

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020 y julio 2021

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2021-JNE

CONTRATACIÓN DE BIENES

“ADQUISICIÓN DE SERVIDORES TIPO BLADE PARA LOS CENTROS DE DATOS DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES”



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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del

procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los

resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : JURADO NACIONAL DE ELECCIONES
RUC N° : 20131378549
Domicilio legal : JIRON LAMPA N° 946, LIMA
Teléfono: : 3111700
Correo electrónico: : operador07log@jne.gob.pe; mcastillo@jne.gob.pe; ccastilla@jne.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ADQUISICIÓN DE SERVIDORES TIPO BLADE PARA LOS CENTROS DE DATOS DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato de solicitud de aprobación de expediente de contratación N° 036-2021 el 22 de noviembre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudado - RDR

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de:

Prestación principal

El plazo de entrega, será de setenta y cinco (75) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Dicho plazo incluye instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los servidores.

Prestaciones accesorias

a) Mantenimiento Preventivo:

La ejecución se realizará de la siguiente forma:

- Primer mantenimiento preventivo: Durante el décimo segundo mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.
- Segundo mantenimiento preventivo: Durante el vigésimo cuarto mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.
- Tercer mantenimiento preventivo: Durante el trigésimo sexto mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.

b) Soporte técnico:

El plazo de ejecución será de tres (03) años, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.

c) Capacitación oficial: El plazo de ejecución será de setenta y cinco (75) días, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

En concordancia, con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.50 (cinco con cincuenta y 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad, sito en la Av. Nicolás de Piérola N° 1070, Lima Cercado en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 082- 2019-EF y su modificatoria.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas del OSCE.
- Resolución N° 021-2018-P/JNE
- Resolución N° 087-2021-P/JNE

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 documentos¹, 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.
- 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) Deberá señalar la marca, modelo número de parte y año de fabricación del equipo ofertado y deberá adjuntar su respectiva ficha técnica.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)²
- g) 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**)
- h) El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.3. 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. Carta Fianza
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Carta Fianza.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado³.
- i) El contratista deberá presentar un documento del fabricante que lo acredite como distribuidor autorizado para comercializar y brindar soporte técnico a los productos ofertados. El mismo que será presentado para la suscripción del contrato.
- j) Para la suscripción del contrato el postor ganador de la buena pro debe proporcionar números telefónicos de atención ante fallos de hardware.
- k) De acuerdo al Numeral 6.2 de las especificaciones técnicas, del Personal clave, deberá acreditar lo siguiente:

Un (01) Jefe de proyecto

i. Formación Académica:

Debe ser un profesional colegiado y habilitado de la carrera de Ingeniera Industrial o Sistemas o Computación o Informática, Electrónica o Telecomunicaciones o Redes y Comunicaciones.

Se deberá presentar copia simple del grado académico o título profesional o la impresión de SUNEDU según corresponda y habilitación vigente, para la suscripción del contrato.

³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

ii. Capacitación:

- Certificación PMP.
- Certificación ITIL

Se deberá presentar copia simple del certificado correspondiente el cual debe estar vigente, para la suscripción del contrato.

Un (01) Especialista en servidores

i. Formación Académica:

Deberá ser un bachiller o Técnico Titulado en Ingeniería Electrónica, o Computación o Sistemas o Informática.

Se deberá presentar copia simple del Título de ingeniero, o bachiller del especialista propuesto, para la suscripción del contrato.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes del Jurado Nacional de Elecciones, Av. Nicolás de Piérola N° 1080 Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, tener presente que puede realizar la presentación de la documentación de forma presencial o virtual, en el horario establecido; así mismo deberá tener en consideración que la carta fianza lo deberá presentar de manera presencial (físico).

⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

Prestación Principal

Pago único previa conformidad de la Dirección de Registros Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET) del JNE.

Prestaciones accesorias

Mantenimiento preventivo: Se efectuará en tres partes iguales previa conformidad de cada mantenimiento preventivo y previa conformidad de la DRET del JNE.

Soporte técnico: Se efectuará en tres partes iguales previa conformidad de cada informe técnico del soporte y previa conformidad de la DRET del JNE.

Capacitación oficial: Se efectuara en único pago previa conformidad del informe de capacitación y previa conformidad del DRET del JNE.

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

- Recepción del área de Almacén del JNE, de entrega de los servidores (Solo para la prestación principal).
- Conformidad por el responsable de la Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET) del JNE, de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Av. Nicolás de Piérola N° 1070, Lima Cercado, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUERIMIENTO DE BIENES

I. Especificaciones Técnicas

1. Denominación de la contratación

Adquisición de Servidores tipo Blade para los centros de datos del Jurado Nacional de Elecciones (JNE)

2. Finalidad pública

El JNE, tiene instalado una infraestructura de TI en el Data Center de las Sedes de Jr. Lampa 946 Cercado de Lima y Jr. Nazca 598 Jesús María, requiere contribuir en asegurar el óptimo funcionamiento de todos los sistemas que soportan la gestión jurisdiccional, para responder a las necesidades y exigencias de procesamiento de información del JNE.

Este requerimiento forma parte de un IOARR con código único 2514655.

3. Antecedentes

El Jurado Nacional de Elecciones cuenta actualmente con la Resolución 021-2018-P-JNE estandarización de los Servidores Blade HP. Con equipos adquiridos entre los años 2010 y 2014, y que por tanto, carecen de cobertura de garantía, por lo que, es necesario su reemplazo a fin de sostener la operatividad de los servicios que soportan. Y, así mismo, cubrir las necesidades crecientes de procesamiento de aplicaciones, debido al incremento de información en las base de datos y archivos planos.

Así mismo, también cuenta el JNE con la Resolución 020-2018-P-JNE, de estandarización de software VMWARE y MICROSOFT los cuales seguirán siendo usados a fin de continuar brindando información electoral a la ciudadanía.

4. Objetivos de la contratación

Garantizar la continuidad operativa de los recursos informáticos que brindan servicio a la ciudadanía.

5. Características y condiciones de los bienes a contratar

5.1 Descripción y cantidad de los bienes

- Diez (10) servidores de tipo Blade:
 - Ocho (08) servidores para reemplazar en la plataforma de virtualización las cuales soportan las aplicaciones web como Sije, Plataforma Electoral, Portal JNE, Aplicativo Siaf-Sp, Multas Electorales, Dispensas entre otras.
 - Un (01) servidor para la plataforma de correo Exchange de Alta Disponibilidad.
 - Un (01) servidor para los ambientes de desarrollo y calidad de nuevos aplicativos web.

5.2 Características técnicas

Factor de forma:

Blade

Marca: HP

Modelo: Synergy 480 Gen 10 o superior

Procesadores:

Dos (02) procesadores de generación vigente, 08 cores cada uno de tecnología multi-threading como mínimo, de al menos 2.5 Ghz, el procesador deberá haber sido lanzado al menos en el 2019 en adelante.

Memoria RAM:

16 Slot de memoria como mínimo

384 GB de tecnología DDR3 o superior, 2400 MHz. En bancos mínimos de 16 GB.

Capacidad de crecimiento a 512 GB mínimo.

Conexiones LAN y SAN:

Dos (02) de 20GbE.



Firmado digitalmente por:
RAMOS LLANOS Luis Alberto
Antonio FAU 20131378540 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15/09/2021 13:09:55-0500



Firmado digitalmente por:
CASTILLO MARTINEZ Miguel
Angel FAU 20131378540 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15/09/2021 11:28:10-0500

Dos (02) puertos de 16 Gbps Fibra Canal (SAN).

Discos Duros:

2 Discos Duros SAS 300 GB x 10k con capacidad de intercambio en caliente, mínimo 6 GB de velocidad.

SAS, debe soportar RAID 0 y 1 con mínimo 512MB de memoria Flash-Backed Write Cache para evitar pérdida de datos y debe contar con las siguientes características:

- Aumentar discos al arreglo en caliente
- Migrar de nivel de RAID en caliente
- Aumento de la capacidad del RAID en caliente
- Actualización de firmware en caliente
- Garantía pre-falla

Sistemas Operativos Soportados:

VMware

Microsoft Windows Server

Red Hat Enterprise Linux

SUSE Linux Enterprise

Oracle Linux

Configuración Servidores VMWare:

Sistema Operativo a ser instalado: VMWare VSphere 6.7 o superior.

Servicio de instalación y configuración de equipamientos. Servidores Blade que incluye:

- Realizar la instalación, configuración y puesta en operación de todos los componentes de los equipos ofertados.
- Los trabajos que impliquen la interrupción de las actividades de los usuarios de la Entidad, se deberán de realizar fuera de horario laboral y en coordinación con la DRET.
- Los equipos ofertados deberán tener instalada la última versión de sistema operativo propio del equipo.
- Se deberá realizar la actualización de firmware de los equipos ofertados a la última versión disponible por el fabricante, sin que esto genere costo alguno para el JNE.
- El contratista se hará cargo del servicio de migración de datos e información u otros hacia los nuevos servidores propuestos por el contratista. El contratista proveerá todos los componentes necesarios o herramientas que se requiera para la migración de datos, previa coordinación con la DRET, se garantiza la migración no disruptiva entre los servidores Blade.
- Conectividad de las interfaces físicas con la solución actual.
- Integración con los servidores que posee el JNE.
- Definición y configuración del software de administración, acorde a las necesidades de la institución.
- Asistencia técnica en el sitio para el hardware: Para problemas técnicos que no pueden resolverse remotamente, se dará asistencia técnica en el sitio en productos de hardware cubiertos, para dejarlos en condiciones de funcionamiento. Según el diagnóstico efectuado por el fabricante, se puede optar por sustituir estos productos en vez de repararlos, previa coordinación interna de la DRET para la salida e ingreso del nuevo producto.
- Diagnóstico y asistencia técnica remota para problemas cuando se solicita atención a través de un número de teléfono asignado o mediante un correo electrónico, la asistencia técnica cubrirá el periodo de cobertura para aislar el problema de hardware y remotamente diagnosticar, remediar y resolver el problema.
- Pruebas de funcionamiento de toda la solución bajo la supervisión del personal de la DRET.
- Integración con la red LAN/SAN existente de fibra óptica y cobre.

- Colocación de los servidores Blade en el chasis HP Synergy 12000 de las Sedes Lima Cercado y Jesus Maria.
- Conectividad en la interfaces físicas con la solución actual.
- Implementación de VMWare VSphere 6.7 o superior en ocho (08) servidores con licencia VMWare versión Vsphere Standar incluido vCenter Standar respectivamente, las licencias será proporcionadas por el Contratista.
- Configuración de los equipos físicos en alta disponibilidad y migración de las máquinas virtuales de servicios críticos, indicados por el personal de la DRET.

Configuración Servidores Exchange:

Sistema Operativo a ser instalado: Windows Server 2012 R2 Estándar x64.

Servicio de instalación y configuración de equipamientos, Servidores Blade que incluye:

- Realizar la instalación, configuración y puesta en operación de todos los componentes de los equipos ofertados.
- Los trabajos que impliquen la interrupción de las actividades de los usuarios de la Entidad, se deberán de realizar fuera de horario laboral y en coordinación con la DRET.
- El equipo ofertado deberá tener instalada el software Microsoft Exchange Server 2013 Enterprise, se deberá de agregar al Clúster de alta disponibilidad de Base de Datos (DAG), existente en la institución.
- Se deberá realizar la actualización de firmware de los equipos ofertados a la última versión disponible por el fabricante, sin que esto genere costo alguno para el JNE.
- El contratista se hará cargo del servicio de configuración de sembrado de la nueva base de datos replicada en el nuevo servidor propuesto por el contratista. El contratista proveerá todos los componentes necesarios o herramientas que se requiera para la migración de datos, previa coordinación con la DRET.
- Conectividad de las interfaces físicas con la solución actual.
- Integración con los servidores que posee el JNE.
- Definición y configuración del software de administración, acorde a las necesidades de la institución.
- Asistencia técnica en el sitio para el hardware: Para problemas técnicos que no pueden resolverse remotamente, se dará asistencia técnica en el sitio en productos de hardware cubiertos, para dejarlos en condiciones de funcionamiento. Según el diagnóstico efectuado por el fabricante, se puede optar por sustituir estos productos en vez de repararlos, previa coordinación interna de la DRET para la salida e ingreso del nuevo producto.
- Diagnóstico y asistencia técnica remota para problemas cuando se solicita atención a través de un número de teléfono asignado o mediante un correo electrónico, la asistencia técnica cubrirá el periodo de cobertura para aislar el problema de hardware y remotamente diagnosticar, remediar y resolver el problema.
- Pruebas de funcionamiento de toda la solución bajo la supervisión del personal de la DRET.
- Integración con la red LAN/SAN existente de fibra óptica y cobre.
- Colocación de los servidores blade en el chasis HP Synergy 12000 Sede Jesus Maria.
- Conectividad en la interfaces físicas con la solución actual.
- Implementación de Windows Server 2012 R2 Estándar x64 en uno (01) servidor, incluido el software Microsoft Exchange Server 2013 Enterprise respectivamente, las licencias serán proporcionadas por el contratista.
- Configuración de todas las bases de datos existente en los otros servidores de la solución de alta disponibilidad de base de datos del servicio Exchange del JNE, indicados por el personal de la DRET.

Configuración Servidores desarrollo, calidad y otros:

Sistema Operativo a ser instalado: Red Hat Enterprise Linux, Oracle Linux o Windows Server 2012 o superior Estándar x64.

Servicio de instalación y configuración de equipamientos, Servidores Blade que incluye:

- Realizar la instalación, configuración y puesta en operación de todos los componentes de los equipos ofertados.
- Los trabajos que impliquen la interrupción de las actividades de los usuarios de la Entidad, se deberán de realizar fuera de horario laboral y en coordinación con la DRET.
- Se deberá realizar la actualización de firmware de los equipos ofertados a la última versión disponible por el fabricante, sin que esto genere costo alguno para el JNE.
- Conectividad de las interfaces físicas con la solución actual.
- Integración con los servidores que posee el JNE.
- Asistencia técnica en el sitio para el hardware: Para problemas técnicos que no pueden resolverse remotamente, se dará asistencia técnica en el sitio en productos de hardware cubiertos, para dejarlos en condiciones de funcionamiento. Según el diagnóstico efectuado por el fabricante, se puede optar por sustituir estos productos en vez de repararlos, previa coordinación interna de la DRET para la salida e ingreso del nuevo producto.
- Diagnóstico y asistencia técnica remota para problemas cuando se solicita atención a través de un número de teléfono asignado o mediante un correo electrónico, la asistencia técnica cubrirá el periodo de cobertura para aislar el problema de hardware y remotamente diagnosticar, remediar y resolver el problema.
- Pruebas de funcionamiento de toda la solución bajo la supervisión del personal de la DRET.
- Integración con la red LAN/SAN existente de fibra óptica y cobre.
- Colocación de los servidores Blade en el chasis HP Synergy 12000 Sede Jesus Maria.
- Conectividad en la interfaces físicas con la solución actual.
- Implementación de Windows Server 2016 Estándar x64 en uno (01) servidor, las licencias serán proporcionadas por la DRET.

Software de virtualización

- El contratista deberá proveer y garantizar la versión del software de virtualización que sea actual y adecuada sobre la plataforma actual de servidores y storage del JNE
- El contratista deberá garantizar el soporte técnico del software de virtualización de la plataforma actual de servidores, considerando que el licenciamiento requerido OPEN (para 05 hosts Sede Lima Cercado y 03 hosts Sede Jesus Maria) deberá incluir la capacidad de configurar switches virtuales distribuidos, DPM, y VM Encryption. El licenciamiento actual de las 16 licencias de servidores incluidas con Operation Manager Standar y dos licencia de VCenter Standar, como se indica en la Tabla 01:

TABLA 01

Producto	Qty	Sede
Vsphere Standar o el licenciamiento más reciente liberado por la marca, que sea compatible con los ocho nuevos servidores del JNE de dos procesadores cada uno (cinco (05) Sede Lima Cercado y tres (03) Sede Jesús María).	16	Lima Cercado / Jesús María

Vcenter Estándar o el licenciamiento más reciente liberado por la marca, que sea compatible con los servidores del JNE. (Uno (01) Sede Lima Cercado y uno (01) Sede Jesus Maria).	02	Lima Cercado / Jesús Maria
Site Recovery Manager (SRM) que sea compatible con los servidores del JNE.	25	Lima Cercado / Jesús Maria
vRealize Operation Manager Standar	16	Lima Cercado / Jesús Maria
TOTAL	59	

- Para la Implementación del software de virtualización el contratista deberá considerar las siguientes actividades:
- Instalación del componente vCenter Operation Manager Standard o vRealize Operation Manager Standard, según compatibilidad con la versión de VMware vSphere de JNE.
- Instalación y configuración del componente Site Recovery Manager (25 máquinas virtuales) entre las Sedes de Lima Cercado y Jesus Maria del JNE.
- Instalación y configuración del vSphere Replication Manager.
- Replicación de hasta cinco (05) máquinas virtuales, sincronizando con el SRM de la Sede Lima Cercado a la Sede de Jesus Maria.
- Instalación y configuración de las licencias VMware, para los servidores físicos (08 HP Synergy 480 Gen 10 o superior para las 16 licencias). De requerirse una actualización esta será evaluada, validando que dicha versión soporte el hardware actual de la entidad, a la vez que asegure la correcta interacción con otras plataformas VMware existentes.
- Asimismo por parte del Jurado Nacional de Elecciones, se proporcionará al contratista para la implementación, lo siguiente:
- JNE proporcionará el ancho de banda necesario para la replicación de las máquinas virtuales.
- JNE será responsable del impacto en los servicios de las máquinas virtuales que se repliquen, en caso que estos servicios se vean afectados por el cambio de direccionamiento IP en el site.

5.3 Prestaciones accesorias

5.3.1 Soporte técnico

El equipamiento deberá incluir soporte técnico local del contratista el cual tendrá la responsabilidad de realizar el diagnóstico para los casos de problemas o incidentes y de ser el caso necesario, el mismo contratista, elevará a fábrica el problema o incidente hasta la solución final. El soporte deberá de ser On-Site de ser necesario por los 3 años de garantía en modalidad de 24x7x365.

- Reparación de los equipos, incluye corrección de fallas, a todo costo (mano de obra y repuestos) respaldo por el fabricante, siendo el contratista responsable de su ejecución y cumplimiento, no pudiendo delegar esta responsabilidad a la marca o terceros.
- Cambio de partes y reconfiguración de los mismos para posibilitar el correcto funcionamiento del equipo.
- Las partes que necesiten ser reemplazados se harán por partes nuevas sin costo adicional a la entidad.
- Diagnóstico y asistencia técnica remota para problemas cuando se solicita atención a través de un número de teléfono asignado o mediante

un correo electrónico, la asistencia técnica cubrirá el periodo de cobertura para aislar el problema de hardware y remotamente diagnosticar, remediar y resolver el problema.

- Asistencia técnica en el sitio para el hardware: Para problemas técnicos que no pueden resolverse remotamente, se dará asistencia técnica en el sitio en productos de hardware cubiertos, para dejarlos en óptimas condiciones de funcionamiento. Según el diagnóstico efectuado por el fabricante, se puede optar por sustituir estos productos en vez de repararlos, previa coordinación interna de la DRET para la salida e ingreso del nuevo producto.
- Pruebas de funcionamiento de toda la solución bajo la supervisión del personal de la DRET.
- La reparación del equipo, se llevará a cabo una vez que se reporte la falla, mediante una llamada telefónica o un email, para lo cual el contratista entregará su procedimiento de reporte de averías o solicitud de garantía en el plan de Soporte.

Los tipos de emergencia se detallan a continuación:

- Emergencia baja: es aquella que requiere la asistencia de un (01) técnico especializado para diagnóstico o requerimiento del equipo ofertado de forma remota y/o presencial, el tiempo de respuesta para un servicio remoto será de doce (12) horas como máximo el tiempo de respuesta de una visita de soporte técnico será de veinticuatro (24) horas como máximo desde que se asigne un ticket de atención.
- Emergencia Media: es aquella que requiere la asistencia de un (01) técnico especializado de forma remota y/o presencial para revisar los equipos ofertados, la afectación del servicio que soporta es parcial cuando la falla de un componente interno, no afecte la operatividad del equipo, el tiempo de respuesta para un servicio remoto será de cuatro (04) horas como máximo y el de una visita de soporte técnico será de ocho (08) horas como máximo desde que se asigne un ticket de atención.
- Emergencia Alta: es aquella que requiere la asistencia de un (01) técnico especializado para la reparación del equipo ofertado, la afectación del servicio es total, cuando el equipo reportado este inoperativo y afecte la operatividad de los servicios de TI, el tiempo de respuesta de una visita presencial de soporte técnico será de cuatro (04) horas como máximo desde que se asigne un ticket de atención.

5.3.2 Mantenimiento preventivo

El contratista realizará el mantenimiento preventivo On-Site de los equipos ofertados y software incluido en los componentes, el cual se efectuará de manera anual (01 vez al año), por un periodo de tres (03) años, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del equipamiento implementado.

El contratista tomará todas las consideraciones con la finalidad de asegurar el buen funcionamiento de los equipos instalados siendo las acciones a tomar: visitas técnicas, mantenimiento preventivo y acciones pro activas.

Inicio de Plazo del Mantenimiento Preventivo

1er. Mantenimiento	2do. Mantenimiento	3er. Mantenimiento
12 meses calendarios de emitida la Conformidad de la Prestación Principal	24 meses calendarios de emitida la Conformidad de la Prestación Principal	36 meses calendarios de emitida la Conformidad de la Prestación Principal

El inicio del plazo de cada mantenimiento preventivo se contabiliza a partir del día siguiente de vencido cada periodo anual señalado en el cuadro anterior. El contratista tendrá un plazo de 30 días calendario para realizar el mantenimiento preventivo. En el mantenimiento preventivo deberá contemplar como mínimo:

- Limpieza integral del equipo (de ser necesario)
- Actualización de firmwares y drivers a la última versión recomendada por el fabricante
- Revisión general del equipo mediante el uso de la herramienta de gestión
- Revisión y validación de métricas de utilización
- Observaciones y Recomendaciones en base a las métricas obtenidas

El contratista debe atender los mantenimientos conforme a las recomendaciones del fabricante.

La realización del mantenimiento preventivo debe realizarse evitando interrumpir las labores del personal, de presentarse corte de servicio se debe de coordinar con el personal de la DRET del JNE.

5.3.3 Capacitación Oficial:

El contratista efectuara la capacitación al personal de la DRET, bajo las siguientes condiciones:

La capacitación incluye los siguientes cursos:

N°	Detalle de Capacitación	Tipo
1	Curso de gestión o administración de servidores	Oficial

- Los cursos oficiales serán dictados en las instalaciones de un centro autorizado y/o de manera virtual por la marca para tres (03) personas; con una duración de 24 horas por cada curso; siendo los capacitadores, personal certificado por el fabricante de la solución ofertada en el curso a dictar.
- Al inicio del curso se debe entregar al personal asistente, todo el material necesario para el desarrollo del mismo. Se debe contar con todos los recursos informáticos para desarrollar el temario del curso dictado.
- El contratista entregara los certificados de participación de cada curso de capacitación a los participantes, los cuales deben contener las horas lectivas y las fechas en que se realizaron. Los certificados serán otorgados en un plazo no mayor a 15 días calendarios de culminado el curso.

Consideraciones Generales

- El contratista debe incluir la instalación de estos servidores y dejarlos configurados en el enclosure HP Synergy 12000 existente y de acuerdo con la plataforma requerida

(Clúster de virtualización VMWare, Microsoft Exchange en Alta Disponibilidad de base de datos) a solicitud de la entidad.

- La entidad proporcionará el software licenciado Windows Server que se requiera instalar en estos servidores.
- La instalación deberá realizarla personal técnico del contratista y/o fabricante.
- El contratista debe brindar una bolsa de 30 horas anuales para requerimientos de soporte técnico, las cuales la Entidad podrá utilizarlas para configuraciones adicionales a nivel de hardware como de software: movimiento del equipo a otros gabinetes. Configuraciones de la consola de gestión, monitoreo, así como requerimientos de consultas a nivel de plataforma HP y capacitación de ser necesario.

5.4 Garantía comercial

Los equipos a suministrar e implementar deben incluir una garantía de tres (03) años, en modalidad de atención 24 x 7 On-Site.

La garantía contempla el cambio y/o adecuación de configuraciones de ser necesario como parte del servicio incluyendo el servicio ante problemas o falla propias de los trabajos realizados.

5.4 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

5.4.1 Lugar

Será entregado al almacén de la sede Central, sito en Jr. Lampa 946 Cercado de Lima, instalados en los data center de la Sede Lima Cercado y Jesús Maria.

Para los mantenimientos y soporte se realizarán en las siguientes direcciones:

Sede Central: Jr. Lampa 946 Cercado de Lima

Sede Jesús Maria: Jr. Nazca 598 Jesús Maria

5.4.2 Plazo para la ejecución de la prestación

5.4.2.2 Prestación principal

El plazo de entrega, será de setenta y cinco (75) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Dicho plazo incluye instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los servidores.

5.4.2.2 Prestaciones accesorias

a) Mantenimiento Preventivo:

La ejecución se realizará de la siguiente forma:

- Primer mantenimiento preventivo: Durante el décimo segundo mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.
- Segundo mantenimiento preventivo: Durante el vigésimo cuarto mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.
- Tercer mantenimiento preventivo: Durante el trigésimo sexto mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.

b) Soporte técnico:

El plazo de ejecución será de tres (03) años, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.

c) Capacitación oficial:

El plazo de ejecución será de setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

5 Requisitos y recursos del proveedor

6.1 Requisitos del proveedor

- El contratista deberá presentar un documento del fabricante que lo acredite como distribuidor autorizado para comercializar y brindar soporte técnico a los productos ofertados. El mismo que será presentado para la suscripción del contrato.
- Para la suscripción del contrato el postor ganador de la buena pro debe de proporcionar números telefónicos de atención ante fallos de hardware.
- Durante la ejecución del servicio, tanto el JNE como el contratista se encuentran obligados a cumplir los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobados por la Resolución Ministerial nro. 972-2020-MINSA y sus modificatorias, y los protocolos sanitarios aprobados por su sector, en caso corresponda.
- El personal que ingresará al Jurado Nacional de Elecciones, deberá presentar su prueba COVID19 en mano y con una antigüedad no mayor a 1 mes.
- Se precisa que las pruebas referente al descarte del COVID19 puede ser molecular y/o Serológica, expedida por un laboratorio y firmada por un médico colegiado y/o laboratorista y/o tecnólogo médico.
- Deberá estar habilitado para contratar con el estado.
- Debe contar con registro nacional de proveedores, rubro bienes, vigente.
-

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1. Personal

6.2.1.1 Personal clave

Un (01) Jefe de proyecto

i. Formación Académica:

Debe ser un profesional colegiado y habilitado de la carrera de Ingeniera Industrial o Sistemas o Computación o Informática, Electrónica o Telecomunicaciones o Redes y Comunicaciones.

Se deberá presentar el grado académico o título profesional o la impresión de SUNEDU según corresponda y habilitación vigente, para la suscripción del contrato.

ii. Capacitación:

- Certificación PMP.
- Certificación ITIL

Se deberá presentar el certificado correspondiente el cual debe estar vigente, para la suscripción del contrato.

iii. Experiencia:

Requisito:

Experiencia mínima de tres (03) años como coordinador de proyectos de infraestructura tecnológica, con certificación de gestión de proyectos (PMP) e ITIL.

Acreditación:

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

Un (01) Especialista en servidores

i. Formación Académica:

Deberá ser un bachiller o Técnico Titulado en Ingeniería Electrónica, o Computación o Sistemas o Informática.

Se deberá presentar copia simple del Título de ingeniero, o bachiller del especialista propuesto, para la suscripción del contrato.

ii. Experiencia:

Requisitos:

Experiencia mínima de cinco (05) años como especialista en los productos ofertados, con conocimientos de instalación, configuración, migración y puesta en producción de los equipos Servidores y/o Endosures y/o Switches y/o Almacenamiento del fabricante ofertado.

Acreditación:

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

7 Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Entregables

7.1.1 Prestación principal

- El contratista deberá de presentar un informe final con toda la documentación necesaria del proyecto, en formato digital al buzón de correo: infraestructuradret@jne.gob.pe, previo a la conformidad por parte del personal de la DRET. Se debe de presentar los siguientes documentos:
- Informe de implementación, el cual debe incluir diagramas de diseño, diagramas de conectividad, diagramas lógicos, copias electrónicas de los archivos de configuración de existir.
- Inventario de los equipos y aplicativos configurados y entregados incluyendo las credenciales de accesos de requerirlos.
- Al final del proyecto, se debe de adjuntar todos los manuales, hojas de datos, documentación o información directa del fabricante de la solución ofertada.
- Certificado /licencia de garantía, soporte y derecho a actualizaciones.

7.1.2 Prestaciones Accesorias

a) Mantenimiento preventivo

El contratista deberá de presentar un informe técnico dentro de los (05) días de culminado las actividades de cada mantenimiento preventivo, remitido mediante correo electrónico infraestructuradret@jne.gob.pe.

b) Soporte técnico

El contratista deberá presentar un informe técnico mensual, hasta los cinco (05) días del mes siguiente, al correo electrónico infraestructuradret@jne.gob.pe. Dicho documento deberá incluir como mínimo las acciones y actividades ejecutadas

durante el plazo del soporte, de no presentarse solicitudes de soporte, el contratista deberá conectarse de forma remota y/o presencial para verificar el estado de los equipos.

Primer informe: Durante el décimo segundo mes de vigencia del soporte técnico.

Segundo informe: Durante el vigésimo cuarto mes de vigencia del soporte técnico.

Tercer informe: Durante el trigésimo sexto mes de vigencia del soporte técnico.

c) Capacitación oficial

El contratista entregará los certificados de participación de cada curso de capacitación a los participantes, los cuales deben contener las horas lectivas y las fechas en que se realizaron. Los certificados serán otorgados en un plazo no mayor a 15 días calendario de culminado el curso.

7.1 Confidencialidad

El contratista deberá adoptar las medidas y procedimientos razonables para garantizar la confidencialidad de la información, de acuerdo con todas las disposiciones regulatorias vigentes, así como la Ley de Protección de Datos Personales. Para ello deberá adjuntar con la propuesta técnica una Declaración Jurada en la que indique su cumplimiento.

El contratista se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad por escrito de JNE, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y personal técnico que participe en la implementación, sobre la base de "necesidad de conocer".

7.2 Conformidad de los bienes

La conformidad será otorgada por la Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET) del JNE.

a) Prestación Principal

Se otorgará la conformidad en un plazo máximo de siete (07) días luego de producida la recepción del bien y de remitir el informe correspondiente a la instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos ofertados.

b) Prestaciones accesorias

b1) Mantenimiento preventivo

Se otorgará la conformidad en un plazo máximo de siete (07) días previa validación del informe técnico por cada mantenimiento preventivo.

b2) Soporte técnico

Se otorgará la conformidad en un plazo máximo de siete (07) días, previa validación cada informe técnico por el soporte técnico realizado.

b2) Capacitación oficial

Se otorgará la conformidad en un plazo máximo de siete (07) días, previa validación cada los certificados del personal capacitado.

7.3 Forma de pago

a) Prestación Principal

Pago único previa conformidad de la Dirección de Registros Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET) del JNE.

b) Prestaciones accesorias

b1) Mantenimiento preventivo: Se efectuará en tres partes iguales previa conformidad de cada mantenimiento preventivo y previa conformidad de la DRET del JNE.

b2) Soporte técnico: Se efectuará en tres partes iguales previa conformidad de cada informe técnico del soporte y previa conformidad de la DRET del JNE.

b3) Capacitación Oficial: Se efectuará en único pago previa conformidad del informe de capacitación y previa conformidad de la DRET del JNE.

7.4 Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad de bienes por parte de la DRET; no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, en tal sentido el plazo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años, computado de otorgado la conformidad por parte de la Entidad.

7.5 Penalidades

Por retraso injustificado:

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, JNE le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. La penalidad se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para mayores a sesenta días.

F = 0.40 para menores o iguales a sesenta días.

Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando supere el tiempo máximo de cuatro (4) horas de una visita presencial de un ticket de emergencia alta, computados desde la creación del ticket:	0.20 UIT por cada hora adicional	Informe personal del de Infraestructura
2	Cuando supere el tiempo máximo de ocho (8) horas de una visita presencial de un ticket de emergencia media, computados desde la creación del ticket:	0.10 UIT por cada hora adicional	Informe personal del de Infraestructura

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
3	Cuando supere el tiempo máximo de cuatro (4) horas de una conexión remota de un ticket de emergencia media, computados desde la creación del ticket:	0.10 UIT por cada hora adicional	Informe del personal de Infraestructura
4	Cuando supere el tiempo máximo de veinticuatro (24) horas de una visita presencial de un ticket de emergencia baja, computados desde la creación del ticket:	0.05 UIT por cada hora adicional	Informe del personal de Infraestructura
5	Cuando supere el tiempo máximo de doce (12) horas de una conexión remota de un ticket de emergencia baja, computados desde la creación del ticket:	0.05 UIT por cada hora adicional	Informe del personal de Infraestructura

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3,720,000.00 (Tres millones setecientos veinte 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>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Adquisición de servidores y/o- Adquisición de servidores Blade y/o- Adquisición de solución Blade y/o- Adquisición de enclosure. <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 pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre</p>

⁵ 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".

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

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

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Un (01) Jefe de proyecto

Requisitos:

Experiencia mínima de tres (03) años como mínimo como jefe de proyecto. La experiencia solicitada se considerará desde que el Jefe de Proyecto cuente con el título profesional y certificación PMP.

Acreditación:

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

Un (01) Especialista en servidores

Requisitos:

Experiencia mínima de cinco (05) años como especialista en los productos ofertados, con conocimientos de instalación, configuración, migración y puesta en producción de los equipos Servidores y/o Enclosures y/o Switches y/o Almacenamiento del fabricante ofertado.

Acreditación:

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

Importante

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

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 SERVIDORES TIPO BLADE PARA LOS CENTROS DE DATOS DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES (JNE), que celebra de una parte Jurado Nacional de Elecciones, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131378549, con domicilio legal en Jirón Lampa N° 946- Cercado de Lima, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2021-JNE para la contratación de la ADQUISICIÓN DE SERVIDORES TIPO BLADE PARA LOS CENTROS DE DATOS DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES (JNE), a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE SERVIDORES TIPO BLADE PARA LOS CENTROS DE DATOS DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES (JNE).

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 PAGO⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], de acuerdo al siguiente detalle:

Prestación Principal

Pago único previa conformidad de la Dirección de Registros Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET) del JNE.

Prestaciones accesorias

Mantenimiento preventivo: Se efectuará en tres partes iguales previa conformidad de cada mantenimiento preventivo y previa conformidad de la DRET del JNE.

Soporte técnico: Se efectuará en tres partes iguales previa conformidad de cada informe técnico del soporte y previa conformidad de la DRET del JNE.

Capacitación oficial: Se efectuara en único pago previa conformidad del informe de capacitación y previa conformidad del DRET del JNE.

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.

⁶ 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:

Prestación principal

El plazo de entrega, será de 75 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Dicho plazo incluye instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los servidores.

De acuerdo a lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS

Las prestaciones accesorias tienen por objeto brindar el mantenimiento preventivo y soporte de la ADQUISICIÓN DE SERVIDORES TIPO BLADE PARA LOS CENTROS DE DATOS DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES.

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

El plazo de ejecución de las **prestaciones accesorias** es de:

a) Mantenimiento Preventivo:

La ejecución se realizará de la siguiente forma:

- Primer mantenimiento preventivo: Durante el décimo segundo mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.
- Segundo mantenimiento preventivo: Durante el vigésimo cuarto mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.
- Tercer mantenimiento preventivo: Durante el trigésimo sexto mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.

b) Soporte técnico:

El plazo de ejecución será de tres (03) años, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.

c) Capacitación oficial: El plazo de ejecución será de setenta y cinco (75) días, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

De acuerdo a lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA

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 CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Área de Almacén del JNE y la conformidad será otorgada por Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET) del JNE, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

De acuerdo al siguiente detalle:

Prestación Principal

Se otorgará la conformidad en un plazo máximo de siete (07) días luego de producida la recepción del bien y de remitir el informe correspondiente a la instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos ofertados.

Prestaciones accesorias

Mantenimiento preventivo

Se otorgará la conformidad en un plazo máximo de siete (07) días previa validación del informe técnico por cada mantenimiento preventivo.

Soporte técnico

Se otorgará la conformidad en un plazo máximo de siete (07) días, previa validación cada informe técnico por el soporte técnico realizado.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

⁷ 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).

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"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2021-JNE
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra⁸

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.

⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2021-JNE
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra⁹

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]

⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2021-JNE
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2021-JNE
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 la ADQUISICIÓN DE SERVIDORES TIPO BLADE PARA LOS CENTROS DE DATOS DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES (JNE), de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2021-JNE
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:

Prestación principal

El plazo de entrega, será de (...) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Dicho plazo incluye instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los servidores.

Prestación Accesorio

a) Mantenimiento Preventivo:

La ejecución se realizará de la siguiente forma:

- Primer mantenimiento preventivo: Durante el décimo segundo mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.
- Segundo mantenimiento preventivo: Durante el vigésimo cuarto mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.
- Tercer mantenimiento preventivo: Durante el trigésimo sexto mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.

b) Soporte técnico:

El plazo de ejecución será de tres (03) años, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal.

c) Capacitación oficial: El plazo de ejecución será de setenta y cinco (75) días, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2021-JNE
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2021-JNE**

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] [%]¹⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹²

¹⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2021-JNE
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
ADQUISICIÓN DE SERVIDORES TIPO BLADE PARA LOS CENTROS DE DATOS DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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]".

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2021-JNE
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁸
1										
2										
3										
4										

¹³ 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.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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 sustantiva 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".

¹⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁷ 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.

¹⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

JURADO NACIONAL DE ELECCIONES
LP N° 005-2021-JNE - ADQUISICIÓN DE SERVIDORES TIPO BLADE PARA LOS CENTROS DE DATOS DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2021-JNE
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

