

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	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 sombreado.
- 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 INTEGRADAS

149

2

3

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N°009-2024-AGN-CS-1
DERIVADA DE LA
LICITACION PUBLICA N°001-2024-AGN-CS-1**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
“INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA LA
PLATAFORMA TI DEL ARCHIVO GENERAL DE LA
NACIÓN”**

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)

Am
P.
20

BASES INTEGRALES

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.

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>

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

1.8. 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

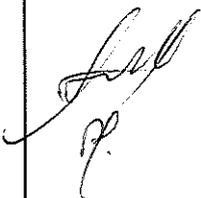
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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.



BASES INTEGRALES

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 accesorias, 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>).

Advertencia

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.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA

[Handwritten signatures and initials]

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

BASES INTERRUMPIDAS

ful
P
21

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Archivo General de la Nación
RUC N° : 20131370726
Domicilio legal : Jr. Camaná Nro 125 (Pasaje Piura) Lima-Lima-Lima
Teléfono: : 01748-4848
Correo electrónico: : rcayanchi@agn.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Adquisición de infraestructura tecnológica para la plataforma TI del Archivo General de la Nación

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02 Aprobación de Expediente de fecha 15 de abril del 2024 el 15 abril del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No.

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 hasta cien (100) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Prestación accesorio:

Se dará inicio a partir del día siguiente de la firma del Acta de implementación de la Solución entre la Entidad y el contratista, por un plazo de dos (02) años, con atención de 24 horas por 7 días a la semana.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, en forma gratuita, en Avenida Nicolas de Piérola N°589- Cercado de Lima

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°31955, Ley de endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Directiva y pronunciamientos de OSCE, vinculantes.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

El 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:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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.

la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (Anexo N° 11).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

Supervisor del proyecto

- Titulo en Ingeniería Sistemas y/o informática y/o computación y/o electrónica y/o industrial y/o telecomunicaciones, debidamente colegiado y habilitado.
- Certificado en arquitectura de servidores y/o certificado a nivel de ingeniero en servidores y/o data center orientado a servidores.
- Certificado oficial en gestión de proyectos Prince2 o PMP.
- Certificado en arquitectura de servidores.
- Certificado oficial en gestión de servicios ITIL.

Especialista para el soporte técnico

- Bachiller o profesional técnico en ingeniería Sistemas y/o sistemas computacionales y/o informática y/o ciencias de la computación y/o electrónica y/o telecomunicaciones.
- Certificado en el software de virtualización a nivel de data center.
- Certificado oficial como arquitecto especialista en solución de storage de la marca propuesta.
- Certificado oficial en el servidor de datos propuesto.
- Certificado y/o constancia ITIL.

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en en la mesa de partes de la Entidad- Archivo General de la Nación, sitio en Jr. Camaná N°125 (Pasaje Piura)- Lima, en el horario de 0:30 a 16:30 horas, o a través de la mesa de partes digital: <https://mesadepartes.agn.gob.pe:8171/>, de acuerdo al siguiente horario:

Horario: para el envío: es de lunes a domingo, las 24 horas del día. Para la recepción: es de 8:30 a.m. a 4.30 p.m. de lunes a viernes. Sin embargo, es necesario precisar lo siguiente:

Si el/la usuario/a realiza un trámite fuera del horario de 8:30 a.m. a 4.39 p.m. se considerará: i) Después de las 4:30 p.m. hasta las 11:59 p.m., presentado el siguiente día hábil. ii) Entre las 00:00 horas y las 8:30 a.m. de días hábiles, presentado el mismo día. iii) Sábados, domingos y feriados, presentado el siguiente día hábil.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 10 días calendario siguientes a la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

Para el pago de la prestación principal

- Recepción de la Guía de Remisión firmada por el responsable de almacén o el que haga de sus veces.
- Conformidad por parte del la Oficina de tecnologías de la Información y Estadística
- Comprobante de pago.
- Carta de garantía.

Para el pago de la prestación accesoria

El pago será otorgado de forma mensual, para lo cual deberá presentar un informe técnico, el mismo que contendrá como mínimo, la información detallada en el numeral 6.2 de los términos de referencia.

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

El informe técnico deberá ser presentado posterior a la firma del acta de implementación de la solución entre la entidad y el proveedor, mensualmente, y dentro de la vigencia del contrato. Cada entregable se presentará en un plazo máximo dentro e los cinco (05) días hábiles del mes siguiente.

Las prestaciones accesorias se pagarán de manera mensual durante el tiempo de la ejecución del contrato, para lo cual el proveedor deberá presentarle informe técnico.

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes de la Entidad- Archivo General de la Nación, sitio en Jr. Camaná N°125 (Pasaje Piura)- Lima, en el horario de 0:30 a 16:30 horas, o a través de la mesa de partes digital: <https://mesadepartes.agn.gob.pe:8171/>, de acuerdo al siguiente horario:

Horario: para el envío: es de lunes a domingo, las 24 horas del día. Para la recepción: es de 8:30 a.m. a 4.30 p.m. de lunes a viernes. Sin embargo, es necesario precisar lo siguiente:

Si el/la usuario/a realiza un trámite fuera del horario de 8:30 a.m. a 4.39 p.m. se considerará: i) Después de las 4:30 p.m. hasta las 11:59 p.m., presentado el siguiente día hábil. ii) Entre las 00:00 horas y las 8:30 a.m. de días hábiles, presentado el mismo día. iii) Sábados, domingos y feriados, presentado el siguiente día hábil.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

[Handwritten signatures and initials]

**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

ANEXO ADJUNTO.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

ANEXO ADJUNTO.

BASES INTEGRALES

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Handwritten signatures and initials on the left margin.

BANCOS

**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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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.

CLAUSULA SÉTIMA: PRESTACIONES ACCESORIAS

Las prestaciones accesorias tienen por objeto contar con el servicio de soporte técnico 24 x 7 por el periodo de dos (02) años de toda la solución adquirida para el Archivo General de la Nación.

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de dos años, el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del acta de implementación de la solución entre la entidad y el proveedor.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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 NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA 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: OTRAS PENALIDADES

Para el servicio de la prestación accesoria, la entidad le aplicará una penalidad, de acuerdo con el siguiente cuadro, hasta por un monto máximo equivalente al quince por ciento (15%) del monto del contrato vigente de las prestaciones accesorias.

Luego de cada atención el proveedor deberá cerrar el ticket generado por la incidencia y/o problema reportado, el cual será previa conformidad de la OTIE del AGN donde indicará el día en que se reportó, tiempo de duración de la atención, asimismo el detalle que se atendió, y será presentado en los entregables semestrales de prestación accesoria.

Para la no aplicación de la penalidad el proveedor deberá probar que el hecho se produjo por causas ajenas a su responsabilidad.

La penalidad para la prestación accesoria estará regida de acuerdo con lo siguiente:

Cuadro de penalidades aplicables para la prestación accesoria CASO SOFTWARE	
Tiempo de respuesta (X)	% de penalidad
$X \leq 4$ horas	Sin penalidad
$4 \text{ horas} < X \leq 24$ horas	10% del pago mensual de la prestación accesoria
$X > 24$ horas	15% del pago mensual por cada 24 horas acumuladas.

Cuadro de penalidades aplicables para la prestación accesoria CASO HARDWARE	
Tiempo de respuesta (X)	% de penalidad
$X \leq 24$ horas	Sin penalidad
$X > 24$ horas	10% del pago mensual por cada 24 horas acumuladas.

El personal designado por la OTIE-AGN una vez detectado el incumplimiento, procederá a levantar un acta indicando la(s) observaciones(es), el grado de ésta, si es de aplicación automática o sujeta a descargo.

Dicha acta será suscrita conjuntamente con el personal designado por la OTIE-AGN y el representante del proveedor del servicio de las prestaciones accesorias o notificarle via correo electrónico, de no tocarle apersonarse el día de la ocurrencia.

Teniendo en consideración que el personal designado por la OTIE-AGN, verifica la normal ejecución del servicio de forma diaria.

Respecto a los incumplimientos que estén sujetos a descargo, el personal designado por la OTIE-AGN otorgará un plazo de cinco (05) días hábiles al proveedor para que informe las causas que

originaron el incumplimiento.

Una vez recibidos, o sin estas, el personal designado por la OTIE-AGN evaluará y determinará si resulta aplicable la penalidad, considerando los supuestos de excepción, como son caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificados.

En caso presente su descargo, la OTIE-AGN evaluará el documento, y si no presenta se aplicará la otra penalidad del numeral 16 "Otras penalidades" por incumplimiento injustificado.

La OTIE del AGN deberá remitir el expediente al Área de Abastecimiento de la Oficina de Administración del AGN para que aplique la penalidad correspondiente, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Respecto a los incumplimientos cuya penalidad sea de aplicación automática, una vez suscrita el Acta, deberá ser remitida por el personal designado por la OTIE-AGN, para que se aplique la penalidad correspondiente, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso hubiera algún reclamo por parte del proveedor, deberá comunicarlo por escrito al Área de Abastecimiento de la Oficina de Administración del AGN, la cual resolverá

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

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

ANEXOS

BASES SIMPLIFICADAS

Handwritten marks on the left margin, including a large flourish, a small mark, and a vertical line with a mark.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-AGN-CS-1 DERIVADA DE LA LP N°001-2024-AGN-CS-1

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 ¹³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹³ 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.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-AGN-CS-1 DERIVADA DE LA LP N°001-2024-AGN-CS-1

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 ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		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.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

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 compra¹⁸

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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-AGN-CS-1 DERIVADA DE LA LP N°001-2024-AGN-CS-1
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° 009-2024-AGN-CS-1 DERIVADA DE LA LP N°001-2024-AGN-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-AGN-CS-1 DERIVADA DE LA LP N°001-2024-AGN-CS-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-AGN-CS-1 DERIVADA DE LA LP N°001-2024-AGN-CS-1

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.

BASES INTEGRADAS

[Handwritten signatures]

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-AGN-CS-1 DERIVADA DE LA LP N°001-2024-AGN-CS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<u>Prestación principal:</u>	
<u>Prestación accesoria:</u>	
TOTAL	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2024-AGN-CS-1 derivada de la LP-001-2024-AGN-CS-1

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
 COMITÉ DE SELECCION
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-AGN-CS-1 DERIVADA DE LA LP N°001-2024-AGN-CS-1
 Presente.-

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

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

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

²⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DITN "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/DITN, "... 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 transfiriere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2024-AGN-CS-1 derivada de la LP-001-2024-AGN-CS-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 22	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 23	EXPERIENCIA PROVENIENTE 24 DE:	MONEDA	IMPORTE 25	TIPO DE CAMBIO VENTA 26	MONTO FACTURADO ACUMULADO 27
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-AGN-CS-1 DERIVADA DE LA LP N°001-2024-AGN-
CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-AGN-CS-1 DERIVADA DE LA LP N°001-2024-AGN-
CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

**ANEXO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS
Y
REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

BASES INTEGRALES

[Handwritten marks and signatures]



PERÚ

Ministerio de
Cultura

Archivo General
de la Nación

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA LA PLATAFORMA TI DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de infraestructura tecnológica para la plataforma TI del Archivo General de la Nación.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El Archivo General de la Nación - AGN tiene como misión institucional: "Proteger y servir el Patrimonio Documental Archivístico de la Nación, promoviendo su acceso a los ciudadanos y entidades públicas a nivel nacional, a través de diversos soportes tecnológicos".

En virtud a ello, el AGN tiene entre sus funciones la de custodiar y conservar el Patrimonio Documental Archivístico de la Nación, a través de normas establecidas para las entidades pertenecientes al Sistema Nacional de Archivos; promoviendo la valoración, difusión y protección, de manera que dicha información se encuentre al alcance de la población, logrando con ello la difusión de expresiones culturales y la memoria de nuestra Nación, a fin de garantizar los derechos culturales de la población en todos los sectores; buscando para ello, implementar servicios y/o soluciones informáticas que permitan garantizar condiciones adecuadas de conservación de los fondos documentales que custodia, a fin de coadyuvar al fortalecimiento, tanto de la gestión institucional, como del Patrimonio Documental Archivístico de la Nación.

En ese sentido, la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística – OTIE, en atención a los lineamientos y objetivos estratégicos de impulsar y desarrollar proyectos de Tecnologías de la Información, así como de brindar el soporte necesario a los diferentes órganos de la institución en sus distintas sedes y, como órgano responsable de gestionar las tecnologías de la información y comunicaciones que faciliten soluciones informáticas integrales a los órganos del Archivo General de la Nación; requiere reforzar la capacidad de procesamiento de la información en el Centro de Datos del AGN sede Correo (centro de datos secundario) adquiriendo equipos servidores, almacenamiento, software de virtualización y sistema operativo, a fin de coadyuvar a la mejora de la asignación y optimización de recursos, en el marco de una correcta administración de la infraestructura tecnológica y servicios de tecnologías de información del Archivo General de la Nación, necesarios para la continuidad de los servicios e implementación de proyectos institucionales al servicio de los ciudadanos y entidades públicas a nivel nacional.

3. ANTECEDENTES

El Archivo General de la Nación, es un organismo público executor adscrito al Ministerio de Cultura, entidad que tiene la responsabilidad de conducir el desarrollo del Sistema Nacional de Archivos, orientado a la conservación, incremento, protección y servicio del Patrimonio Documental de la Nación.

La Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística tiene como una de sus funciones garantizar la continuidad de los servicios informáticos mediante equipos de comunicación hacia las estaciones de trabajo y dispositivos finales, que tienen por finalidad brindar los accesos informáticos a todos los usuarios de la entidad.

Asimismo, los equipos servidores del centro de datos de la sede correo Archivo General de la Nación (centro de datos secundario) no cuentan con una solución de virtualización empresarial con las características técnicas necesarias para el crecimiento de acuerdo con el incremento de datos que se genera a diario; por lo que, no se cuenta con la garantía ni el soporte de los equipos en caso de ocurrir alguna incidencia, lo cual son limitantes para el desarrollo y mejora de los servicios que ofrece el Archivo General de la Nación a los usuarios externos e internos.



En dicha línea, la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, para el logro de los objetivos tecnológicos y, a fin de garantizar la disponibilidad de los servicios del Archivo General de la Nación, requiere de la adquisición de infraestructura tecnológica para la plataforma TI para el centro de datos secundario del Archivo General de la Nación tales como equipos servidores, almacenamiento, software de virtualización y sistema operativo, a fin de garantizar la continuidad operativa de la plataforma informática y de los servicios institucionales, en caso falle el centro de datos principal que está ubicado en la sede Crillón.

4. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Objetivo General:

- Adquirir una solución de equipos servidores, almacenamiento, software de virtualización y sistema operativo (hardware y software), para atender y garantizar la demanda de los recursos que soportan a los sistemas y servicios informáticos que brinda el Archivo General de la Nación a los usuarios internos y al público en general.

Objetivo Específico:

- Aumentar la capacidad de procesamiento de la información del Archivo General de la Nación.
- Garantizar la continuidad y mejora de los servicios informáticos del Archivo General de la Nación.
- Realizar la implementación de nuevos proyectos del Archivo General de la Nación.
- Contar con un centro de datos secundario con equipamiento moderno para garantizar la disponibilidad de la información del Archivo General de la Nación.

5. **ALCANCE**

- Adquisición de una infraestructura de servidores y software para la configuración e instalación en el centro de datos secundarios del Archivo General de la Nación.
- Adquisición de software de virtualización, administración y sistema operativo para garantizar la operatividad y almacenamiento de la información del Archivo General de la Nación.
- Contar con el servicio de instalación, configuración y puesta en marcha de la toda la solución adquirida en el centro de datos secundarios del Archivo General de la Nación.
- Contar con el servicio de soporte técnico 24x7 por el periodo de dos (02) años de toda la solución adquirida para el Archivo General de la Nación.

6. **DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN**

6.1. **Prestación Principal: Especificaciones técnicas Mínimas**

Se requiere contar como mínimo con los siguientes componentes, los cuales deberán integrarse a la infraestructura TI actual de la entidad, asimismo, deberá ser instalada y configurada toda la solución adquirida a fin de garantizar la operatividad del bien requerido.

Cuadro N° 01

Descripción	Cantidad
Equipo servidor de virtualización.	01
Almacenamiento Storage	01
Software de virtualización.	02
Licenciamiento de sistema operativo	02
Software para la administración centralizada de entornos virtuales	01

Lo descrito en el cuadro N°01 deberá cumplir como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas:



EQUIPO SERVIDOR DE VIRTUALIZACIÓN	
DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES MINIMAS
Cantidad	01 unidad.
Factor de forma	Formato Rackeable de máximo 02 unidades en rack.
Procesador	Debe soportar mínimo 02 procesadores.
	El procesador debe pertenecer a la familia Intel Xeon Scalable Processors, que son los procesadores de quinta generación.
	Se debe considerar 02 procesadores con las siguientes características mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Número de núcleos: 16 Cores.• Velocidad del reloj: 2.8G• Velocidad BUS de sistema: 20GT/s.• Memoria caché: 37.5 M.• Soporte para DDR5.
Memoria ram	Debe poder soportar hasta 8TB de RAM, 32 DIMMs DDR5 slots, velocidad hasta 4800 MT/s.
	Se requiere como mínimo 256 GB de RAM de 5600 MT/s
Interfaces de red	<ul style="list-style-type: none">• 02 puertos de 1GbE Base-t.• 02 puertos de 10GbE BASE-T La tarjeta de 10GbE deberá ser independiente y no deberá estar integrado a la tarjeta madre.
Interfaces fibra canal	02 puertos de 16Gbps FC, deberá incluir transceiver correspondiente.
Tipo de discos soportados	Deberá soportar mínimo 10 discos (HDD/SSD) de 2.5" Deberá soportar de NVMe RAID para sistema operativo
Discos instalados	Deberá contar con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">• 02 discos SSD tipo M.2 con una capacidad mínima de 480GB en Raid1 para sistema operativo.• 03 discos SSD de 1.92 TB de 2.5".
Controladora de discos	Controladora con 04 GB de cache no volátil protegida contra fallas eléctricas.
Seguridad	<ul style="list-style-type: none">• Tapa protectora frontal con llave• Sistema de arranque (boot) seguro• TPM 1.2/2.0 FIPS• Bloqueo de sistema ante intento de cambios no autorizados o maliciosos de configuración y/o firmware.• Contar con certificación encriptada de componentes del servidor que permita verificar que no haya componentes reemplazados o removidos una vez salidos de fábrica.



	Contar con mecanismos de seguridad para firmware y BIOS que aseguren la integridad del equipo en su conjunto (hardware y software).
Puertos USB	04 como mínimo totales (externos/internos).
Slots	<ul style="list-style-type: none"> • Debe soportar 3 slots PCIe Gen 4 con soporte de módulos SNAP I/O • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 02 cables de poder con conectores tipo Nema5-15 (3mts aproximadamente) • 02 cables de poder con conectores tipo C13-C14 (2mts aproximadamente)
Fuentes de poder y ventiladores	Redundantes y Hot-plug o Hot-swap
Rieles	Incluir rieles deslizantes para montar en rack.
Sistemas operativos soportados	<ul style="list-style-type: none"> • Red Hat Enterprise Linux. • Ubuntu Server • SUSE Linux Enterprise Server. • VMware vSphere ESXi • Microsoft Windows Server con Hyper-V.
Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Software de administración y monitoreo a través de una sola consola gráfica basada en web para administración local y remota. • Debe contar con puerto RJ45 Ethernet dedicado a la administración que permita una conexión virtual (Media Virtual) o local. • Debe soportar la agrupación de administradores para dispositivos específicos administrados. • Debe contar con soporte de RedFish • Debe permitir el mapeo de consumo de energía por máquina virtual y/o visibilidad del consumo energético por máquina virtual (opcional).

[Handwritten signature]
[Handwritten mark]
[Handwritten mark]

ALMACENAMIENTO STORAGE	
CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIONES MINIMAS
Arquitectura	<p>Sistema de almacenamiento rackeable de controladoras activo/activo y procesamiento x86 y tecnología SAS de 12Gbps en el backend.</p> <p>Deberá incluir todos los elementos necesarios para su correcta instalación en un gabinete estándar de 19".</p>
Controladoras	Dos (02) controladoras activas reemplazables en caliente con procesadores x86 en un enclosure de máximo 2U.
Memoria cache	<p>Deberá tener como mínimo 32GB ((16GB por controladora) en total para el sistema.</p> <p>La memoria cache deberá estar basado en la tecnología recomendada por el fabricante.</p>



ALMACENAMIENTO STORAGE	
CARÁCTERÍSTICAS	ESPECIFICACIONES MÍNIMAS
Puertos de conectividad	Ocho (08) puertos FC 16GB para el sistema (04 por controladora) con sus respectivos conectores ópticos o cables twinax de acuerdo a la arquitectura ofertada. Los cables deberán ser mínimo de 2 metros. Dos (02) puertos de gestión 1GbE RJ45 (01 por controladora)
Protocolos soportados	SAS o iSCSI o FC
Discos soportados	Deberá soportar SSD, SAS, NL-SAS, y/o NVMe, incluyendo discos auto encriptados (SED) reemplazables en caliente. Deberá contar con la capacidad de expandirse con bandejas de discos adicionales con opciones de discos de 2.5" y 3.5" y tener una capacidad de expandirse como mínimo de 260 discos.
Capacidad configurada	Al menos 45 TB usables, con al menos 13TB basados en discos de estado sólido (SSD) y el resto en discos NLSAS o SAS de 7.2K debiéndose considerar discos o capacidad de "spare" para cada tipo de disco. La configuración deberá ser en RAID-5 para SSD y RAID-6 para NLSAS.
Niveles de RAID soportados	RAID 1, 5, 6, 10. Deberá tener la capacidad de soportar cualquier combinación de RAID en el mismo arreglo.
Funcionalidades de optimización y protección de datos	Deberá soportar aprovisionamiento delgado (thin provisioning) licenciado y operando sin degradación de rendimiento en combinación con otras funcionalidades del almacenamiento. Tiering automático en los dos niveles de disco requeridos licenciado. Capacidad de snapshots licenciado y sin tener efecto en el rendimiento ni preasignación de espacio para esta función. Replicación asíncrona licenciado, soportado via FC o iSCSI, aceptando configuraciones de uno a muchos o muchos a uno. Deberá soportar copia de volúmenes completos.
Administración y monitoreo	Debe contar con un GUI basado en web (HTML5) y soporte de línea de comando CLI y de scripts. Deberá integrarse al software de virtualización ofertado. En caso requerir un plug-in, deberá ser incluido en la configuración. Deberá permitir contar con estadísticas de rendimiento histórico como mínimo para: agrupaciones virtuales, agrupaciones con tiering, controladoras, discos y grupos de discos. La solución deberá permitir administrar el ciclo de vida del equipo servidor ofertado mediante la tecnología con la que trabaje la marca.
Gestión automatizada	El Sistema debe contar con una plataforma de análisis predictivo que brinde inteligencia con capacidad de predecir y prevenir problemas de infraestructura antes de que sucedan, a través de herramientas de predicción inteligentes como machine learning o inteligencia artificial.



ALMACENAMIENTO STORAGE	
CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIONES MINIMAS
	<p>Análisis del equipo conectada globalmente y utilizar estos datos para predecir y evitar problemas.</p> <p>La plataforma debe entregar recomendaciones preventivas para reducir las conjeturas sobre la administración de la infraestructura y la confiabilidad de la aplicación</p> <p>Contar con capacidad de visualizar de forma remota tendencias detalladas de rendimiento, predicciones de capacidad, controles de estado e información de mejores prácticas.</p> <p>Debe mantener datos históricos del sistema en categorías tales como: componentes, configuración, capacidad, rendimiento y protección de datos.</p>
Sistemas operativos soportados	Windows Server 2016 o superior; RHEL 7.8 o superior, SuSE 12.5 o superior, Vmware 6.7 o superior, y Citrix XenServer 7.x o superior.
Fuentes de poder	Redundantes y reemplazables en caliente (100-240 VAC), 50/60Hz según la recomendación de la marca.

SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN
Características del software de virtualización
El hipervisor software de virtualización tipo OEM u OPEN deberá instalarse en el equipo servidor ofertado y ejecutarse directamente sobre los niveles más bajos de hardware del equipo en modo BARE METAL sin necesidad de un sistema operativo anfitrión.
Debe soportar particionamiento, es decir, debe tener la capacidad de creación y ejecución simultánea de múltiples máquinas virtuales sobre un mismo servidor físico, con soporte de sistemas operativos de la familia Windows tales como server 2012/2016/2019 y Windows 10 o superior en sus distintas versiones, y Linux en sus diferentes distribuciones.
Debe soportar aislamiento, es decir, que pueda asignar espacios independientes de CPU, RAM, disco duro y E/S a cada sistema operativo y controlar la asignación de recursos para cada máquina virtual.
Debe soportar encapsulamiento, es decir, que todas las máquinas virtuales se administren como archivos y sean portables a través de copias.
La solución debe ofrecer funciones de backup y recuperación, sin agentes dentro de las máquinas virtuales.
La solución deberá contar con la capacidad de hacer alta disponibilidad a nivel de host y a nivel de máquinas virtuales.
Debe contar con una plataforma de conversión de máquinas físicas a máquinas virtuales del mismo fabricante de la tecnología ofertada.
El hipervisor debe ser compatible con servidores tipo x86 basados en procesadores multi-núcleo compatibles con la arquitectura x86 de 64 bits.

[Handwritten signatures and initials]



PERÚ

Ministerio de
Cultura

Armando Cárdenas
Pablo Valdivia

La solución deberá optimizar el consumo eficiente de energía en las máquinas virtuales, optimizando el consumo eléctrico dentro de los clústeres de los servidores.

La solución deberá tener la capacidad de mover o migrar discos de las máquinas virtuales en caliente

Debe tener la posibilidad de definir políticas avanzadas de gestión de recursos para las máquinas virtuales, poder establecer un mínimo y máximo de recursos para CPU, memoria y ancho de banda de red y acceso a disco, posibilidad de modificar esta asignación de recursos mientras las máquinas virtuales están en ejecución.

Debe ser capaz de realizar snapshot o imágenes en tiempo real de máquinas virtuales y restaurar dichos snapshots en un momento en el tiempo sin necesidad de detener las máquinas virtuales.

Se requiere que la plataforma de virtualización brinde una gestión dinámica de recursos para que se puedan crear contenedores de máquinas virtuales con recursos asignados.

LICENCIAMIENTO DE SISTEMA OPERATIVO

DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES MINIMAS
Sistema operativo	Windows Server Data Center
Version	2022
Licencia	Perpetua
Número de usuarios que usan servicios del servidor	2 conexiones en red por escritorio remoto como mínimo.
Conexiones SMB	Deberá tener soporte a conexiones de file server
Conexiones IAS	Deberá tener soporte IAS
Conexiones RDS	Deberá tener soporte del servicio de escritorio remoto
Virtualización soportada	Deberá soportar máquinas virtuales ilimitadas
Rol de hipervisor	El software de virtualización ofertado será el administrador de las máquinas virtuales
Tipo de clave	La clave deberá ser de tipo KMS
Soporte de dominio	La licencia deberá tener la característica para unirse a un dominio
Replica de almacenamiento	Si
Redes definidas por software	Si
Downgrade	Si, deberá licenciar Windows server con versiones anteriores tales como versión 2016 y 2019
Consideraciones	El postor deberá configurar y activar las licencias ofertadas para el sistema operativo en el equipo servidor ofertado.



PERÚ

Ministerio de
Cultura

Ministerio de
Educación

SOFTWARE PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA DE ENTORNOS VIRTUALES

Características del software para la administración centralizada de entornos virtuales

La solución deberá ser del tipo OEM u OPEN deberá poder el cual será administrado desde consola web basado en HTML5

Debe permitir a los usuarios iniciar sesión en todos los hipervisores configurados. Y poder administrar los ambientes virtuales que en ellos residen

Debe permitir mostrar todo el inventario de características de los servidores físicos, como almacenes de datos hosts y redes

Debe contar con servicios asociados con alta disponibilidad nativa y un objetivo de tiempo de recuperación (RTO).

Debe poder asignar recursos de procesador y memoria a máquinas virtuales que se ejecutan en servidores físicos, debe permitir establecer cuotas de uso de recursos, así como poder modificar o reasignar recursos a las máquinas virtuales.

Debe tener la capacidad de reinicio automático de una máquina virtual que ha fallado.

Debe contar con un registro de auditoría de todos los cambios hechos en el servidor.

Debe contar un servicio que simplifique la gestión mediante automatización de flujos de trabajo.

Debe contar con la funcionalidad de actualización centralizada, para poder actualizar todos los servidores host físicos que forman parte del clúster.

La interface de administración web deberá mostrar datos como redes, base de datos, espacio de disco, y estado de las máquinas virtuales, además deberá mostrar datos de estadísticos del uso de CPU y memoria.

Los servicios relacionados a la prestación principal deberán permitir obtener una solución de almacenamiento y procesamiento según lo solicitado. Además, las configuraciones de los arreglos de los discos serán ejecutada previa coordinación con la OTIE del AGN, cubriendo la conectividad e integración de las unidades de almacenamiento del servidor de virtualización, los cuales deberán ser identificados en cuanto a tamaños y cantidades para la plataforma de virtualización.

El proveedor se deberá encargar de todo el cableado para el funcionamiento de toda la solución adquirida, así como el ordenamiento del equipo en el gabinete actual; considerando las buenas prácticas de implementación de un Data Center y guardando las medidas de seguridad correspondiente. Los equipos propuestos deberán integrarse entre sí brindando el mejor rendimiento para la entidad para ello se requiere que los componentes de hardware propuestos sean de un mismo fabricante.

El proveedor deberá brindar el servicio para configurar el entorno necesario para que todo el sistema de Sistema de Gestión Documental que se ejecuta sobre Payara Server y su base de datos, y, la Mesa de Partes virtual que se ejecuta sobre IIS y su base de datos se configuren en alta disponibilidad, teniendo los despliegues en sedes distintas. El balanceo de carga entre los nodos deberá ser configurado según las necesidades de la aplicación, asimismo, deberá ser instalado también en alta disponibilidad, toda previa coordinación con la OTIE del AGN.

Se deberá replicar la base de datos actual que soporta la aplicación de Sistema de Gestión Documental y Mesa de Partes Virtual, a fin de contar también con una base de datos de respaldo en caso falle la ejecución del servicio principal (configurar modo activo - pasivo).



Se deberán tener en cuenta lo siguiente:

- El ambiente de base de dato de contingencia deberá generar los Jobs necesarios a fin de garantizar la sincronización del ambiente de producción y el de contingencia a fin de garantizar la disponibilidad de la base de datos, en caso el servidor de producción y/o principal falle.
- Se deberá garantizar un rpo de 15 minutos máximo a fin de evitar grandes pérdidas de datos.
- Se deberá configurar modo activo pasivo entre ambos servidores de la base de datos, es decir la base de datos pasivo entrara en acción en caso falle el servidor principal.
- Las aplicaciones Sistema de gestión Documental y Mesa de Partes Virtual deben estar configuración en modo activo pasivo.
- El proveedor deberá estar dispuesto a realizar el apoyo en las configuraciones de las aplicaciones para alta disponibilidad posteriormente como parte de la prestación accesoria, toda previa coordinación con la OTIE del AGN.

A. Implementación:

- Se deberá configurar todo el hardware y software ofertado hasta su puesta en producción.
- Se deberá crear y configurar las máquinas virtuales en coordinación con el personal designado de la OTIE del AGN.
- Se deberá crear un mecanismo de alta disponibilidad a nivel cableado entre el equipo servidor para el software de virtualización y el equipo para almacenamiento Storage.

B. Consideraciones:

- El servicio para la instalación deberá incluir el uso de recursos humanos, herramientas, útiles, materiales de trabajo y equipos todo a cargo del postor. El servicio debe ser presupuestado a todo costo, incluyendo los impuestos de ley, no debiendo existir costo adicional alguno al propuesto por el postor, hasta la puesta en operatividad de toda la solución ofertada, para así alcanzar los objetivos planificados.
- Todos los equipos deben ser nuevos de fábrica y estar en perfectas condiciones de uso, además deberá incluir los accesorios necesarios para su instalación. También deberán ser de la misma marca, de modo que se garantice la compatibilidad de la solución ofertada.
- Los softwares ofertados se deberán instalar en los servidores propuesto, para lo cual se deberá tener en cuenta las licencias y compatibilidades entre ellos.

C. Transferencia de conocimiento de la solución implementada

- El proveedor deberá brindar una transferencia de conocimiento de toda la solución implementada, sobre la administración, configuración y otros que considere sean necesarios, por un mínimo de seis (06) horas, mínimo para tres (03) personas designadas por la OTIE del AGN y deberá ser dictada en las instalaciones del AGN y/o en las instalaciones del proveedor y/o en una sala virtual y/o en un centro autorizado para tal fin, previa coordinación; comprometiéndose el proveedor a brindar todo el equipamiento necesario para su desarrollo.
- La transferencia de conocimiento se realizará dentro del plazo de entrega de la prestación principal que corresponde a cien (100) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- Se precisa que, la transferencia de conocimiento deberá ser dictado por un especialista por la marca propuesta, de preferencia por el personal clave asignado para la implementación de los bienes ofertados.
- El contenido de la transferencia de conocimiento deberá estar detallado en el plan de trabajo, debiendo considerar como mínimo: instalación y configuración del equipo servidor para el software de virtualización, configuración e instalación del software de virtualización, creación de ambientes virtuales, copias de seguridad y/o backup de los ambientes virtuales y otros que se considere necesarios para el buen funcionamiento de los bienes ofertados.



6.2. Prestación Accesorias: Soporte técnico

- El soporte técnico deberá ser por dos (02) años, y será de 24 horas por 7 días a la semana (On-Site, cambio de partes y mano de obra), contados a partir del día siguiente de la firma del acta de Implementación de la Solución.
- El proveedor deberá proporcionar un sistema de tickets de acceso público o mesa de ayuda para los reportes de incidencias y/o problemas. La misma que deberá contar con una base de conocimiento de los problemas comunes de la solución adquirida.
- La entidad reportará las incidencias y/o problemas por medio del sistema de tickets del proveedor, asimismo, la entidad usará canales alternos tales como correo electrónico y/o teléfono, según el documento entregado con los contactos para soporte técnico.
- Dependiendo de la complejidad de la incidencia y/o problema, la atención deberá tener niveles de escalamiento según las buenas prácticas de ITIL.
- Deberá mantener un registro de las incidencias y/o problemas reportados, indicando las causas, soluciones, fechas, horas y recomendaciones o sugerencias.
- Los repuestos, mano de obra y otros que se incurran por el servicio brindado, serán sin costo adicional para el Archivo General de la Nación.
- El tiempo máximo para la respuesta de los problemas y/o incidencias del software de será de cuatro (04) horas desde el momento que se reporte, y para el caso de hardware se debe contar con un tiempo de respuesta de 04 horas del fabricante y para la (reparación y/o reemplazo) será de 24 horas máximo desde el momento que se reporte. De no cumplirse con el plazo, se aplicarán las penalidades indicadas en el punto correspondiente a otras penalidades.
- Cuando se presente una situación excepcional que le impida cumplir con el tiempo estipulado para la solución, el proveedor podrá enviar una carta a la entidad exponiendo los motivos que originaron la situación, con la finalidad de evaluar las justificaciones.
- Cuando se requiera, se deberá poder obtener reportes de tickets de soporte atendidos indicando la fecha de apertura, fecha de cierre, tiempo de atención, especialista, estado del ticket, activo involucrado. Obligatoriamente se deberá presentar el reporte en el informe anual.

7. EQUIPO DE TRABAJO

Requisitos del proveedor

- Deberá presentar documento que acredite que el proveedor debe ser socio o partner autorizado de la marca propuesta para los equipos servidores.

Requisitos del personal

Personal Clave

a) Un (01) Supervisor del proyecto.

El proveedor asignará como mínimo un (01) Supervisor de proyecto para la implementación y soporte de los bienes ofertados que asegurará el seguimiento eficaz de la solución en el AGN, el área usuaria se reserva el derecho de evaluarlo a fin de determinar su idoneidad para el puesto, pudiendo solicitar su cambio si a su juicio no cumple con sus funciones satisfactoriamente.

Las actividades que deberá realizar como mínimo son las siguientes:

- Desarrollo del plan de trabajo.
- Programación de actividades definiendo los hitos de cumplimiento.
- Revisión del diseño y arquitectura de la solución en conjunto con la OTIE del AGN.
- Coordinación para la implementación de los servidores adquiridos en el Data Center, preservando los estándares de calidad de un data center.
- Recomendaciones de mejores prácticas para el correcto desarrollo de las actividades.

**Perfil mínimo:**

- Titulado en ingeniería Sistemas y/o Informática y/o computación y/o electrónica y/o Industrial y/o telecomunicaciones, debidamente colegiado y habilitado. El cual deberá adjuntar un documento que acredite lo requerido y deberá ser presentado para la firma del contrato.
- Certificado oficial en gestión de proyectos Prince2 o PMP. Deberá adjuntar un documento que acredite lo requerido y deberá ser presentado para la firma del contrato.
- Certificado en arquitectura de servidores y/o certificado a nivel de ingeniero en servidores y/o data center orientado a servidores. Deberá adjuntar un documento que acredite lo requerido y deberá ser presentado para la firma del contrato. Deberá adjuntar un documento que acredite lo requerido y deberá ser presentado para la firma del contrato.
- Certificado oficial en gestión de servicios ITIL. Deberá adjuntar un documento que acredite lo requerido y deberá ser presentado para la firma del contrato.
- Experiencia laboral mínima cinco (05) años en trabajos relacionados como supervisor de proyectos relacionados con el objeto de la contratación y/o jefe de proyecto de tecnologías de información y/o jefe de Data Center y/o Supervisor de Proyecto y/o Gestor de proyecto. Deberá adjuntar un documento que acredite lo requerido (certificado de trabajo o similares).

b) Un (01) Especialista para el soporte técnico e implementación de servidores.

El proveedor asignará como mínimo un (01) especialista, encargado del soporte, implementación y actualización del software de virtualización y firmware de los servidores que asegurará la atención correcta del soporte garantizando una solución oportuna según la entidad lo requiera, el área usuaria se reserva el derecho de evaluarlo a fin de determinar su idoneidad para el puesto, pudiendo solicitar su cambio si a su juicio no cumple con sus funciones satisfactoriamente.

Las actividades que cuando menos deberá realizar el especialista son las siguientes:

- Instalación de los servidores en la locación determinada por el AGN.
- Instalación de todos los componentes adquiridos como parte de la solución.
- Instalación y configuración del software de virtualización.
- Instalación y configuración del software de administración.
- Instalación y configuración del sistema operativo.
- Revisión y monitoreo de todos los componentes de la infraestructura de servidores.

Perfil mínimo:

- Bachiller o profesional técnico en ingeniería Sistemas y/o sistemas computacionales y/o Informática y/o ciencias de la computación y/o electrónica y/o telecomunicaciones.
- Certificado en el software de virtualización a nivel de data center. Deberá adjuntar un documento que acredite lo requerido y deberá ser presentado para la firma del contrato.
- Certificado oficial como arquitecto especialista en solución de storage de la marca propuesta. Deberá adjuntar un documento que acredite lo requerido y deberá ser presentado para la firma del contrato. Deberá adjuntar un documento que acredite lo requerido y deberá ser presentado para la firma del contrato.
- Certificado oficial en el servidor de datos propuesto y/o Certificado oficial en el modelo del equipo servidor de virtualización. Deberá adjuntar un documento que acredite lo requerido y deberá ser presentado para la firma del contrato.



- Certificado y/o constancia ITIL. Deberá adjuntar un documento que acredite lo requerido y deberá ser presentado para la firma del contrato.
- Experiencia laboral mínima de tres (03) años en trabajos relacionados a implementación de soluciones de almacenamiento y/o administrador de servidores y/o implementador y administrador de software de virtualización y/o Especialista de Soporte de Servidores. Deberá adjuntar un documento que acredite lo requerido (certificado de trabajo o similares).

8. ENTREGABLES

Los siguientes documentos mencionados se deberán presentar en formato impreso y/o virtual al AGN, según siguiente detalle:

8.1. Prestación Principal: Se realizará dentro del plazo de entrega con la entrega de los componentes detallados en el cuadro N°01, el proveedor deberá entregar lo siguiente:

- Plan de trabajo
El proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo a los diez (10) días calendario como máximo contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato; en el cual se detalle el cronograma de actividades, esquema de configuración, diagrama con el diseño de la solución (físico y lógico), riesgos asociados y lista del personal especialista encargado de la puesta en funcionamiento, el cual deberá coordinarse previamente con la OTIE del AGN.
- Informe Técnico de Implementación
El proveedor deberá presentar un Informe Técnico de la implementación de la solución ofertada de los componentes descritos en el punto 6.1, a los siete (07) días calendario, Contabilizados a partir del día siguiente de suscrito El acta de implementación de la solución ofertada entre el AGN y el proveedor; el cual deberá incluir como mínimo lo siguiente:
 - Índice General.
 - Esquema de distribución y configuración de la solución implementada.
 - Evidencia de las instalaciones realizadas, el cual deberá incluir reporte fotográfico a color con imágenes de alta resolución de los trabajos realizados.
 - Acta de implementación de la solución ofertada.
 - Diagrama con el detalle de la interconexión física de los equipos instalados en la solución.
 - Documento que acredite las licencias de los softwares que forman parte de la solución ofertada, con vigencia mínima del periodo de la prestación del servicio.
 - Carta y/o documento del proveedor de la solución ofertada donde se especifique el periodo de soporte y garantía de 02 años.
 - Documento con los contactos para el soporte técnico, el cual contendrá, teléfonos, correos y credenciales para el uso del sistema de tickets.
 - Guía de remisión.

8.2. Prestación Accesorio: El pago del servicio será otorgado de forma mensual, para lo cual deberá presentar un Informe Técnico, el mismo que contendrá como mínimo, la información detallada en el numeral 6.2 del presente documento.

El Informe Técnico deberá ser presentado posterior a la firma del acta de implementación de la solución entre la entidad y el proveedor, mensualmente, y dentro de la vigencia del contrato. Cada entregable se presentará en un plazo máximo dentro de los cinco (05) días hábiles del mes siguiente.

Los documentos antes mencionados se deberán presentar por la Mesa de Partes virtual del Archivo General de la Nación (<https://www.gob.pe/agn>).



PERÚ

Ministerio de
Cultura

Archivo General
de la Nación

9. GARANTIAS

Todo el equipamiento ofertado deberá contar con garantía de fábrica por un periodo de dos (02) años, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del acta de Implementación de la Solución, firmadas entre la entidad y el proveedor.

10. CONSIDERACIÓN

El proveedor deberá de tomar todas las previsiones del caso con la finalidad de que la solución que oferte se implemente sin inconvenientes, garantizando en todo momento la continuidad operativa de los servicios informáticos de la entidad que puedan verse afectado por la implementación de la solución.

11. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Durante el tiempo de espera de entrega del producto, el proveedor se compromete en todo momento a facilitar al personal designado por la OTIE, toda la información y documentación que éste solicite para disponer de un pleno conocimiento del estado de la entrega y/o arribo del bien o producto ofertado, así como los eventuales problemas que se puedan presentar, asimismo, los métodos y herramientas utilizados para resolverlos de ser el caso.

12. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad, no divulgación y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de lo que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar, divulgar, filtrar dicha información a terceros y/o cometer alguna infracción a la regulación vigente, en particular sobre Protección de Datos Personales, Propiedad Intelectual y Seguridad de la Información. El contratista, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Asimismo, cederá todos los derechos de propiedad intelectual que pudieran nacer del referido servicio a favor del Archivo General de la Nación.

13. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación a suma alzada

14. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Llave en mano.

15. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

15.1. Lugar: La entrega del bien se realizará previa coordinación, en la siguiente sede:

SEDE	DIRECCIÓN
Correo	Jr. Camaná 125 con Pasaje Piura s/n - Cercado de Lima



15.2. Plazo de entrega

- **Prestación Principal:** El proveedor contará con cien (100) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- **Prestación Accesorias:** El proveedor deberá brindar el servicio a partir del día siguiente de la firma del acta de Implementación de la Solución entre la entidad y el proveedor, por un plazo dos (02) años y será 24 horas por 7 días a la semana.

16. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada dentro de los siete (07) días calendarios por la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, según siguiente detalle:

- **Prestación principal:** Serán contabilizados a partir del día siguiente luego de la finalización de la instalación y configuración del bien adquirido y presentación de los entregables.
- **Prestación accesorias:** Serán contabilizados a partir del día siguiente luego de la finalización del periodo mensual y presentación de los entregables.

17. FORMA DE PAGO

El pago se hará efectivo luego de emitir la conformidad de entrega de los bienes y la instalación dentro de la infraestructura tecnológica de la Entidad.

- **Prestación Principal:** Estará a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, en un único pago.
- **Prestaciones accesorias:** Las prestaciones accesorias se pagarán de manera mensual durante el tiempo de la ejecución del contrato, para lo cual el proveedor deberá presentar el informe técnico y estará a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

18. PENALIDAD ANTE INCUMPLIMIENTO

- En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, la entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
- La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{plazo en días}}$
Donde F tiene los valores siguientes: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días F = 0.25 para plazos mayores a 60 días Monto = Monto de la orden de servicio o prestación parcial. Plazo en días = Plazo de cumplimiento de la ejecución contractual o plazo parcial.

- Esta penalidad será deducida del pago final.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, la entidad podrá resolver el contrato sin requerir previamente el



cumplimiento al contratista. Se seguirá el mismo trámite cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida.

19. **OTRAS PENALIDADES:**

Para el servicio de la prestación accesoria, la entidad le aplicará una penalidad, de acuerdo con el siguiente cuadro, hasta por un monto máximo equivalente al quince por ciento (15%) del monto del contrato vigente de las prestaciones accesorias.

Luego de cada atención el proveedor deberá cerrar el ticket generado por la incidencia y/o problema reportado, el cual será previa conformidad de la OTIE del AGN donde indicará el día en que se reportó, tiempo de duración de la atención, asimismo el detalle que se atendió, y será presentado en los entregables semestrales de prestación accesoria.

Para la no aplicación de la penalidad el proveedor deberá probar que el hecho se produjo por causas ajenas a su responsabilidad.

La penalidad para la prestación accesoria estará regida de acuerdo con lo siguiente:

Cuadro de penalidades aplicables para la prestación accesoria CASO SOFTWARE	
Tiempo de respuesta (X)	% de penalidad
X <= 4 horas	Sin penalidad
4 horas < X <= 24 horas	10% del pago mensual de la prestación accesoria
X > 24 horas	15% del pago mensual por cada 24 horas acumuladas.

Cuadro de penalidades aplicables para la prestación accesoria CASO HARDWARE	
Tiempo de respuesta (X)	% de penalidad
X <= 24 horas	Sin penalidad
X > 24 horas	10% del pago mensual por cada 24 horas acumuladas.

• **Procedimiento para otras penalidades**

El personal designado por la OTIE – AGN una vez detectado el incumplimiento, procederá a levantar un Acta indicando la(s) observación(es), el grado de ésta, si es de aplicación automática o sujeta a descargo.

Dicha Acta será suscrita conjuntamente con el personal designado por la OTIE – AGN y el representante del proveedor del servicio de las prestaciones accesorias o notificarle vía correo electrónico, de no tocarle apersonarse el día de la ocurrencia.

Teniendo en consideración que el personal designado por la OTIE – AGN, verifica la normal ejecución del servicio de forma diaria.

Respecto a los incumplimientos que estén sujetos a descargo, el personal designado por la OTIE – AGN otorgará un plazo de cinco (05) días hábiles al proveedor para que informe las causas que originaron el incumplimiento.

Una vez recibidos, o sin éstos, el personal designado por la OTIE – AGN evaluará y determinará si resulta aplicable la penalidad, considerando los supuestos de excepción, como son caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificados.

En caso presente su descargo, la OTIE - AGN evaluará el documento, y si no presenta se aplicará la otra penalidad del numeral 16 "Otras Penalidades" por incumplimiento injustificado.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Asesoría Técnica
de la Oficina

La OTIE del AGN deberá remitir el expediente al Área de Abastecimiento de la Oficina de Administración del AGN para que aplique la penalidad correspondiente, conforme a los dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Respecto a los incumplimientos cuya penalidad sea de aplicación automática, una vez suscrita el Acta, deberá ser remitida por el personal designado por la OTIE – AGN, para que se aplique la penalidad correspondiente, conforme a los dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso hubiera algún reclamo por parte del proveedor, deberá comunicarlo por escrito al Área de Abastecimiento de la Oficina de Administración del AGN, la cual resolverá.

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

De conformidad con lo que establece el numeral 40.2 del artículo 40° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> Ser distribuidor y/o partner de los equipos ofertados. <u>Acreditación:</u> Copia del certificado como distribuidor oficial otorgado por el fabricante de los equipos ofertados, o carta de distribuidor mayorista local representante del fabricante, o documento del fabricante que reconozca al postor como partner de los equipos propuestos. Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 500,000.00 Un millón quinientos 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. Se consideran bienes similares a los siguientes: servidores rackeables (Solución de Centro de Datos) y/o servidores, storage (sistemas de almacenamiento) y/o servidores de almacenamiento y/o servidores NAS y/o licencias de virtualización. <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito,



nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Supervisor del proyecto</p> <ul style="list-style-type: none">- Experiencia laboral mínima cinco (05) años en trabajos relacionados como supervisor de proyectos relacionados con el objeto de la contratación y/o jefe de proyecto de tecnologías de información y/o jefe de Data Center y/o Supervisor de Proyecto y/o Gestor de proyecto. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Un (01) Especialista para el soporte técnico e implementación de servidores.</p> <ul style="list-style-type: none">- Experiencia laboral mínima de tres (03) años en trabajos relacionados a implementación de soluciones de almacenamiento y/o administrador de servidores y/o implementador y administrador de software de virtualización y/o Especialista de Soporte de Servidores. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>