

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
0006-2024-Z.R. N° VI-SP-CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE SOLUCION BACKUP PARA LA
ZONA REGISTRAL N° VI SEDE PUCALLPA**

BASES

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las

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

Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

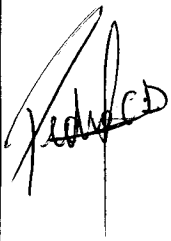
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en

conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Zona Registral No VI – Sede Pucallpa
RUC No : 20192055416
Domicilio legal : Jr. Progreso No 150 / Callería / Coronel Portillo / Ucayali
Teléfono : 061-572 288
Correo electrónico : mdonayre_pucal@sunarp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición de Solución Backup para la Zona Registral N° VI Sede Pucallpa.

ITEM/ PAQUETE	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD
Único		Prestación Principal	
	Unidad	Sistema de almacenamiento	1.00
	Unidad	Servidor de respaldo	1.00
	Unidad	Switch de red de respaldo	2.00
		Prestación Accesorio	
	Servicio	Servicio de mantenimiento preventivo	3.00
	Servicio	Soporte técnico especializado	3.00
	Servicio	Capacitación	1.00

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 009-2024-SUNARP/Z.R. N° VI-SP, de fecha 28 de noviembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Prestación Principal: Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la suscripción de contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Prestación Accesorio:

Servicio de Mantenimiento Preventivo:

El mantenimiento preventivo se ejecutará de (1095) días calendario contados a partir de la emisión de la conformidad de la prestación principal, para ejecución de la prestación accesoria se emitirá la Orden de Servicio, para lo cual el plazo contractual iniciará desde del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, el servicio de mantenimiento preventivo realizará mínimo un (01) por cada año de acuerdo solicitud de área usuaria.

Servicio Soporte Técnico Especializado:

El servicio de soporte técnico especializado se ejecutará de (1095) días calendario contados a partir de la emisión de la conformidad de la prestación principal, por parte del área usuario.

Capacitación:

El servicio se ejecutará dentro de los treinta (30) días calendario contados a partir de la emisión de la conformidad de la prestación principal, por parte del área usuaria

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/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), en Caja de la Entidad, sito en Jr. Progreso N° 150, con la copia del recibo se entregará en el Área de Logística copia de las Bases.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 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.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1086, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y de acceso al empleo decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley N° 31246, ley que modifica la ley 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad y salud en el trabajo ante riesgo epidemiológico y sanitario
- Ley N° 26842. Ley General de Salud. La protección de la salud es de interés público
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 0011-0661-64-0100000568
Banco : BBVA CONTINENTAL
N° CCI⁶ : 011-661-000100000568-64

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

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- a) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- b) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- c) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

Importante

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

- d) Acreditar capacitación del personal Numeral 5.3.2 EETT

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*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

funcionales que correspondan.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa, y dirigido al jefe de la Unidad de Administración, sito en el Jr. Progreso N° 15°, o través de mesa de partes virtual <https://mesadetrामite.sunarp.gob.pe/>.

2.6. FORMA DE PAGO

PRESTACIÓN PRINCIPAL

El pago de la prestación Principal se efectuará en un único pago, dentro de los diez (10) días calendario posterior al otorgamiento de la conformidad

PRESTACIÓN ACCESORIA

El cronograma de pagos para las prestaciones accesorias, será el siguiente:

Prestación Accesorias	Frecuencia de Pago	Valor de la Cuota
Servicio de mantenimiento preventivo de hardware	Anual x 03 años	Costo del servicio + 3
Servicio de garantía de soporte y buen funcionamiento	Anual x 03 años	Costo del servicio + 3
Transferencia de conocimientos	Un (01) pago único Una vez finalizado todos los cursos ofertados	Costo de la transferencia de conocimiento.

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

Prestación Principal

- Recepción del bien por el encargado de almacén.
- Informe del Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información.
- Plan de Trabajo
- Informe de la implementación de la nueva infraestructura, documentación técnica desde la instalación y configuración de toda la solución y diagramas de arquitectura física y topológica en formato digital y/o impreso.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión
- Factura

Prestación Accesorias

- Informe del Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información.
- Comprobante de pago.
- Informe técnico del servicio realizado en donde se indique las actividades realizadas (servicio de mantenimiento preventivo de hardware y garantía de servicio de soporte y buen funcionamiento).
- Se deberá entregar los certificados y/o constancias de capacitación a cada uno de los participantes (transferencia de conocimiento).
- Factura

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa, y dirigido al Área de Logística, sito en el Jr. Progreso N° 150.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN DE BACKUP PARA LA ZONA REGISTRAL N° VI"

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de solución de Backup para la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene la finalidad de contar con una solución de respaldo (Backup) de información, para la solución Blade en donde se encuentra los servidores de aplicaciones core de la institución, permitiendo garantizar la seguridad e integridad de la Información de la Zona VI, logrando asegurar la continuidad del servicio.

3. ANTECEDENTES

La Zona Registral N° VI, cuenta con una solución de Backup la misma que ya habiendo cumplido su tiempo de vida útil necesita ser renovada por equipamiento nuevo y de primer uso que garantice el normal proceso de generación de copias de seguridad de la información de: Base de Datos, Base Gráfica, Data Registral, Data Administrativa (SIAF, SIGA).

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION.

4.1. OBJETIVOS GENERAL:

El objetivo es la adquisición es una Solución Integral de Backup, de tecnología moderna y escalable que permita respaldar la información de los servidores de procesamiento, BD y de almacenamiento de forma consolidada y estructurada, para el cumplimiento de funciones y actividades propias de la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICO:

Contratar la solución mencionada según las especificaciones técnicas que se detallan en el presente documento, incluyendo licencias, instalación, puesta en funcionamiento y la garantía respectiva.

5. ALCANCE

Necesita adquirir una Solución de Backup que permita asegurar la información de todos los servicios con la que cuenta la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa, así mismo lograr establecer menores tiempos de generación y restauración de los Backup de información de las Bases Datos, Base Gráfica, archivos, máquinas virtuales entre otros, con el propósito de establecer la seguridad de la información.

La solución propuesta debe considerar:

ITEM	TIPO DE PRESTACIÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDA DE MEDIDA	CANTIDAD
01	Prestación principal	Sistema de almacenamiento	01	unidad
		Servidor de respaldo	01	unidad
		Switch de red para respaldo	02	unidad
	Prestación accesorias	Servicio de mantenimiento preventivo	01	servicio
		Soporte técnico especializado	01	servicio
		Capacitación	01	servicio



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosSuperintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



5.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

• 01 SISTEMA DE ALMACENAMIENTO.

DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES
TIPO	Appliance o equipo dedicado fabricado como Sistema de Almacenamiento en Red (NAS), no se aceptarán equipos (servidores) que incluyan el sistema operativo solicitado o similares
PROCESADOR	(01) Procesador mínimo 4 cores de 2.2 GHz de 64Bits.
MEMORIA INSTALADA	Mínimo 16 GB
FACTOR DE FORMA	2RU como máximo.
CONTROLADORA DE DISCOS	Soporta RAID 0,1,5,6,10
DISCOS SOPORTADOS CANTIDAD DE BAHÍAS	Mínimo 8 bahías/receptáculos para discos de 3.5" SATA, 2.5" SATA y 2.5" SATA SSD con capacidad de crecimiento a 12 bahías con la adquisición de equipo de expansión.
TIPO DE DISCOS INCLUIDOS	Los discos duros que conforman esta solución son de tipo SATA de 3.5". Los discos duros Enterprise de capacidad de 16 TB, de 7.2K RPM y SATA 6 Gb/s. Los discos duros deben ser del mismo fabricante del Appliance o equipo ofertado, se aceptarán discos de otros fabricantes con carta de garantía del fabricante por los años que se solicita.
CAPACIDAD INCLUIDA	Mínimo 85 TB
CONECTIVIDAD	La solución propuesta debe contar como mínimo: - 4 puertos Ethernet de 1Gb - 2 Puertos 10GbE SPF+ Los cuales debe soportar la opción de balanceo, sin necesidad de hacer cambios en los switch de la entidad. 1 puerto eSATA 2 puerto USB 3.2
SLOTS DE PCIE	1 x Gen3 x8 slot (x4 link)
FUENTE DE PODER	(02) Redundantes de mínimo 250w.
FUNCIONALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Sincronización y uso compartido de archivos incluidos en este equipo, debe permitir a los usuarios móviles acceder a sus archivos desde cualquier lugar. Proporcionar cifrado de datos y cuotas de almacenamiento. Soporte para una amplia gama de protocolos de acceso a archivos: SMB/AFP/NFS/FTP/WebDAV como mínimo. Debe soportar 2,000 conexiones SMB/AFP/FTP simultáneas con el total de memoria soportado como mínimo. Debe soportar la funcionalidad de alta disponibilidad con otro equipo del mismo modelo y fabricante. Debe contar con la capacidad de realizar Snapshot con destino local o remoto con opción de Inmutabilidad. Protocolos de red soportados como mínimo: SMB1 (CIFS), SMB2, SMB3, NFSv3, NFSv4, NFSv4.1, NFS Kerberized sessions, iSCSI, HTTP, HTTPS, FTP, SNMP, LDAP, CalDAV
REPLICACIÓN	Debe contar con la funcionalidad de replicación.
ADMINISTRACIÓN	El equipo debe contar con un Dashboard que consolide toda la información clave sobre el estado del equipo, como la utilización de la capacidad, el rendimiento y el estado en una sola interfaz, que debe ser compatible con exploradores: Google Chrome, Firefox y Microsoft Edge como mínimo.

Firmado digitalmente por:
HERNANDEZ CASTAÑEDA, Jhonny
Módulo: FAL 20192365418 soft.
Módulo: 20y V° B°
Fecha: 23/11/2024 23:04:01 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



• 01 SERVIDOR DE RESPALDO

DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES
CANTIDAD	01 unidad.
FACTOR DE FORMA	Formato Rackeable de máximo 02 unidades en rack.
PROCESADOR	<p>Debe soportar hasta 02 procesadores.</p> <p>El procesador debe pertenecer a la familia Scalable de Intel Xeon, que son los procesadores de última generación como mínimo.</p> <p>Se debe considerar 01 procesador con las siguientes características:</p> <p>Número de núcleos: 16.</p> <p>Velocidad del reloj: 2GHz.</p> <p>Velocidad BUS de sistema: 16GT/s.</p> <p>Memoria caché L3: 30MB como mínimo.</p>
MEMORIA RAM	<p>Debe poder soportar hasta 1TB de RAM en 16 DIMMs DDR4 @ 4400 MT/s.</p> <p>Se requiere como mínimo 128GB de RAM de 4400 MT/s. mínimo bancos de 32GB.</p>
INTERFACES DE RED	<p>02 puertos de 1GbE base-t</p> <p>02 puertos de 10/25GbE SFP+, incluir dos ópticos tipo SFP+ y cables tipo LC/LC mínimo de 3 metros por cada puerto o cables DAC de 3 metros.</p> <p>02 puertos de 32Gb Fibre Channel, incluir ópticos tipo FC y cables tipo LC/LC mínimo de 3 metros por cada puerto.</p>
TIPO DE DISCOS SOPORTADOS	<p>Hasta 08 discos (HDD/SSD) de 2.5" SAS/SATA</p> <p>Discos de arranque M.2 en RAID-1 reemplazable en caliente</p> <p>Soporte de NVMe RAID por HW</p>
DISCOS INTALADADOS	03 discos tipo SSD SATA RI Hot-Plug de 1.8TB como mínimo configurados en RAID-5
CONTROLADORA DE DISCOS	Controladora con 08 GB de caché no volátil o protegida contra fallas eléctricas con soporte de niveles RAID a 0, 1, 5, 6, 10, 50, 60 como mínimo.
SEGURIDAD	<p><input type="checkbox"/> Tapa protectora frontal con llave para restringir la manipulación no autorizada de discos duros.</p> <p><input type="checkbox"/> Sistema de arranque (boot) seguro</p> <p><input type="checkbox"/> TPM 1.2/2.0 FIPS</p> <p><input type="checkbox"/> Bloqueo de sistema ante intento de cambios no autorizados o maliciosos de configuración y firmware.</p> <p><input type="checkbox"/> Debe soportar autenticación de doble factor.</p> <p><input type="checkbox"/> Capacidad de recuperación automática de BIOS.</p> <p><input type="checkbox"/> Capacidad de recuperación rápida de firmware y Sistema Operativo</p> <p><input type="checkbox"/> Contar con certificación encriptada de componentes del servidor que permita verificar que no hay componentes reemplazados o removidos una vez salidos de fábrica.</p>
PUERTOS USB	03 como mínimo totales (eternos/internos).
SLOTS	Debe contar con 2 slots PCIe de las cuales 1 en Gen 4 y 1 en Gen 5 con soporte de módulos SNAP I/O

Firmado digitalmente por:
 HERNANDEZ CASTANEDA Jhony
 Mifon FAU 20192055418 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 20/11/2024 23:04:12 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosSuperintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



	Deberá soportar al menos (01) slot o LOM OCP 3.0
FUENTE REDUNDANTE	Fuentes de poder Hot-plug (800W) redundante, configuración (1+1) como mínimo.
CABLES DE PODER	02 cables de poder con conectores tipo Nema 5-15P, mínimo de 3 metros. 02 cables de poder con conectores tipo C13-C14, mínimo de 4 metros.
FUENTES DE PODER Y VENTILADORES	Redundantes y Hot-plug o Hot-swap
RIELES	Incluir rieles deslizantes para montar en rack sin sistema de administración de cables.
SISTEMAS OPERATIVOS CERTIFICADOS	<input type="checkbox"/> Red Hat Enterprise Linux. <input type="checkbox"/> Ubuntu Server <input type="checkbox"/> SUSE Linux Enterprise Server. <input type="checkbox"/> VMware vSphere ESXi <input type="checkbox"/> Citrix XenServer <input type="checkbox"/> Microsoft Windows Server con Hyper-V. Debe incluir TPM mínimo v3 Debe estar correctamente licenciado a la cantidad de cores del procesador y debe permitir activar 02 máquinas virtuales.
SISTEMA OPERATIVO LICENCIA	Debe incluir licenciamiento para el sistema operativo el mismo que debe tener para su gestión interfaz gráfica.
ADMINISTRACIÓN	<input type="checkbox"/> Software de administración y monitoreo a través de una sola consola gráfica basada en web para administración local y remota. <input type="checkbox"/> Debe contar con puerto RJ45 Ethernet dedicado a la administración que permita una conexión virtual (Media Virtual) o local. <input type="checkbox"/> Debe soportar la agrupación de administradores para dispositivos específicos administrados. <input type="checkbox"/> Debe contar con soporte de RedFish <input type="checkbox"/> Debe soportar OpenAPI spec v3 <input type="checkbox"/> Debe permitir el mapeo de consumo de energía por máquina virtual
SOPORTE DEL FABRICANTE	Deberá contar con una garantía del fabricante de 36 meses, con servicio de atención de monitoreo proactivo de 24x7, con tiempo de respuesta al día siguiente laborable. Incluye cambio de partes y piezas en el lugar de instalación a cargo de especialistas certificados por el fabricante, durante la vigencia de la garantía. Se deberá presentar carta del fabricante que avale la garantía comercial.
INSTALACIÓN	Se debe considerar la instalación e implementación del SERVIDOR, la cual debe ser realizada por el fabricante mismo o alguna empresa certificada por el fabricante.



Firmado digitalmente por
HERNANDEZ CASTANEDA Johnny
Milton FAU 2016295418 soft
Hernan Day V° B°
Fecha: 20/11/2024 23:04:24 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



• 02 SWITCH DE RED PARA RESPALDO

DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES
DIMENSIONES	El switch a oferta debe ocupar 1UR como máximo.
CANTIDAD	02 unidades.
NÚMERO DE PUERTOS MÍNIMO EN FIBRA OPTICA (BAHÍAS SFP+)	28 puertos de 10GbE SFP+ por Switch como mínimo. Se debe considerar 12 transceiver ópticos SFP+. Se debe considerar 02 transceiver ópticos QSFP+ MPO SR4 MMF. Se debe incluir 02 cables MPO MMF OM4 1 metro como mínimo. Se debe considerar 08 cables tipo Twinax o DAC de al menos 3 metros.
PUERTOS DE UPLINKS	El switch debe poder soportar hasta 02 puertos de 40GbE y 04 puertos de 100GbE como mínimo.
FUENTE DE PODER	El switch debe tener 02 fuentes redundantes como mínimo de 100-240 VAC 50/60Hz.
CARACTERÍSTICAS DE CADA SWITCH	
CAPACIDAD DE CONMUTACION	Mínimo 950Gbps.
LATENCIA	Como máximo 800 nano segundos.
DIRECCIONES MAC	Mínimo 271,000.
TAMAÑO DE BUFFER	Mínimo de 12 MB.
RENDIMIENTO	Mínimo 710 Mpps.
PROCESADOR	Debe soportar al menos 01 procesador.
MEMORIA CACHE CPU/CACHE	4GB como mínimo.
ADMINISTRACIÓN FUERA DE BANDA	Debe tener puerto para administración fuera de banda Ethernet 10/100/1000 Mbps.
NÚMERO DE RUTAS IPv4	Mínimo 195,000.
NÚMERO DE RUTAS IPv6	Mínimo 128,000.
PROTOCOLOS DE NIVEL 3	Debe soportar e incluir Protocolo de enrutamiento OSPF.
	Debe soportar e incluir Protocolo de enrutamiento BGP.
	Debe soportar e incluir enrutamiento basado en políticas.
	VRF-Lite.
	Debe soportar RFC 2328 OSPFv2.
CONVERGENCIA	Debe soportar VXLAN y/o NVGRE.
	Debe soportar IEEE 802.1Qbb PFC.
	Debe soportar IEEE 802.1Qaz ETS.
	Debe soportar 5500 ACL de ingreso.
	Debe soportar e incluir IGMPv2.
	Debe soportar DCBx.



Firmado digitalmente por:
HERNANDEZ CASTAÑEDA Johnny
Milton FAU 2019205418 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 20.11.2024 23:04:39 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosSuperintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



	Soporte e inclusión de IEEE 802.1Q de 4000 Vlans de capa 2 y 500 Vlans de capa 3.
PROTOSCOLOS NIVEL 2	Debe soportar e incluir IEEE 802.1AB LLDP.
	Debe soportar e incluir IEEE 802.1D Spanning Tree Protocol.
	Debe soportar Jumbo Frames de 9100 bytes como mínimo.
SEGURIDAD	Debe soportar de RFC 2865 RADIUS.
IPV6	Debe soportar ICMP for IPv6.
SEGURIDAD	Debe soportar e incluir ACLs de IPv4 e IPv6.
ADMINISTRACIÓN	Debe soportar SNMPv1 y v2.
	Debe soportar sflow.
GARANTÍA Y SOPORTE	El Sistema debe poseer soporte por parte del fabricante las 24 horas, durante los 7 días de la semana, incluido feriados, durante el período de 36 meses con tiempo de atención en sitio de al día siguiente.
INSTALACIÓN	Se debe considerar la instalación e implementación del SWITCH DATACENTER, la cual debe ser realizada por el fabricante mismo o alguna empresa certificada por el fabricante.



Firmado digitalmente por:
HERNANDEZ CASTANEDA Jhony
Miren FAU.2019285416 soft
Módulo: Day V1-B*
Fecha: 20.11.2024 23:04:54 -05:00

Todos equipos propuestos deben ser nuevos y de primer uso.

SERVICIOS INCLUIDOS

- El postor debe realizar la implementación a nivel de hardware de la solución de respaldo propuesto en el data center en coordinación con el equipo de trabajo de la entidad.
- El postor debe realizar la migración de la solución de backup existente (Veritas Backup Exec) al nuevo servidor propuesto en coordinación con el equipo de trabajo de la entidad.
- El postor debe redefinir y proponer según las mejores prácticas las políticas de respaldo a implementar en coordinación con el equipo de trabajo de la entidad.
- El postor debe validar la compatibilidad de cada uno de los equipos antes de interconectar con la infraestructura existente de la entidad para asegurar la operatividad al 100%.
- Debe asegurar la instalación física y lógica de todos los componentes solicitados, se debe considerar lo necesario para que la instalación y configuración de los nuevos equipos se realice sin afectar los servicios que actualmente se vienen ejecutando sobre la infraestructura actual.
- Se debe considerar pruebas de recuperación de datos de respaldos en todas las opciones soportados de la nueva solución.

5.2. Prestaciones accesorias:

5.2.1. Servicio de mantenimiento Preventivo

- El Postor deberá realizar el mantenimiento preventivo, por personal certificado por el fabricante, el servicio de mantenimiento preventivo se realizará de manera presencial de los bienes ofertados (hardware), el mantenimiento preventivo se realizará en el 11vo mes de cada periodo anual, el periodo anual se empezará a contabilizar a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la Prestación Principal por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información.
- Actividades de Mantenimiento Preventivo:



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Revisión de estado del equipo.
- Actualizaciones de Firmware.
- Limpieza física de los equipos y sus componentes.
- Prueba de funcionamiento antes y después del mantenimiento realizado.

5.2.2. Soporte Técnico especializado.

- Por un periodo de tres (3 años)
- Se requiere que la garantía y soporte del buen funcionamiento que el contratista brinde sobre los equipos ofertados se dé tipo 24*7 con soporte presencial de ser necesario hasta la solución del problema.
- Para la prestación accesoria deberá tenerse en cuenta el grado de severidad de los casos que se presentan.
 - **Severidad 1**
Incidente de nivel crítico, inoperatividad total de los servicios que ofrece los equipos o alto riesgo de que en cualquier momento quede inoperativa.
 - **Severidad 2**
Incidente de nivel moderado, equipos en modalidad degradada o riesgo inminente de que en cualquier momento degrade su rendimiento.
 - **Severidad 3**
Incidente de nivel leve o requerimiento, para todas las demás soluciones de ser necesario, de esto podría presentar un caso de pasar a otros niveles de severidad.
- Los Niveles de Servicio que brindará el contratista serán los siguientes:

Nivel de Servicio	Tiempo de Respuesta	Tiempo de Solución
Severidad 1	1 hora	2 horas
Severidad 2	2 horas	4 horas
Severidad 3	4 horas	8 horas

- El contratista deberá indicar el procedimiento de atención, los teléfonos, horarios, correo electrónico, contactos y números preferenciales con el fabricante.
- El soporte será ON SITE y ON LINE, para la atención de requerimientos técnicos de acuerdo a los niveles de criticidad en cualquier día de forma remota y presencial de ser requerido.
- El responsable de la ejecución del soporte es el contratista, quien podrá apoyarse en el fabricante, pero es el contratista quien deberá tener la responsabilidad técnica de cumplimiento de los tiempos de atención de soporte.
- El contratista deberá garantizar en toda circunstancia la posibilidad de escalamiento del servicio con el fabricante para una oportuna solución de los eventos que puedan presentarse. La atención posterior al escalamiento también deberá de ser 24x7.
- La ejecución del servicio del soporte técnico especializado, será de manera periódica de acuerdo con la cantidad de incidencias reportadas por la entidad; lo cual será coordinado por el área usuaria.

5.2.3. Capacitación:

El postor deberá efectuar la capacitación al personal de la Unidad de Tecnologías de la Información de la ZRVI sobre el siguiente:

- La capacitación se debe realizar sobre la solución de hardware.
- Las capacitaciones serán realizadas en las oficinas de la entidad de forma presencial y/o virtual, para (04) personas.



Firmado digitalmente por:
HERNÁNDEZ CASTAÑEDA Johnny
Milton FAU 20192055416 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.11.2024 23:05:11 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosSuperintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Las constancias del curso deben contener las horas lectivas, los temas y las fechas en que se realizó la capacitación.
- El postor entregará las constancias de participación.
- El postor al finalizar capacitación en conjunto con la Unidad de Tecnologías y la Información emitirá las actas de conformidad por la capacitación.

Los cursos podrán ser dictados de manera presencial y/o virtual, la duración de la capacitación de la solución de hardware ofertado deberá tener una duración mínima de 16 horas.

CONSIDERACIONES GENERALES

- El postor deberá realizar de manera obligatoria una visita técnica a las instalaciones del data center a fin de conocer el ambiente en el cual será instalados los equipos después de la firma del contrato, esta visita técnica deberá ser coordinada con los responsables del área de tecnología.
- El proveedor se hará responsable de brindar de todos los accesorios, software, equipamiento, entre otros, que sean necesarios para la implementación y puesta en funcionamiento de los equipos.
- Toda configuración que sea requerida para el correcto funcionamiento de los equipos y requeridos por la entidad deberán ser efectuados por el proveedor.
- Instalación física, conectorización y configuración de los equipos.
- El proveedor deberá entregar en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el plan de trabajo y cronograma de implementación, el mismo que será revisado y aprobado por la Unidad de Tecnología de la Información de la ZRVI.
- El plan de trabajo y cronograma de implementación que incluya las actividades técnicas a realizar, debiendo incluir como mínimo:
 - Cronograma de implementación
 - Responsables de ejecución de tareas
 - Listado de actividades
- El postor deberá ser un distribuidor autorizado por el fabricante, siendo acreditado con una carta del fabricante o subsidiaria del fabricante en el país.



Firmado digitalmente por:
HERNANDEZ CASTAÑEDA Johnny
Milton FAU 20182055416 soft
Motivo: Joy V°B°
Fecha: 20.11.2024 23:06:27 -05:00

5.3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL

5.3.1. DEL PROVEEDOR

El contratista deberá contar con un documento del fabricante o subsidiaria local del fabricante en el Perú de los servidores y sistema de almacenamiento ofertado, que lo acredite como distribuidor autorizado para comercializar sus productos ofertados.

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (seiscientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 150,000.00 (ciento cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosSuperintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Ventas de software de backup y/o respaldo y/o almacenamiento de backup en Entidad pública y/o privada.

Acreditación:

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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

5.3.2. DEL PERSONAL**Un (01) Especialista en Solución de respaldo de información.**

Encargado de la instalación, configuración, migración, puesta en producción, soporte y mantenimiento preventivo los equipos de la solución ofertada. Profesional titulado o bachiller en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Sistemas o Ingeniería de Computación y Sistemas o Ciencias de la Computación o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o equivalente.

Requisitos:

Experiencia no menor de tres (05) años en haber realizado una instalación igual al objeto de la convocatoria, esto es, haber implementado soluciones de servidores para backup, soluciones de almacenamiento para backup, soluciones de software de gestión para backup del personal clave requerido como especialista en respaldo.

- Certificación Oficial técnica en implementación, instalación, administración, mantenimiento o soporte (No comercial, venta ni preventiva) en servidores, emitida por la marca ofertada, acreditado mediante copia simple de la certificación oficial.
- Certificación Oficial técnica en implementación, instalación, administración, mantenimiento o soporte (No comercial, venta ni preventiva) en almacenamiento, emitida por alguna marca reconocida, acreditado mediante copia simple de la certificación oficial.
- Certificación Oficial técnica en implementación, instalación, administración, mantenimiento o soporte (No comercial, venta ni preventiva) en soluciones de respaldo de información, emitida por alguna marca reconocida, acreditado mediante copia simple de la certificación oficial.
- Curso Oficial técnica en implementación, instalación, administración, mantenimiento o soporte en soluciones de virtualización, emitida por la marca y/o representante de la misma, acreditado mediante copia simple.

Cada uno de los certificados debe contar un link del fabricante propuesto.

Acreditación:



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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.

5.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

5.4.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

Plazo para la entrega de bienes, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes: Hasta (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de Orden de Compra y/o suscripción de contrato.

5.4.2. PRESTACION ACCESORIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo se ejecutará de (1095) días calendario contados a partir de la emisión de la conformidad de la prestación principal, para ejecución de la prestación accesoria se emitirá la Orden de Servicio, para lo cual el plazo contractual iniciará desde del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, el servicio de mantenimiento preventivo realizará mínimo un (01) por cada año de acuerdo solicitud de área usuaria.

SERVICIO SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO

El servicio de soporte técnico especializado se ejecutará de (1095) días calendario contados a partir de la emisión de la conformidad de la prestación principal, por parte del área usuario.

CAPACITACIÓN

El servicio se ejecutará dentro de los treinta (30) días calendario contados a partir de la emisión de la conformidad de la prestación principal, por parte del área usuaria.

5.5. ENTREGABLES

5.5.1. Al inicio del contrato

- Plan de trabajo presentado por el contratista dentro de los primeros un (01) días calendarios, contados desde el día siguiente de la firma del contrato. En donde dicho plan de trabajo debe contener, lo siguientes puntos como mínimo:
 - Fecha de reunión inicial
 - Cronograma de actividades a realizar.
 - Recursos a utilizar.
 - Otros aspectos relevantes al plan de trabajo.

5.5.2. Prestación Principal

- Informe de la implementación de la nueva infraestructura, documentación técnica desde la instalación y configuración de toda la solución y diagramas de arquitectura física y topológica en formato digital y/o impreso.
- Se deberá entregar los certificados y/o constancias de capacitación a cada uno de los participantes.

5.5.3. Prestación accesoria



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Informe técnico del servicio realizado en donde se indique las actividades realizadas.

5.6. CONFIDENCIALIDAD DEL BIEN Y/O SERVICIO

El proveedor, en virtud del bien y/o servicio que brinda, acepta que mantendrá en reserva toda la información a la cual tenga acceso, sin poder publicarla ni usarla, bajo cualquier modalidad, para fines distintos a los establecidos en el presente documento.

5.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

5.8. FORMA DE PAGO

5.8.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

El pago de la prestación Principal se efectuará en un único pago, dentro de los diez (10) días calendario posterior al otorgamiento de la conformidad.

5.8.2. PRESTACIÓN ACCESORIA

El cronograma de pagos para las prestaciones accesorias, será el siguiente:

Prestación Accesorias	Frecuencia de Pago	Valor de la Cuota
Servicio de mantenimiento preventivo de hardware	Anual x 03 años	Costo del servicio + 3
Servicio de garantía de soporte y buen funcionamiento	Anual x 03 años	Costo del servicio + 3
Transferencia de conocimientos	Un (01) pago único Una vez finalizado todos los cursos ofertados	Costo de la transferencia de conocimiento.

5.9. PENALIDADES

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para la resolución del contrato serán aplicadas de conformidad con los artículos 161 y 162 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

5.10. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)

No aplica

5.11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es responsable de la calidad del servicio ofrecido y por los vicios ocultos de la prestación ofrecida por un plazo de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada.

5.12. CLÁUSULA 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



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosSuperintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



en relación al presente servicio.

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.

5.13. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación principal y accesoria será otorgada por UTI, luego de haber recibido el servicio correspondiente.



Firmado digitalmente por:
HERNANDEZ CASTAÑEDA Johnny
Milton FAU 20102055418 soft
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 2011/2024 23:00:54 -05:00

5.14. ANEXOS (De corresponder)

No corresponde

5.15. REAJUSTE DE LOS PAGOS (De corresponder)

No aplica.

5.16. PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados para la Entidad, tales derechos pasarán a formar parte de la Zona Registral N° VI.

5.17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La Entidad puede resolver Orden de Compra / Servicio y/o contrato girado a nombre del proveedor contratado, en los siguientes casos:

Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;

Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo;

Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida con carta.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreveniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato, lo cual deberá ser comunicado mediante una carta.

Para tal efecto, si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada requiere mediante carta que las ejecute en un plazo no mayor a cinco (5) días,



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"




bajo apercibimiento de resolver el contrato. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

Asimismo, la Entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos, basta comunicar al contratista mediante carta la decisión de resolver el contrato.

Adicionalmente, la Entidad podrá resolver el contrato cuando el proveedor no cumple determinada prestación a su cargo, establecida con toda precisión. La resolución se produce de pleno derecho cuando la entidad la comunica al proveedor de acuerdo al presente extremo.

5.18. 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/ 600,000.00 (seis cientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 150,000.00 (ciento cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Ventas de software de backup y/o respaldo y/o almacenamiento de backup en Entidad pública y/o privada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago 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>


Firmado digitalmente por
HERNÁNDEZ CASTAÑEDA Johnny
Milton FAU 20160255416 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 20.11.2024 23:07:17 -0500



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por
HERNANDEZ CASTAÑEDA, MONY
VBO: FAU 20192066416 soft
Matrícula: Doy W B
Fecha: 20112024 23:07:43 -0500

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

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

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

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

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

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
	<u>Requisitos:</u> Un (01) Especialista en Solución de respaldo de información. Encargado de la instalación, configuración, migración, puesta en producción, soporte y mantenimiento preventivo los equipos de la solución ofertada. Profesional titulado o bachiller en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Sistemas o Ingeniería de Computación y Sistemas o Ciencias de la Computación o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o equivalente. <u>Requisitos:</u> Experiencia no menor de tres (05) años en haber realizado una instalación igual al objeto de la convocatoria, esto es, haber implementado soluciones de servidores para backup, soluciones



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosSuperintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



de almacenamiento para backup, soluciones de software de gestión para backup del personal clave requerido como especialista en respaldo.

- Certificación Oficial técnica en implementación, instalación, administración, mantenimiento o soporte (No comercial, venta ni preventiva) en servidores, emitida por la marca ofertada, acreditado mediante copia simple de la certificación oficial.
- Certificación Oficial técnica en implementación, instalación, administración, mantenimiento o soporte (No comercial, venta ni preventiva) en almacenamiento, emitida por alguna marca reconocida, acreditado mediante copia simple de la certificación oficial.
- Certificación Oficial técnica en implementación, instalación, administración, mantenimiento o soporte (No comercial, venta ni preventiva) en soluciones de respaldo de información, emitida por alguna marca reconocida, acreditado mediante copia simple de la certificación oficial.
- Curso Oficial técnica en implementación, instalación, administración, mantenimiento o soporte en soluciones de virtualización, emitida por la marca y/o representante de la misma, acreditado mediante copia simple.

Cada uno de los certificados debe contar un link del fabricante propuesto.

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.

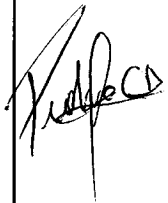
Importante

- 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 y 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.

Firmado digitalmente por
HERNANDEZ CASTAÑEDA Johnny
Milton FAU 20 1920554 16 soft
Método: Clay V° B°
Fecha: 20.11.2024 23:08:01 -05:00

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	
<p>Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[De 80] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 20] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹²	
<p>Evaluación: Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p><u>Prestación Principal</u> De [01] hasta [05] días calendario: [20] puntos</p> <p>De [06] hasta [09] días calendario: [10] puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

¹² Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2024-Z.R. N° VI-SP-CS (PRIMERA CONVOCATORIA)** para la Adquisición de Solución Backup para la Zona Registral N° VI Sede Pucallpa, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto Adquisición de Solución Backup para la Zona Registral N° VI Sede Pucallpa.

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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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.

PRESTACIÓN PRINCIPAL

El pago de la prestación Principal se efectuará en un único pago, dentro de los diez (10) días calendario posterior al otorgamiento de la conformidad

PRESTACIÓN ACCESORIA

El cronograma de pagos para las prestaciones accesorias, será el siguiente:

Prestación Accesorias	Frecuencia de Pago	Valor de la Cuota
Servicio de mantenimiento preventivo de hardware	Anual x 03 años	Costo del servicio + 3
Servicio de garantía de soporte y buen funcionamiento	Anual x 03 años	Costo del servicio + 3
Transferencia de conocimientos	Un (01) pago único Una vez finalizado todos los cursos ofertados	Costo de la transferencia de conocimiento.

¹³ 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:

Prestación Principal: Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la suscripción de contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Prestación Accesorio:

Servicio de Mantenimiento Preventivo:

El mantenimiento preventivo se ejecutará de (1095) días calendario contados a partir de la emisión de la conformidad de la prestación principal, para ejecución de la prestación accesoria se emitirá la Orden de Servicio, para lo cual el plazo contractual iniciará desde del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, el servicio de mantenimiento preventivo realizará mínimo un (01) por cada año de acuerdo solicitud de área usuaria.

Servicio Soporte Técnico Especializado:

El servicio de soporte técnico especializado se ejecutará de (1095) días calendario contados a partir de la emisión de la conformidad de la prestación principal, por parte del área usuario.

Capacitación:

El servicio se ejecutará dentro de los treinta (30) días calendario contados a partir de la emisión de la conformidad de la prestación principal, por parte del área usuaria

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 encargo de Almacén y la conformidad será otorgada por el Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA

ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación

supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante


Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁴ 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).

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

 CD



ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2024-Z.R. N° VI-SP-CS (Primera Convocatoria)**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Si	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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.

Importante

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2024-Z.R. N° VI-SP-CS (Primera Convocatoria)**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²¹

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[Firma manuscrita]
CD

[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]

ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2024-Z.R. N° VI-SP-CS (Primera Convocatoria)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2024-Z.R. N° VI-SP-CS (Primera Convocatoria)**

Presente.-

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

ITEM/ PAQUETE	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD	MARCA (indicar)	MODELO (indicar)	PROCEDENCIA (indicar)
Único		Prestación Principal				
	Unidad	Sistema de almacenamiento	1.00			
	Unidad	Servidor de respaldo	1.00			
	Unidad	Switch de red de respaldo	2.00			
		Prestación Accesorio				
	Servicio	Servicio de mantenimiento preventivo	3.00	-	-	-
	Servicio	Soporte técnico especializado	3.00	-	-	-
	Servicio	Capacitación	1.00	-	-	-

[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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2024-Z.R. N° VI-SP-CS (Primera Convocatoria)

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección, conforme el siguiente detalle:

Prestación Principal: Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de (....) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la suscripción de contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Prestación Accesorio:

Servicio de Mantenimiento Preventivo:

El mantenimiento preventivo se ejecutará de (1095) días calendario contados a partir de la emisión de la conformidad de la prestación principal, para ejecución de la prestación accesoria se emitirá la Orden de Servicio, para lo cual el plazo contractual iniciará desde del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, el servicio de mantenimiento preventivo realizará mínimo un (01) por cada año de acuerdo solicitud de área usuaria.

Servicio Soporte Técnico Especializado:

El servicio de soporte técnico especializado se ejecutará de (1095) días calendario contados a partir de la emisión de la conformidad de la prestación principal, por parte del área usuario.

Capacitación:

El servicio se ejecutará dentro de los treinta (30) días calendario contados a partir de la emisión de la conformidad de la prestación principal, por parte del área usuaria

[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 SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2024-Z.R. N° VI-SP-CS (Primera Convocatoria)**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2024-Z.R. N° VI-SP-CS (Primera Convocatoria)**

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio [NOMBRE] 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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[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.

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

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2024-Z.R. N° VI-SP-CS (Primera Convocatoria)**

Presente.-

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

ITEM/ PAQUETE	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO TOTAL
		Prestación Principal		
Único	Unidad	Sistema de almacenamiento	1.00	
	Unidad	Servidor de respaldo	1.00	
	Unidad	Switch de red de respaldo	2.00	
		Prestación Accesorio		
	Servicio	Servicio de mantenimiento preventivo	3.00	
	Servicio	Soporte técnico especializado	3.00	
	Servicio	Capacitación	1.00	
MONTO OFERTADO S/ (Prestación Principal + Prestación Accesorio)				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- 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° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA
EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2024-Z.R. N° VI-SP-CS (Primera Convocatoria)

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁶ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2024-Z.R. N° VI-SP-CS (Primera Convocatoria)
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

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

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

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2024-Z.R. N° VI-SP-CS (Primera Convocatoria)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10
SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2024-Z.R. N° VI-SP-CS (Primera Convocatoria)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11
AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0006-2024-Z.R. N° VI-SP-CS (Primera Convocatoria)

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.