebas y puesta en funcionamiento:**

El Contratista deberá entregar un Informe final de la instalación y puesta en funcionamiento del sistema de almacenamiento provisto en el gabinete del data center, deberá incluir fotos, asimismo deberá evidenciar la configuración realizada.

En dicho informe se deberá adjuntar el Acta de la instalación, configuración y pruebas y puesta en funcionamiento respectivo, suscrito entre el Contratista y el responsable técnico designado por la Oficina de Sistemas.

PRESTACIONES ACCESORIAS:

▪ **Soporte Técnico:**

El CONTRATISTA debe emitir informes parciales de la prestación (en lapsos de noventa días calendarios) en el cual deberá evidenciarse el cumplimiento de todo lo solicitado y ejecutado, así como el tiempo empleado para la solución del incidente o avería y las horas consumidas correspondientes, a fin de emitir la conformidad respectiva por parte del área usuaria.

▪ **Mantenimiento preventivo:**

El CONTRATISTA debe emitir informes de la prestación en un plazo máximo de cinco (05) días calendario al término de la ejecución de cada mantenimiento preventivo semestral, el cual deberá evidenciarse el cumplimiento de todo lo solicitado y ejecutado, a fin de emitir la conformidad respectiva por parte del área usuaria.

▪ **Capacitación:**

El CONTRATISTA debe entregar un (01) informe a la Oficina de Sistemas adjuntando los certificados y/o constancias de participación por cada participante de la capacitación brindada, indicando fecha de inicio y fin, horas lectivas y firmada por el instructor o capacitador.

10. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Oficina de Sistemas, previa revisión de los entregables.

De existir observaciones, se le otorgará al Contratista un plazo no menor a dos (02) días, ni mayor ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad de la observación.

11. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista según el siguiente detalle:

Prestación	Descripción	Forma de Pago
PRESTACION PRINCIPAL	<ul style="list-style-type: none"> Entrega de equipamiento Instalación, configuración, pruebas y puesta en Funcionamiento. 	En un único pago, luego de emitida la conformidad por parte de la Oficina de Sistemas de la Prestación Principal.
PRESTACIONES ACCESORIAS	SOPORTE TECNICO	Los pagos se realizarán de forma parcial y proporcional a un doceavo del monto total de la prestación, previa conformidad por parte de la Oficina de Sistemas, al servicio de Soporte Técnico trimestral efectuado.
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Los pagos se realizarán de forma parcial y proporcional a un sexto del monto total de la prestación, previa conformidad por parte de la Oficina de

		Sistemas, a cada mantenimiento preventivo efectuado.
	CAPACITACION	En un único pago, luego de emitida la conformidad por parte de la Oficina de Sistemas a la capacitación efectuada.

12. NIVELES DE SERVICIO SLA

El Contratista debe cumplir con los siguientes niveles de servicios (SLA):

ATENCIONES	TIEMPO DE SOLUCIÓN
Soporte técnico y atención de Incidentes por falla de hardware y/o software.	Dos (2) horas como máximo, contabilizados desde comunicado el incidente por parte de la entidad.

En caso superen los tiempos máximos indicados se aplicarán las penalidades indicadas en el Numeral 14. (OTRAS PENALIDADES).

13. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación del bien adquirido:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, el COFOPRI aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la orden de compra y/o contrato, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.

Esta penalidad será deducida del pago a realizarse.

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

Penalidad diaria = $(0.10 \times \text{Monto vigente}) / (F \times \text{Plazo vigente en días})$ Donde F tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes : $F = 0.40$.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

14. OTRAS PENALIDADES

La aplicación de otras penalidades en cumplimiento al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria, será por cualquier de los siguientes conceptos:

Penalidad por incumplir el plazo máximo para dar solución a un incidente considerado como falla crítica:

En caso, que El Contratista no solucione el incidente considerado como "falla crítica" después de las cuatro (04) horas estipuladas en el numeral 12. NIVEL DE SERVICIO SLA, se le aplicará una penalidad de 10% de la UIT por cada hora de retraso o fracción en la solución del incidente.

N°	CONCEPTO DE PENALIDAD	MONTO POR HORA O FRACCIÓN ADICIONAL A LO SEÑALADO EN LOS NIVELES DESERVICIO - SLA	OBSERVACIÓN
1	Soporte técnico y atención de Incidentes por falla de hardware y/o software.	1% del monto total de la prestación accesorio trimestral.	Por cada hora o fracción que supere el tiempo máximo de solución, por cada solicitud efectuada por la entidad, según lo indicado en el numeral 12.

Las penalidades se calculan en forma independiente a la penalidad por mora con un máximo del 10% del monto del contrato vigente para cada una de ellas.

15. MODALIDAD DE EJECUCION

Llave en mano.

16. SISTEMA DE CONTRATACION

A Suma alzada

17. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA – VICIOS OCULTOS

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y por vicios ocultos del bien ofertado por un plazo de tres (03) años, contabilizados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal.

18. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se compromete a no revelar ni permitir la revelación de cualquier información y a no usar el nombre de El COFOPRI en cualquier situación. En caso de infringir lo indicado en el acuerdo de confidencialidad, LA ENTIDAD se reserva el derecho de iniciar los procedimientos legales correspondientes.

19. CLAUSULA ANTICORRUPCION

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

Asimismo, el Contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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 RLCE.

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.

20. SECUENCIA FUNCIONAL DE META

Meta: 0138.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 700.000.00 (Setecientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Venta de sistemas de almacenamiento (Storage)• Venta de equipos Storage• Venta de equipos NAS• Venta de servidores Storage• Venta servidores de almacenamiento• Venta de sistemas de expansión para Storage. <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 pago¹⁰ 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>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

	<p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p> </div>
C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Jefe de Proyectos Experiencia mínima de cinco (5) años en entidad pública o privada, en el cargo de líder y/o gerente y/o supervisor y/o coordinador y/o gestor de proyectos en soluciones de Backup y/o sistemas de Respaldo y/o Restauración y/o Implementación de servidores y/o proyectos de TI en general.</p> <p>01 especialista de infraestructura Experiencia mínima de cinco (5) años en funciones de implementación y/o configuración y/o administración de Sistemas de Almacenamiento de la marca ofertada</p> <p>01 especialista de base de datos Experiencia mínima de cinco (05) en funciones de implementación y/o configuración y/o administración de base de datos Oracle</p> <p>01 Soporte Técnico Experiencia mínima de cinco (05) años en funciones de soporte y/o configuración y/o administración de Sistemas de Almacenamiento de la marca ofertada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</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> </div>
	<div> <p>Importante</p> </div>

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">70 puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹¹	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega entrega del Equipamiento, instalación, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <p>Importante</p>	<p>hasta 30 días calendario: 30 puntos</p> <p>De 31 hasta 40 días calendario: 20 puntos</p> <p>De 41 hasta 49 días calendario: 10 puntos</p>

¹¹ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i>	

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la “Adquisición de un Sistema de Almacenamiento Storage – IBM o Equivalente”, que celebra de una parte el ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL - COFOPRI, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20306484479, con domicilio legal en Av. Paseo de la República N° 3135 – 3137 San Isidro, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-COFOPRI – Primera convocatoria** para la contratación de la “Adquisición de un Sistema de Almacenamiento Storage – IBM o Equivalente”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de la “Adquisición de un Sistema de Almacenamiento Storage – IBM o Equivalente”.

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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, según el siguiente detalle:

- Prestación Principal: En pago unico
- Prestaciones accesorias:
 - o Soporte Técnico: En forma parcial y proporcional a un doceavo del monto total de la prestación.
 - o Mantenimiento Preventivo: En forma parcial y proporcional a un sexto del monto total de la prestación.
 - o Capacitación: En pago único.

luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de acuerdo al siguiente detalle:

- Prestación Principal: días calendarios, que incluyen el equipo, instalación, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento, que se computan a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- Prestaciones accesorias:
 - Soporte Técnico: Tres (3) años, que se computan a partir del día siguiente de brindada la conformidad de la prestación principal.
 - Mantenimiento Preventivo: Tres (3) años, que se computan a partir del día siguiente de brindada la conformidad de la prestación principal.
 - Capacitación: Treinta (30) días calendarios, que se computan a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal.

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral

155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el responsable de Almacé o el que haga sus veces y la conformidad será otorgada por la Oficina de Sistemas en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (3) años, contabilizados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal.

CLÁUSULA DUO DÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SÉXTA: 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 SETIMA: 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 OCTAVA: 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 DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

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).

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-COFOPRI – Primera convocatoria

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

.....
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 Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-COFOPRI – Primera convocatoria

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 compra²⁰

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 representante
común del consorcio**

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

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-COFOPRI – Primera convocatoria

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-COFOPRI – Primera convocatoria

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-COFOPRI – Primera convocatoria

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-COFOPRI – Primera convocatoria

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-COFOPRI – Primera convocatoria**.

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-COFOPRI – Primera convocatoria

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	
PRESTACIONES ACCESORIAS	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-COFOPRI – Primera convocatoria
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ 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”.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-COFOPRI – Primera convocatoria

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° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-COFOPRI – Primera convocatoria

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-COFOPRI – Primera convocatoria

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.