

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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 02-2025-UNAMAD/OEC

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN DE NUBE PÚBLICA PARA
SOPORTE A LAS APLICACIONES ACADÉMICAS DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS.**

PUERTO MALDONADO, MARZO DE 2025

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS
RUC N° : 20526917295
Domicilio legal : AV. JORGE CHAVEZ N°1160 –PUERTO MALDONADO
Teléfono: : 97584538
Correo electrónico: : adquisiciones@unamad.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN DE NUBE PÚBLICA PARA SOPORTE A LAS APLICACIONES ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 07 con la numeración 07-2024/UNAMAD/R-DIGA el 25 de MARZO de 2024..**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de SEIS (6) MESES contados desde el día siguientes de concluida la implementación. El plazo para la implantación será de cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación con la orden de compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles)** en la unidad de caja y recabar las copias en el área de procesos sito en Av. Jorge Chávez N° 1160 – Ciudad Universitaria; Provincia de Tambopata y Departamento de Madre de Dios.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- Ley N° 32187 Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2025
- Texto Único Ordenando de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por D.S N° 043-2023-PCM
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. 004-2019-JUS

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

N ° de Cuenta : 00 201-027918
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 01820100020102791846

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

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

Importante

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

Importante

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

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. 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 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO de la Universidad Amazónica de Madre de Dios sito en Av. Jorge Chávez N° 1160 – Ciudad Universitaria; Provincia de Tambopata Región de Madre de Dios. o se notificara mediante correo electrónico adquisiciones@unamad.edu.pe.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **UN PAGO ÚNICO**, previa entrega de las credenciales en su totalidad y conformidad.

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

- Recepción del ALMACEN CENTRAL
- Informe del funcionario responsable de DIRECCION DE ASUNTOS ACADEMIOS -DAA Y LA OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION – OTI DE LA UNAMAD emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios – Ciudad Universitaria por mesa de partes de la Dirección General de Administración, sito en Jr. Jorge Chávez N° 1160- Puerto Maldonado - Madre de Dios.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Actividad del POI:	GESTIÓN DE SERVICIO DE NUBE
Denominación de la Contratación:	Adquisición de solución de Nube Pública para soporte a las aplicaciones Académicos de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios

I. FINALIDAD PUBLICA

Con esta adquisición se fortalece el desarrollo académico a través de la disponibilidad de internet de mejores condiciones tecnológicas para asegurar un servicio con mayor seguridad, mejores recursos y nuevos servicios para la comunidad universitaria de la UNAMAD por 06 meses.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Adquirir licencias de un proveedor de servicios en la nube (PSN) o Partner del PSN, los servicios de nube pública bajo las condiciones descritas a continuación: **Nube Pública para Soporte**, con un mínimo de disponibilidad de 99,95% anual para soporte a las aplicaciones de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con el servicio de Nube Pública con capacidad para desplegar infraestructura como servicio (IaaS) y Plataforma como Servicio (PaaS).
- La Nube ofertada debe contar con una arquitectura escalable y flexible, de manera automática.
- Garantizar la continuidad y la calidad del servicio educativo universitario a través de la modalidad no presencial o remota.
- Disponer de capacidad para el incremento de información académica durante el período de contratación.
- Disponer de capacidad para la realización de Backup de todo el sistema académico.
- Mejorar servicios y en velocidad en los sistemas de información ofrecidos a los estudiantes.
- Garantizar la continuidad y ejecución de las actividades programadas en la Oficina de Asuntos Académicos.

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (Obligatorio)

DEL BIEN. - Las Características de la Licencia a adquirir, deberán cumplir lo siguiente:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	1	Solución de Nube Pública para Soporte a las Aplicaciones de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios por 06 meses.

III.1. ALCANCE GENERAL

- El contratista tiene la obligación de realizar el servicio de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia, teniendo responsabilidad total sobre la ejecución de la solución contratada.
- El contratista será responsable de todo el despliegue y los elementos necesarios, incluyendo licencias del sistema operativo, para la realización de lo solicitado. Para la realización del contrato, la UNAMAD a través del responsable de la Oficina de Tecnología de la Información brindará las facilidades y accesos necesarios.
- Cualquier omisión en las características técnicas, no eximirá de responsabilidad al contratista, no podrá tomarse como base para reclamos, pues se entiende que el personal a cargo está técnicamente capacitado y especializado en la materia y que al realizar la propuesta técnica ha examinado cuidadosamente todos los documentos y se ha informado de todas las condiciones que puedan afectar sus servicios, costo y plazo de entrega.
- El contratista deberá contemplar como parte del servicio, esquemas de continuidad, alta disponibilidad y escalabilidad, así como la exclusividad de los recursos asignados al servicio.
- El contratista deberá contemplar y asegurar como parte del servicio, altos niveles en la confidencialidad y privacidad de la información alojada, acorde a normativas y estándares vigentes.

- El contratista deberá cumplir con los “**Lineamiento para el Uso de Servicios en la Nube para entidades de la Administración Pública del Estado Peruano**”¹². *El cumplimiento de dichos lineamientos se deberá acreditar mediante una Declaración Jurada del postor al presentar su propuesta.*
- El contratista deberá mantener secreto profesional respecto de los datos a los que acceda en virtud del servicio ofertado, así como asegurar el respaldo de estos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar su relación con la persona Contratante.

III.2. CARACTERÍSTICAS DE LA INFRAESTRUCTURA

- Debe contar con un portal de autoaprovisionamiento por el cual la UNAMAD accederá a los servicios requeridos. Este portal de autoaprovisionamiento debe ser protegido por un mecanismo de doble autenticación, además de un usuario y contraseña.
- Debe contar con un servicio que permita gestionar el control de los accesos e identidades de los usuarios a la cuenta de nube pública otorgada. Permitirá a la UNAMAD gestionar cuentas de usuario y autorizar permisos para los recursos de la nube pública.
- Debe ofrecer servicios para la gobernanza de TI y federación de IdP con SAML o ADFS
- Debe tener presencia en regiones globales, incluyendo al menos 3 zonas de disponibilidad en Latinoamérica.
- Debe tener capacidad de crecimiento ilimitado.
- Debe contar con la provisión de servicios Infraestructura como servicio (IaaS), Plataforma como Servicio (PaaS) y/o Software como Servicio (SaaS).
- Debe contar un servicio de cómputo que permitirá desplegar ambientes virtuales con CPU y memoria. Asimismo, debe soportar como mínimo los siguientes sistemas operativos: Windows y Linux.
- Debe permitir desplegar máquinas virtuales usando imágenes privadas con el propósito de reducir el servicio de despliegue.
- La plataforma deberá incluir el servicio de despliegue de base de datos relacionales que permita desplegar cualquier de las siguientes bases de datos: SQL server, MySQL, PostgreSQL y no relacionales como MongoDB.
- Debe contar con un servicio de almacenamiento de bloques basado en arquitectura distribuida. Se deben operar estos servicios sin detener los servicios de la solución de nube pública. Puede utilizarse para sistemas de archivos, bases de datos, y otro software de sistema o aplicaciones que necesiten almacenamiento de bloques. Este servicio debe permitir configurar almacenamiento en discos SATA y SSD desde el mismo portal de autoaprovisionamiento.
- Debe contar con un servicio de almacenamiento de objetos con una disponibilidad del 99.9% y durabilidad del 11 9's (99.999999999%) mensual de 3 tipos: acceso frecuente, acceso no frecuente y archivado.
- El servicio de almacenamiento de objetos de la solución de nube pública deberá contar con una herramienta para cargar automática y periódicamente archivos desde discos o directorios locales hacia la nube, permitiendo la carga de objetos únicos mayores a 10 TB.
- Se requiere que el proveedor de servicios de nube pública tenga la capacidad de brindar almacenamiento con replicación cruzada entre regiones.
- Debe contar con un servicio de alarmas. Estas alarmas podrán utilizarse para recopilar y seguir métricas, definir alarmas y reaccionar de modo automático ante los cambios en sus recursos. Estas alarmas revisarán el estado de los servicios de cómputo, almacenamiento, balanceo de carga. Estos servicios deberán estar disponibles desde el portal de autoaprovisionamiento y permitirán conocer el estado de funcionamiento y el rendimiento de los objetos monitorizados de cada servicio, en tiempo real.
- Debe contar con un servicio de balanceo de carga que distribuye el tráfico de acceso a múltiples máquinas virtuales de la nube pública de acuerdo con las reglas de escucha configuradas para equilibrar sus cargas de trabajo. Esto para asegurar la tolerancia a fallos y las capacidades de servicio de las aplicaciones. El servicio debe proporcionar una interfaz web para que pueda crear balanceadores de carga, configurar los protocolos y puertos necesarios de escucha y agregar máquinas virtuales a los balanceadores. Este servicio debe tener la capacidad de permitir el acceso de tráfico de red pública como red privada.
- La operación de comunicación por IP Pública estará disponible de forma permanente (24 horas del día, los 365 días al año), con un SLA de disponibilidad mínima de comunicación de 99.95%, computada en base anual.
- Debe contar con un servicio de respaldo basado en snapshots que permita respaldar los discos de las máquinas virtuales usando políticas de respaldo.
- El servicio de backup no deberá necesitar de la instalación de agentes en el ambiente o máquinas virtuales para poder realizar sus tareas de respaldo y recuperación de máquinas virtuales
- La solución de nube pública debe contar con el servicio de “autoescalado” para gestionar el crecimiento en base a la demanda de recursos de cómputo.
- El servicio deberá permitir realizar tareas de autoescalado basado en alarmas.
- El servicio deberá permitir realizar el autoescalado para ajustar los anchos de banda a intervalos programados, una hora específica o como alarmas activadas.
- El servicio deberá permitir cambiar las redes virtuales VPC de los servidores en caliente, manteniendo la continuidad de las operaciones.
- El servicio deberá permitir aumentar el ancho de banda de las Ips públicas en caliente sin interrumpir el servicio.
- Debe permitir realizar el incremento o reducción de capacidades de estas máquinas virtuales, de acuerdo con los requerimientos iniciales.

¹² Link de la Plataforma Única del Estado Peruano: <https://www.gob.pe/institucion/pcm/informes-publicaciones/268665-lineamientos-para-el-uso-de-servicios-en-la-nube-para-entidades-de-la-administracion-publica-del-estado-peruano>.

- La solución de nube pública ofertada deberá tener un nivel de disponibilidad mínimo de 99.975% mensual para el servicio de cómputo.
- Deberá contar como mínimo dos (02) zonas de disponibilidad o nodos en el mismo país ofrecido y presencia en 5 regiones.
- La plataforma de nube a proponer debe tener una latencia promedio máxima a 60 ms desde el nodo a ofrecer hasta Perú.
- La nube pública deberá cumplir con las siguientes certificaciones y estas deberán estar presentes en el DC donde se aprovisiona el servicio:
 - CSA-STAR
 - ISO 27001
 - ISO 27017
 - ISO 27018
 - ISO 27701
 - PCI DSS
 - NIST cyber security framework (CSF)
- Dichas certificaciones deberán estar aplicadas en el centro de datos o el nodo donde se desplegará el servicio para lo cual se deberá presentar carta del fabricante validando lo indicado.
- La nube pública deberá cumplir la certificación ISO 9001 en el nodo ofrecido.
- Los centros de datos que se usa para alojar los nodos de la nube a considerar en este requerimiento deben contar con certificación Tier III del Uptime Institute como mínimo.
- El servicio de soporte ante incidencias será en la modalidad 24x7 y deberá ser prestado en idioma español directamente por el proveedor de la solución de nube pública. En el caso se requiera de soporte altamente especializado (nivel 3), este podrá ser ofrecido en inglés y la atención de este podrá realizarse de manera remota.

III.3.COMPONENTES DE LA SOLUCIÓN - REQUISITOS MÍNIMOS:

- La infraestructura debe contar como mínimo con:

- 4 máquinas virtuales con Windows Server

Servidor 1:

N°	Componentes	Características
1	Procesador	Procesador con frecuencia base 3.0 ghz 8 vCPUs. 32 Gib
2	Tecnología	14 nm o superior
3	Memoria RAM	32 Gib
4	Disco Sistema	1 TB SSD NVMe o SSD
5	Disco Datos	2 TB SSD NVMe o SSD
6	Sistema Operativo	Windows Server 2022 standard o superior

Servidor 2:

N°	Componentes	Características
1	Procesador	Procesador con frecuencia base 3.0 ghz 8 vCPUs. 64 Gib
2	Tecnología	14 nm o superior
3	Memoria RAM	Mínimo 64 Gib
4	Disco Sistema	1 TB SSD última versión
5	Disco Datos	1 TB SSD ultima version
6	Sistema Operativo	Windows Server 2022 standard o superior

*El servidor que contiene la base de datos será el Servidor 2.

Servidor 3:

N°	Componentes	Características
1	Procesador	Procesador con frecuencia base 3.0 ghz 4 vCPUs. 8 Gib
2	Tecnología	14 nm o superior
3	Memoria RAM	8 Gib
4	Disco Sistema	500 Gb SSD
5	Disco Datos	200 Gb SSD
6	Sistema Operativo	Windows Server 2022 standard o superior

Servidor 4:

N°	Componentes	Características
1	Procesador	Procesador con frecuencia base 3.0 ghz 4 vCPUs. 8 Gib

2	Tecnología	14 nm o superior
3	Memoria RAM	8 Gib
4	Disco Sistema	500 Gb SSD
5	Disco Datos	200 Gb SSD
6	Sistema Operativo	Ubuntu 22.04

Para la habilitar las Máquinas Virtuales dos servidores serán coordinados con la Dirección de Asuntos Académicos y la Oficina de Tecnologías de la Información.

Se debe considerar los siguientes servicios:

Respaldo de servidores	6 TB de almacenamiento mínimo, Backup completo inicial de todas las máquinas virtuales y Backups diarios incrementales con un período de retención mensual (detallado en la sección RESPALDO).
Almacenamiento de Objetos	10 TB de espacio de almacenamiento mínimo que se utilizará para la exportación de archivos desde los servidores brindados. Capacidad de descarga de 1TB mensual
Protección de cargas de trabajo (Seguridad)	Protección de los sitios web y aplicaciones frente a ataques web y de denegación de servicio con herramienta del servicio de nube propuesto. Protección contra amenazas de nivel avanzado (Ransomware, escaneos de puertos, inyección de SQL) para todas las máquinas virtuales (detallado en la sección SERVICIO DE DETECCIÓN, PROTECCIÓN, MITIGACIÓN) DE CARGAS DE TRABAJO).
Licencias para Base de Datos	Licencias necesarias para motor de base de datos SQL Server 2022 o superior
Dominio	Renovación de dominio daaunamad.com por 06 meses.
Certificado SSL	1 certificado SSL para el dominio daaunamad.com de duración de 06 meses. Con acceso a la administración de los DNS.
Seguridad	1 solución de web aplicación firewall ¹³ 1 load balancer con por lo menos 06 reglas ¹⁴
Soporte	Soporte Técnico 24x7 por 06 meses a la solución implementada.

III.4.CONDICION DE LA OPERACIÓN

3.4.1 DEL RESPALDO DE LA INFORMACIÓN

- El servicio de respaldo para las máquinas virtuales debe admitir modos de copia de seguridad completos e incrementales.
- El servicio de respaldo para las máquinas virtuales permite la copia de seguridad y restauración con un clic a través de la plataforma.
- El servicio de respaldo para servicios PaaS debe usar la solución nativa de respaldo que ofrece la plataforma en nube.
- El servicio de respaldo tendrá la capacidad de hacer respaldos a servicios de almacenamiento de objetos en la nube pública tipo S3 o similar e incluir lo necesario para hacerlo.

3.4.2 DEL MONITOREO

- El servicio de monitoreo debe comenzar automáticamente después de crear recursos en la plataforma en nube.
- El servicio de monitoreo permitirá crear reglas de alarma para múltiples recursos al mismo tiempo. Después de crear una regla de alarma, puede administrarla de manera flexible, por ejemplo, en cualquier momento puede modificarla, habilitarla, deshabilitarla o eliminarla.
- El servicio de monitoreo permitirá habilitar notificaciones de mensajes al crear reglas de alarma. Cuando el estado del servicio en la nube cambia y los datos de monitoreo de la métrica alcanzan el umbral especificado en una regla de alarma, el servicio lo notifica mediante mensajes de texto, correos electrónicos o enviando mensajes a las direcciones del servidor. De esta manera, puede monitorear el estado de los recursos en la nube y los cambios en tiempo real.
- El servicio de monitoreo permitirá visualizar datos de monitoreo de servicios y dimensiones cruzados. Mostrará métricas clave de forma centralizada, brinda una visión general del estado operativo del servicio y permite verificar los detalles de monitoreo al resolver problemas.

3.4.3 DEL ALMACENAMIENTO DE BLOQUES

- Servicio de almacenamiento de bloques ofrece almacenamiento en bloque escalable para servidores en la nube. Con alta confiabilidad, alto rendimiento y especificaciones completas, los discos se pueden usar para sistemas de archivos distribuidos, entornos de desarrollo y prueba.

¹³ La solución de web aplicación firewall es opcional, será deber del contratista poseer o adquirir los mecanismos necesarios para la protección de los servidores. El contratista deberá proveer un servicio Anti-DDoS de forma obligatoria y demás mecanismos de seguridad para proteger la data de los servidores.

¹⁴ Se aceptará un servicio de seguridad perimetral que permita la creación de reglas de acceso a la red de los servidores a proveer y el servicio de balanceo de carga es opcional, dado que los servidores operan de forma independiente.

- Servicio de almacenamiento de bloques proporciona varios tipos de discos. Pueden usarse como discos de datos y discos de sistema para servidores.
- Los discos del sistema como los discos de datos admitirán el cifrado de datos para garantizar la seguridad de los datos.
- Permitirá funciones de protección de datos, como las copias de seguridad y snapshots.
- Permitirá monitorear el estado del disco y el estado operativo en cualquier momento.
- El performance máximo para el disco SSD debe ser de 20,000 IOPS.

3.4.4 SERVICIO DE ALMACENAMIENTO DE OBJETOS

- El servicio deberá ofrecer tres clases de almacenamiento (disponibles para depósitos y objetos): estándar, acceso poco frecuente y archivo, para cumplir con los diferentes requisitos de rendimiento y costo de almacenamiento.
- El servicio deberá ofrecer los cubos (o buckets) que son contenedores que almacenan objetos en el servicio. El servicio de objetos le permite crear, enumerar, buscar, ver y eliminar depósitos.
- El servicio deberá ofrecer un objeto que es la unidad básica de almacenamiento de datos en el servicio indicado. Puede realizar las siguientes operaciones en objetos: carga, descarga, listado, búsqueda, uso compartido, transferencia reanudable y operaciones multi parte.
- El servicio deberá ofrecer un almacenamiento de objetos que utilice permisos de servicios de identidad de usuarios, políticas de bucket / objeto y ACL para implementar la administración de permisos. Puede otorgar diferentes cuentas y usuarios con diferentes permisos de acceso, y configurar políticas de bucket / objeto o ACL para controlar los permisos de lectura y escritura para buckets y objetos.
- El servicio deberá ofrecer la opción de mejorar la seguridad de los datos, se podrá cifrar los datos antes de almacenarlos en el servicio de objetos requerido. El servicio de objetos proporciona dos modos de cifrado como mínimo del lado del servidor: SSE-KMS y SSE-C.
- El servicio deberá establecer que las reglas del ciclo de vida permitan administrar los ciclos de vida de los objetos. Puede configurar las reglas del ciclo de vida para eliminar automáticamente los objetos a la hora programada y hacer una transición automática de la clase de almacenamiento de objetos a intervalos específicos.
- El servicio podrá cargar los archivos de contenido de sitios web estáticos a su depósito en el servicio de almacenamiento de objetos, otorgar el permiso de lectura a usuarios anónimos para estos archivos y configurar el alojamiento de sitios web estáticos para que el depósito aloje estos archivos.
- El servicio de almacenamiento de objetos proporciona la validación de URL para evitar el robo de enlaces.
- El servicio deberá soportar etiquetar los buckets.
- El servicio de objetos deberá almacenar múltiples versiones de un objeto. Podrá buscar rápidamente y restaurar diferentes versiones o restaurar datos en caso de eliminaciones accidentales o fallas de la aplicación.
- El servicio podrá agregar, modificar o eliminar metadatos de objetos cargados.
- El servicio podrá establecer la cuota de espacio del bucket para limitar la cantidad máxima de datos que se pueden almacenar en un bucket.
- El servicio de almacenamiento de objetos debe proporcionar API REST. Puede llamar a estas API mediante solicitudes HTTP / HTTPS para crear, modificar y eliminar depósitos y cargar, descargar y eliminar objetos.
- El servicio deberá ofrecer el almacenamiento de objetos proporcionados en SDK en múltiples lenguajes de programación, lo que facilitará el desarrollo secundario. Lenguajes de programación compatibles: C#, PHP, Java, Python, Go y Android.
- El servicio deberá contar con una herramienta para cargar automática y periódicamente archivos desde discos o directorios locales hacia la nube, permitiendo la carga de objetos únicos mayores a 10 TB.

3.4.5 DE LA PROTECCIÓN DE CARGAS DE TRABAJO

- El servicio de protección para cargas de trabajo debe usar la solución nativa de protección que ofrece la plataforma en nube.
- El servicio debe recopilar estadísticas sobre el estado de los recursos y el uso de todos los servidores.
- El servicio debe gestionar todos los activos del servidor, incluidos sus estados de protección, cuotas y políticas. Permite instalar agentes en todos los servidores Linux por lotes.
- El servicio debe reconocer o identificar información de: cuentas, puertos abiertos, procesos, software instalado, entradas de inicio automático, aplicaciones web, servicios web, plataforma web, sitios web, middleware, bases de datos, y módulos de Kernel.
- El servicio debe detectar: vulnerabilidades de Sistema, vulnerabilidades en Web-CMS, vulnerabilidades de aplicaciones.
- El servicio debe reconocer o identificar: políticas de contraseñas, contraseñas débiles configuraciones inseguras en Tomcat, Nginx y SSH.
- El servicio debe detectar y defender las aplicaciones frente a las siguientes amenazas: inyección SQL, inyección de comandos del sistema operativo, ataques de inyección de secuencias de comandos en sitios cruzados (XSS), ejecución de código remoto de Log4j, carga de webshell, inyección de entidad externa XML.
- El servicio debe reconocer e identificar las siguientes amenazas o riesgos: ataques de deserialización, acceso de directorios de archivos, ejecución de código Struts2 OGNL, ejecución de comandos mediante JSP, eliminación de archivos mediante JSP, excepción de conexión a base de datos, vulnerabilidad de día cero, excepciones lanzadas por SecurityManager.
- El servicio debe ayudar a identificar y detectar ataques de ransomware conocidos y a restaurar servicios mediante copias de seguridad de ransomware.
- El servicio debe comprobar los archivos del sistema operativo Linux, las aplicaciones y otros componentes para detectar manipulaciones.
- El servicio debe reconocer e identificar posibles intrusiones a través de las siguientes amenazas o riesgos: malware no clasificado, virus, troyanos, botnet, webshell, rootkits, ransomware, herramientas de control inusuales, software de

minería, ejecución de código remote, modificaciones de directorios clave hechas por Redis, Hadoop o MySQL, shell inversa, cambio de privilegios de archivos, cambio de privilegios de procesos, cambios en archivos críticos, cambios en archivos/directories, comportamiento anormal de procesos, ejecución de comandos de alto riesgo, shell anormal, tareas crontab sospechosas, protección de Windows Defender desactivada, eliminación de copias de seguridad, operaciones de registro sospechosas, actividad anormal del Pod, listado de información de usuario, permisos y operaciones, creación o vinculación de roles de clúster de alto privilegio, ataques de fuerza bruta, inicio de sesión anormal, cuenta inválida, cuentas de usuario escondidas, robo de contraseñas, escaneo de puertos, escaneo de host.

- El servicio debe poseer un manejo de listas blancas que permita agregar a las alarmas e inicios de sesión a estas listas.
- El servicio debe permitir definir y emitir diferentes políticas de detección para diferentes servidores o grupos de servidores, implementando operaciones de seguridad refinadas.
- El servicio debe permitir comprobar semanal o mensualmente la tendencia de seguridad de los servidores, los eventos clave de seguridad y los riesgos.
- El servicio debe permitir la configuración de: software agente en servidores, ubicaciones comunes de inicio de sesión, direcciones IP comunes de inicio de sesión, lista blanca de direcciones IP de inicio de sesión SSH, aislamiento y eliminación de programas maliciosos, autenticación de doble factor, alarmas, cuentas de la organización.

3.4.6 SERVICIO DE MIGRACIÓN Y DESPLIEGUE DE LA SOLUCIÓN

- El contratista deberá migrar y desplegar los servicios requeridos en un máximo de diez (10) días calendario en coordinación con la UNAMAD. La UNAMAD entregará la información necesaria antes del inicio del despliegue de los servicios.
- El servicio incluye la implementación de los servidores y servicios de TI, así como la migración de aplicaciones, sin embargo, se requiere un acompañamiento durante diez (14) días del personal de la UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS para el despliegue de sus aplicaciones.
- El contratista del servicio se compromete en formar y entregar al inicio del servicio el acuerdo de confidencialidad y cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información de la UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS.

III.5 Embalaje y rotulado

Ninguno

III.6 Modalidad de la ejecución llave en mano

3.6.1 Instalación

Modalidad virtual

3.6.2 Puesta en funcionamiento

La configuración y puesta en operación de la licencia debe ser realizada por el personal técnico del proveedor.

La coordinación, seguimiento, prestación de documentos y verificación de avance será realizada por el proveedor:

- Verificar todas las condiciones previas a la configuración y puesta en operación del servicio.
- Realizar la configuración de servicios y puesta en operación, en caso de migración.
- Realizar la coordinación, seguimiento, presentación de documentos y verificación de avance
- Elaboración de documentos que contiene credenciales de acceso a plataforma en la nube
- Capacitación: debe ser programadas en coordinación con el personal técnico la UNAMAD; con certificación y duración de +10 horas
- Las credenciales deben ser entregadas a la Oficina de Tecnologías de la Información

El proveedor, deberá verificar todas las condiciones previas a la configuración y puesta en operación de la contratación, no siendo responsabilidad de la UNAMAD algún elemento no considerado, ni caerá sobre la UNAMAD perjuicio económico alguno.

Cumplimiento de las normas, dispositivos (de ser el caso)

III.7 Garantía comercial

Se requiere una garantía de 01 año del postor por el servicio contratado, y debe contemplar:

- Deberá contar con asistencia remota o similar para soporte y mantenimiento las 24 horas del día, los 7 días a la semana y soporte en español
- Deberá proveer de capacitaciones de al menos 24 horas para el personal de la Oficina de Tecnologías de la Información (5 personas)
- Deberá atender las solicitudes o reportes de incidencias vía correo electrónico, video llamada, teléfono, con tiempo de atención no mayor de 2 horas

III.8 Disponibilidad de servicios y repuestos

No corresponde

III.9 Prestaciones accesorias a la prestación principal

3.9.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

Soporte técnico 24x7 por 12 meses a la solución implementada

3.9.2 SOPORTE TÉCNICO

- El contratista deberá brindar soporte técnico durante la ejecución del servicio y de acuerdo con las siguientes

características:

- I. Soporte técnico remoto a demanda disponible 7 días a la semana por 24 horas.
 - II. Soporte remoto: 7 días a la semana por 24 horas.
 - III. Atención de incidentes: 7 días a la semana por 24 horas.
 - IV. Capacidad de registrar incidentes por teléfono y/o correo electrónico y/o sistema de tickets.
 - V. El contratista deberá considerar que el tiempo máximo de solución de incidentes relacionados al servicio de nube será como máximo de 300 minutos.
- Para el registro de incidentes se utilizarán los medios de comunicación oficiales: teléfono y/o correo electrónico y/o sistema de tickets, los cuales serán presentados al inicio del servicio.
 - Los acuerdos de niveles de servicio (SLA) para la atención de solicitudes de soporte técnico son:
 - a) Tiempos de respuesta:

Urgencia del incidente	Tiempo de respuesta máximo (*)
Alta	90 minutos
Media	180 minutos
Baja	300 minutos

(*) El tiempo de respuesta se contabiliza a partir de la emisión, vía teléfono y/o correo electrónico y/o sistema de tickets, del registro del incidente por parte de la UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS, hasta el inicio de la atención del soporte técnico por parte del contratista comunicado a la UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS.

- Alta: Son incidentes que necesitan un tratamiento especial para la organización por su alto impacto; su inatención inmediata afecta o podría afectar significativamente la operación de algún componente de la infraestructura tecnológica.
- Media: Son incidentes con un tiempo de atención intermedio; su inatención afecta o podría afectar moderadamente a la operación de algún componente de la infraestructura tecnológica.
- Baja: Son incidentes con un tiempo de atención menor; su inatención afecta o podría afectar levemente a la operación de algún componente de la infraestructura tecnológica.

La clasificación de la urgencia la realizará el personal de la UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS en el registro del incidente.

3.9.3 otras prestaciones accesorias

No corresponde

3.9.4 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

- **Lugar:** el servicio será realizado de manera remota
- **Plazo de ejecución:** el plazo de la ejecución de la prestación, será de 06 meses o hasta el consumo de total de los créditos resultantes de este proceso.
- **Plazo de implementación:** el plazo de entrega del bien será de cinco (5) días calendario

IV. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

IV.1 OTRAS OBLIGACIONES

4.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

MODALIDAD DE EJECUCION: Llave en mano

4.1.2 otras obligaciones de la entidad

SISTEMA DE CONTRATACION: el presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo

V.2 ADELANTOS

No corresponde

V.3 subcontratación

no corresponde

V.4 confidencialidad

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el marco en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información 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. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista

V.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

No corresponde

V. PROCEDIMIENTO:

La configuración y puesta en operación de la licencia debe ser realizada por el personal técnico del proveedor. La coordinación, seguimiento, prestación de documentos y verificación de avance debe ser realizada por el proveedor:

- ✓ Verificar todas las condiciones previas a la configuración y puesta en operación del servicio.
- ✓ Realizar la configuración de servicios y puesta en operación, en caso de migración
- ✓ Realizar la coordinación, seguimiento, presentación de documentos y verificación de avance
- ✓ Elaboración de documento que contiene credenciales de acceso a plataforma en la nube
- ✓ Capacitación: debe ser programadas en coordinación con el personal técnico de UNAMAD, con certificación y duración de +10 horas.
- ✓ Las credenciales deben ser entregados a la Oficina de Tecnologías de la Información.

El Proveedor, deberá verificar todas las condiciones previas a la configuración y puesta en operación de la contratación, no siendo responsabilidad de la UNAMAD algún elemento no considerado, ni caerá sobre la UNAMAD perjuicio económico alguno.

Cumplimiento de las normas, dispositivos (de ser el caso).

VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS VIO SANITARIAS (De corresponder)

No corresponde

VII. ENTREGABLES O RESULTADOS

Los resultados esperados serán los siguientes:

N°	Detalle
01	<p>El informe final de implementación debe contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características técnicas y configuraciones de los servidores implementados • Credenciales de acceso a la plataforma • Plan de transferencia de conocimientos para el uso de la plataforma por parte del personal de informática de la UNAMAD. • Documento firmado de confidencialidad por parte del contratista • Lista de contactos para soporte del contratista. Se precisa que el servicio de soporte deberá tener la disponibilidad de 24 horas x 7 días a la semana, el tiempo que dure el contrato del servicio. Este deberá ser por los canales de atención tales como correo, número de celular y/o 0800. • La universidad en un plazo máximo de 04 02 día hábil, contado a partir de la prestación del entregable, emitirá la aprobación u observaciones al entregable.
02	<ul style="list-style-type: none"> • Actas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de implementación de la consola. 2. Acta de puesta en marcha del desarrollo para la captura de información de uso (Ubicación y Dirección de IP) de las aplicaciones de la Universidad.
03	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de certificados de la capacitación.
04	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte mensual de métricas • Reporte mensual de métricas clave (consumo de CPU, consumo de RAM, conexiones de red, etc) • Se indicaran las cantidades de créditos usados en cada periodo y la cantidad de créditos restantes • El reporte se entregara con fechas del 3 de cada mes

VIII. CAPACITACIÓN:

- El Proveedor deberá brindar una capacitación +10 horas a mínimo 5 servidores y máximo de 8 servidores de la entidad, designados por la UNAMAD encargados de la administración de la plataforma en la nube para lograr cumplir con los objetivos de la presente contratación. Para ello la capacitación se realizará una vez implementada la prestación y en fecha que se coordinará entre ambas partes.
- El PSN que obtenga la buena pro deberá de emitir un certificado o constancia de capacitación al personal designado por la DAA-UNAMAD y la OTI-UNAMAD, el certificado contara con una Validación QR o Url en caso sea digital.

IX. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)

Soporte Técnico 24x7 por 06 meses a la solución implementada.

X. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No corresponde

XI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)

DEL POSTOR.

1. REQUISITOS DEL POSTOR

- El postor deberá ser distribuidor autorizado del fabricante de la solución ofertada lo que deberá ser acreditado con carta del fabricante o demostrar la acreditación del postor como Partner del fabricante.
- El postor debe tener una experiencia facturada de S/ 500,000.00 en servicios similares como: infraestructura en la nube, implementación de Infraestructura tecnológica en la nube, servicio de acceso y soporte a plataforma E-Learning en cloud, cloud computing, adquisición de nube pública
- Para el acogimiento de la oferta los postores deberán presentar carta del fabricante de nube que tiene plataformas desplegadas de infraestructura en la nube en tres regiones en Latinoamérica y que cumple con las certificaciones solicitadas y estas deberán estar presentes en el Centro de Datos donde se aprovisiona el servicio

2. DEL PERSONAL CLAVE PARA LA INSTALACIÓN

PERSONAL CLAVE: es indispensable para la instalación y la garantía, por tanto, el postor debe asegurar la continuidad de estos.

• **JEFE O LÍDER DEL PROYECTO (01 PERSONA):**

Profesional titulado. Debe contar con PMP vigente o Especialización de Gestión de Proyectos con al menos 180 horas lectivas, Scrum Master y certificación ITIL en versión 4 y curso o certificación a nivel Architect de la nube a ofertar con al menos 40 horas lectivas.

Experiencia mínima de cuatro (04) años en la instalación y supervisión de datacenters y/o supervisión de soluciones basadas en nube y/o implementación de proyectos de tecnologías de la información y/o supervisión de servicios de Cloud computing y/o gestión de servicios en la nube y/o supervisión de servicios en la nube

• **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN LA NUBE (01 PERSONA):**

Profesional Titulado. Debe contar con certificado en servicios de seguridad en la nube a ofertar que acredite nivel profesional, certificado en sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 para asegurar la confidencialidad de la información de la UNAMAD y certificado en seguridad informática o Ethical Hacking.

Experiencia mínima de cuatro (04) años en implementación y/o supervisión para soluciones en nube aplicado a infraestructura y/o correo electrónico y/o en servicios LMS, instalación de aplicaciones y servicios en servidores Windows y Linux.

• **IMPLEMENTADOR (01 PERSONA):**

Profesional titulado. Debe contar con certificado de Architect de las soluciones de servicios en la nube a ofertar y con certificado en Ingeniería de Datos para asegurar la correcta migración de los servicios.

Experiencia de dos (02) en la implementación y/o configuración y/o administración de soluciones en nube (Cloud)

XII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

- ✓ **Lugar:** El servicio será realizado de manera remota
- ✓ **Plazo de ejecución:** El plazo de la ejecución de la prestación, será 06 meses o hasta el consumo de total de los créditos resultantes de este proceso.
- ✓ **Plazo de implementación:** El plazo de entrega del bien será de diez (10) días calendarios

XIII. CONFORMIDAD (Obligatorio)

Área que Supervisa

Estará supervisada por el personal informático de la Oficina de Tecnología de la Información (OTI) y de la Dirección de Asuntos Académicos (DAA) de la UNAMAD.

Área que coordinará con el proveedor

La coordinación de las actividades que se desarrollarán en el marco de la presente prestación, estarán a cargo del personal informático de la Oficina de Tecnología de la Información en coordinación con la Dirección de Asuntos Académicos - DAA de la UNAMAD.

Área que brindará la conformidad

El cumplimiento de las condiciones contractuales de la prestación, en concordancia a las presentes especificaciones técnicas, generará la conformidad la Oficina de Tecnología de la Información - OTI

XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

La cancelación total del proyecto se realizará por única vez y en una sola armada, previa entrega de las credenciales en su totalidad y conformidad de la Oficina de tecnologías de la Información - UNAMAD, para lo cual el contratista presentará los resultados esperados (Ítem V): Documento de la implementación de la consola por 06 meses. El entregable deberá ser remitida vía correo electrónico a los correos: oti@unamad.edu.pe, daa@unamad.edu.pe y almacen@unamad.edu.pe, para la

respectiva conformidad de la recepción de bien adquirido se imprimirá el correo y se sellará con el sello de recepción de OTI con la fecha recibida el correo. Los documentos a contener el correo son:

- El informe final de implementación.
- Acta de puesta en marcha del desarrollo para la captura de información de uso (Ubicación y Dirección de IP) de las aplicaciones de la Universidad, consignando la vigencia de la licencia.
- Certificados de la capacitación (digital).
- Un compromiso donde indique que el proveedor emita un estado del consumo de la nube de la UNAMAD de manera mensual, y antes de los 05 días, indicando el consumo del mes y el saldo del consumo que se ha estimado como válido por los siguientes meses a los correos daa@unamad.edu.pe y oti@unamad.edu.pe.
- Acta de implementación de la consola.
- Factura electrónica
- Guía de remisión

De haber nuevas aplicaciones en la nube de UNAMAD que incremente el consumo, la DAA-UNAMAD indicará al proveedor de manera tal que se considere el impacto de ese nuevo consumo no valorizado al inicio de la contratación.

El consumo debe ser dimensionado adecuadamente por el postor, por lo que el servicio deberá estar activo para la totalidad de los 06 meses:

XV. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de 12 meses, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

XVI. PENALIDADES

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

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, Consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.

b.2) Para obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XVII. OTRAS PENALIDADES (Opcional)

De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.

XVIII. RESOLUCION CONTRACTUAL

La UNAMAD puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XIX. OBLIGACION ANTICORRUPCION

EL POSTOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de (01) una persona Jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, EL POSTOR 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.

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

XX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente Contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Deber consignarse la siguiente información obligatoriamente

- Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios
- Rubro : R.O
- Meta presupuestal : 40
- Especifica de gasto : 2.6. 61. 3 99

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

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table> <tr> <th>Personal</th><th>Formación Académicas</th></tr> <tr> <td>JEFE O LÍDER DEL PROYECTO (01 PERSONA)</td><td>ING. SISTEMAS, ING ELECTRONICA TITULADO COLEGIADO.</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN LA NUBE (01 PERSONA):</td><td>ING. SISTEMAS, ING ELECTRONICA TITULADO COLEGIADO.</td></tr> <tr> <td>IMPLEMENTADOR (01 PERSONA):</td><td>ING. SISTEMAS, ING ELECTRONICA TITULADO COLEGIADO.</td></tr> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	Personal	Formación Académicas	JEFE O LÍDER DEL PROYECTO (01 PERSONA)	ING. SISTEMAS, ING ELECTRONICA TITULADO COLEGIADO.	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN LA NUBE (01 PERSONA):	ING. SISTEMAS, ING ELECTRONICA TITULADO COLEGIADO.	IMPLEMENTADOR (01 PERSONA):	ING. SISTEMAS, ING ELECTRONICA TITULADO COLEGIADO.
Personal	Formación Académicas								
JEFE O LÍDER DEL PROYECTO (01 PERSONA)	ING. SISTEMAS, ING ELECTRONICA TITULADO COLEGIADO.								
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN LA NUBE (01 PERSONA):	ING. SISTEMAS, ING ELECTRONICA TITULADO COLEGIADO.								
IMPLEMENTADOR (01 PERSONA):	ING. SISTEMAS, ING ELECTRONICA TITULADO COLEGIADO.								
B.3.2	CAPACITACIÓN								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table> <tr> <th>Personal</th><th>Capacitación y/o especialización</th></tr> <tr> <td>JEFE O LÍDER DEL PROYECTO (01 PERSONA)</td><td>Debe contar con PMP vigente o Especialización de Gestión de Proyectos con al menos 180 horas lectivas, Scrum Master y certificación ITIL en versión 4 y curso o certificación a nivel Architect de la nube a ofertar con al menos 40 horas lectivas.</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN LA NUBE (01 PERSONA):</td><td>Debe contar con certificado en servicios de seguridad en la nube a ofertar que acredite nivel profesional, certificado en sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 para asegurar la confidencialidad de la información de la UNAMAD y certificado en seguridad informática o Ethical Hacking.</td></tr> <tr> <td>IMPLEMENTADOR (01 PERSONA):</td><td>Debe contar con certificado de Architect de las soluciones de servicios en la nube a ofertar y con certificado en Ingeniería de Datos para asegurar la correcta migración de los servicios.</td></tr> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de [CONSIGNAR CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].</p> <p>Importante</p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>	Personal	Capacitación y/o especialización	JEFE O LÍDER DEL PROYECTO (01 PERSONA)	Debe contar con PMP vigente o Especialización de Gestión de Proyectos con al menos 180 horas lectivas, Scrum Master y certificación ITIL en versión 4 y curso o certificación a nivel Architect de la nube a ofertar con al menos 40 horas lectivas.	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN LA NUBE (01 PERSONA):	Debe contar con certificado en servicios de seguridad en la nube a ofertar que acredite nivel profesional, certificado en sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 para asegurar la confidencialidad de la información de la UNAMAD y certificado en seguridad informática o Ethical Hacking.	IMPLEMENTADOR (01 PERSONA):	Debe contar con certificado de Architect de las soluciones de servicios en la nube a ofertar y con certificado en Ingeniería de Datos para asegurar la correcta migración de los servicios.
Personal	Capacitación y/o especialización								
JEFE O LÍDER DEL PROYECTO (01 PERSONA)	Debe contar con PMP vigente o Especialización de Gestión de Proyectos con al menos 180 horas lectivas, Scrum Master y certificación ITIL en versión 4 y curso o certificación a nivel Architect de la nube a ofertar con al menos 40 horas lectivas.								
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN LA NUBE (01 PERSONA):	Debe contar con certificado en servicios de seguridad en la nube a ofertar que acredite nivel profesional, certificado en sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 para asegurar la confidencialidad de la información de la UNAMAD y certificado en seguridad informática o Ethical Hacking.								
IMPLEMENTADOR (01 PERSONA):	Debe contar con certificado de Architect de las soluciones de servicios en la nube a ofertar y con certificado en Ingeniería de Datos para asegurar la correcta migración de los servicios.								

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Personal</th><th>Experiencia</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JEFE O LÍDER DEL PROYECTO (01 PERSONA)</td><td>Experiencia mínima de cuatro (04) años en la instalación y supervisión de datacenters y/o supervisión de soluciones basadas en nube y/o implementación de proyectos de tecnologías de la información y/o supervisión de servicios de Cloud computing y/o gestión de servicios en la nube y/o supervisión de servicios en la nube.</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN LA NUBE (01 PERSONA):</td><td>Experiencia mínima de cuatro (04) años en implementación y/o supervisión para soluciones en nube aplicado a infraestructura y/o correo electrónico y/o en servicios LMS, instalación de aplicaciones y servicios en servidores Windows y Linux.</td></tr> <tr> <td>IMPLEMENTADOR (01 PERSONA):</td><td>Experiencia de dos (02) en la implementación y/o configuración y/o administración de soluciones en nube (Cloud).</td></tr> </tbody> </table> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>	Personal	Experiencia	JEFE O LÍDER DEL PROYECTO (01 PERSONA)	Experiencia mínima de cuatro (04) años en la instalación y supervisión de datacenters y/o supervisión de soluciones basadas en nube y/o implementación de proyectos de tecnologías de la información y/o supervisión de servicios de Cloud computing y/o gestión de servicios en la nube y/o supervisión de servicios en la nube.	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN LA NUBE (01 PERSONA):	Experiencia mínima de cuatro (04) años en implementación y/o supervisión para soluciones en nube aplicado a infraestructura y/o correo electrónico y/o en servicios LMS, instalación de aplicaciones y servicios en servidores Windows y Linux.	IMPLEMENTADOR (01 PERSONA):	Experiencia de dos (02) en la implementación y/o configuración y/o administración de soluciones en nube (Cloud).
Personal	Experiencia								
JEFE O LÍDER DEL PROYECTO (01 PERSONA)	Experiencia mínima de cuatro (04) años en la instalación y supervisión de datacenters y/o supervisión de soluciones basadas en nube y/o implementación de proyectos de tecnologías de la información y/o supervisión de servicios de Cloud computing y/o gestión de servicios en la nube y/o supervisión de servicios en la nube.								
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN LA NUBE (01 PERSONA):	Experiencia mínima de cuatro (04) años en implementación y/o supervisión para soluciones en nube aplicado a infraestructura y/o correo electrónico y/o en servicios LMS, instalación de aplicaciones y servicios en servidores Windows y Linux.								
IMPLEMENTADOR (01 PERSONA):	Experiencia de dos (02) en la implementación y/o configuración y/o administración de soluciones en nube (Cloud).								
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 260,000.00 (DOSCIENTOS SESENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 32,250.00 (TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Infraestructura en la nube y/o implementación de infraestructura tecnológica en la nube y/o Computación en la nube (Cloud Computing) y/o servicio de</p>								

infraestructura y plataforma en la nube y/o servicios IaaS y PaaS.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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 pago¹⁵, 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 servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios 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

¹⁵ 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 fehacencia 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".

- | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><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>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</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.

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 PAGO¹⁶

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado,

EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

¹⁷ 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).

del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-UNAMAD/OEC-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 ¹⁹		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 compra²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁹ 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-UNAMAD/OEC-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 ²¹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²¹ 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.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

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 compra²⁴

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.

²⁴ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-UNAMAD/OEC-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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-UNAMAD/OEC-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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-UNAMAD/OEC-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 SEIS (6) MESES contados desde el día siguientes de concluida la implementación. El plazo para la implantación será de cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación con la orden de compra.

[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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-UNAMAD/OEC-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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-UNAMAD/OEC-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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-UNAMAD/OEC-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-UNAMAD/OEC-1

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-UNAMAD/OEC-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° 10

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-UNAMAD/OEC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-UNAMAD/OEC-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.