

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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 comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES**

LICITACIÓN PÚBLICA N° 005-2025-MINEM-1

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE HARDWARE Y
SOFTWARE O EQUIVALENTE PARA LA BASE DE DATOS
DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS**

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita 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

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>

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
RUC N° : 20131368829
Domicilio legal : Av. Las Artes Sur N° 260, Distrito San Borja
Teléfono: : 5100300 anexo 5421
Correo electrónico: : TEMP_OAS310@minem.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE HARDWARE Y SOFTWARE O EQUIVALENTE PARA LA BASE DE DATOS DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

Descripción	UM	Cantidad
Principal :		
Infraestructura tecnológica de base de datos Misional y Administrativa con Oracle Exadata	Unidad	1
Licencia perpetua Oracle Database Edition	Licencia	5
Licencia perpetua Oracle Real Application Cluster (RAC)	Licencia	6
Licencia perpetua Oracle Advance Security	Licencia	9
Licencia perpetua Option Tuning	Licencia	9
Licencia perpetua Option Diagnostic	Licencia	9
Licencia perpetua Option Partitioning	Licencia	5
Accesorio :		
Soporte Técnico	Servicio	1
Mantenimiento Preventivo	Servicio	6
Transferencia de Conocimiento	Horas	24

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 021-2025/MINEM-OGA-OAS, de fecha 11 de abril de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RDR

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

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

Prestación Principal:

- a) El Plazo para la entrega de los equipos adquiridos es de sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato para lo cual se firmará el acta de conformidad de recepción de los bienes adquiridos.²
- b) El plazo de instalación de los bienes ofertados será de treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de recepción de los bienes adquiridos, donde se suscribirá el acta de conformidad de la entrega e instalación del equipamiento adquirido.
- c) El contratista deberá presentar un plan de trabajo a los 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- d) El contratista deberá realizar la entrega de lo indicado en el numeral 8. "Prestación Principal: Entrega, Instalación y puesta en funcionamiento" en un plazo máximo de 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, conforme se detalla:
- e) Concluida la entrega y puesta en operación de la solución ofertada, la OTI y el contratista firmarán el Acta de Conformidad Técnica de la prestación principal (siempre y cuando no exista ningún inconveniente).

Prestación Accesorio

N° 01: Hasta 1095 días calendario (equivalente a 03 años). Soporte técnico

El contratista deberá realizar el servicio de soporte, durante un plazo de 1095 días calendarios, equivalente a 03 años, contados a partir del día siguiente de firmada el "Acta de Conformidad Técnica de la prestación principal". Por el incumplimiento de los tiempos de atención y solución se aplicará la penalidad establecida en el numeral 18.1

² En la entrega de los bienes un representante del Almacén Central y un representante de la OTI, firmarán la guía de remisión.

Para la conformidad el proveedor entregará la documentación indicada en el numeral 8.2 al finalizar el periodo semestral, en un plazo máximo de 10 días calendario. Por el incumplimiento de los tiempos de entrega de documentos se aplicará la penalidad establecida en el numeral 18.2.

N° 02: Hasta 1095 días calendario (equivalente a 03 años). Mantenimiento preventivo

El contratista deberá realizar un total de 06 mantenimientos a todos los equipos y componentes objeto del contrato en un plazo de 1095 días calendarios, equivalente a 03 años (02 por año), contados a partir del día siguiente de firmada el "Acta de Conformidad Técnica de la prestación principal". El proveedor deberá realizar las actividades respectivas 30 días antes de culminado el periodo semestral.

Para la conformidad el proveedor entregará la documentación indicada en el numeral 8.3 al finalizar el periodo semestral, en un plazo máximo de 10 días calendario. Por el incumplimiento de los tiempos de entrega de documentos se aplicará la penalidad establecida en el numeral 18.2.

N°03: Hasta 60 días calendarios. Capacitación y/o entrenamiento

A partir del día siguiente de firmada el "Acta de conformidad técnica", el contratista contará con 60 días calendario para realizar las capacitaciones al personal técnico de la OTI.

Para la conformidad el proveedor entregará la documentación indicada en el numeral 8.4 al finalizar el periodo, en un plazo máximo de 10 días calendario. Por el incumplimiento de los tiempos de entrega de documentos se aplicará la penalidad establecida en el numeral 18.2.

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 Caja de Trámite Documentario de la Entidad, sito en Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, y con el comprobante de pago acercarse a la Oficina de Abastecimiento con la finalidad de recabar un ejemplar.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley que aprueba el 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.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344- 2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225, y sus modificatorias
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH.
- Resolución Ministerial N° 336-2020-MINEM/DM que aprueba la política antisoborno del Ministerio de Energía y Minas y su modificatoria Resolución Ministerial N° 450-2023-MINEM/DM.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.

- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.
- Ley 26702 Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- Ley del Contrato de Seguros N° 29946.
- Los diferentes reglamentos y Directivas aprobadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que sean aplicables.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

según corresponda

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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**)⁵
- 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Importante para la Entidad

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
 - a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

Advertencia

El comité de selección 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. 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.

⁵ 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.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (Anexo N° 11).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- k) Los capacitadores deberán ser personal certificado por el fabricante de la solución ofertada como instructor oficial

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Ventanilla de Trámite Documentario, sito en Calle Crepi Cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, Lima) en el horario de 08:30 horas a 16:50 horas.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

Prestación Principal: Entrega, instalación y puesta en operación de la infraestructura tecnológica de base de datos misional y administrativa con Sistema Oracle Exadata. (100% del monto total de la prestación principal)

Pago único correspondiente a la entrega del equipamiento, instalación y puesta en operación de la solución ofertada, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.3.1 (Entrega e instalación) y suscripción de las actas de conformidad técnica de OTI respectivas, previo informe técnico de la UIT.

Prestación Accesorio: Soporte técnico (40% del monto total de la prestación accesoria)

En seis (06) pagos iguales semestrales al cumplimiento del servicio de soporte técnico, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.3.2 y la conformidad técnica de OTI, previo informe técnico de la UIT. Deberá presentar los entregables correspondientes.

Prestación Accesorio: Mantenimiento preventivo (40% del monto total de la prestación accesoria)

En seis (06) pagos iguales semestrales al cumplimiento del servicio de mantenimiento preventivo, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.3.3 y la conformidad técnica de OTI, previo informe técnico de la UIT. Deberá presentar los entregables correspondientes.

Prestación accesoria: Capacitación y/o entrenamiento (20% del monto total de la prestación accesoria)

Pago único correspondiente al cumplimiento de la capacitación y/o entrenamiento, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.3.4 y suscripción de las actas de conformidad técnica de OTI respectivas, previo informe técnico de la UIT.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes física del Ministerio de Energía y Minas, sito en Av. de las Artes Sur N° 260, San Borja o virtual a través del siguiente link http://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL_INGRESO

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ANEXO N° 02 - A

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE HARDWARE Y SOFTWARE O EQUIVALENTE PARA LA BASE DE DATOS DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

1. ÁREA USUARIA

Oficina de Tecnologías de la Información

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de un sistema de hardware y software o equivalente para la base de datos del MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

3. FINALIDAD PÚBLICA:

Garantizar la integridad y confidencialidad de toda la información institucional almacenada en la base de datos marca Oracle de los sistemas de información y servicios de tecnologías de información del MINEM que brinda a nivel nacional, a través, del mejoramiento de la infraestructura tecnológica de la base de datos misional y administrativa del MINEM, elevando los niveles de disponibilidad de los servicios consumidos por los ciudadanos y personal de la entidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

4. OBJETIVO:

Adquisición de infraestructura tecnológica de base de datos Oracle misional y administrativa del MINEM.

5. ACTIVIDAD DEL POI:

Adquisición de Equipos de Cómputo y de comunicaciones.

6. ANTECEDENTES

La Oficina de Tecnologías de la Información viene utilizando sistemas de información que tienen como sistema de manejador de base de datos (DBMS) el motor de base de datos el software Oracle Database Enterprise 19c, esta base de datos soporta todas las

aplicaciones críticas del Ministerio, las licencias de la base de datos actualmente cuentan con soporte, mantenimiento y actualización y están instalados en el ambiente de producción del Ministerio.

Mediante Resolución Directoral N° 370-2020-MEM/OGA se estandarizo el servicio de soporte técnico de productos Oracle.

Mediante Resolución Directoral N° 064-2025-MEM/OGA se estandarizo la ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE HARDWARE Y SOFTWARE DE LA MARCA ORACLE O EQUIVALENTE PARA LA BASE DE DATOS DEL MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS.

7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACION

- a) Abastecer al MINEM con nuevo equipamiento para la base de datos misional y administrativa que permita a la entidad crecer en recursos, mejorar la administración, optimización de recursos y mantener la disponibilidad de la información institucional, sistemas de información y servicios de tecnologías de información.
- b) Equipar al MINEM de infraestructura tecnológica de última generación. Mejorar el rendimiento de los Sistemas desde el nivel de la base de datos.
- c) Mantener la disponibilidad de la información de la base de datos.
- d) Garantizar la disponibilidad de los recursos de procesamiento, memoria y almacenamiento para la base de datos misional y administrativa.
- e) Mejorar los niveles de servicio de atención a los requerimientos internos y externos.
- f) Reforzar la seguridad de la información de todas las bases de datos mediante encriptación y enmascaramiento.
- g) Reducir el corte de servicio ante cualquier servicio de mantenimiento sobre la base de datos.

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

El alcance de la presente adquisición de una infraestructura de base de datos Oracle misional y administrativa involucra:

- a) El contratista deberá proveer de una nueva infraestructura tecnológica de base de datos Oracle misional y administrativa al MINEM, los cuales deberán ser de última tecnología presente en el mercado.
- b) Los equipos serán instalados en el Centro de Datos de la sede central del MINEM y el proveedor deberá realizar a todo costo, quien deberá equipar a su equipo de personas especializadas con todo lo necesario.
- c) El MINEM asegurará la disponibilidad del espacio en los gabinetes y/o en el Centro de Datos para llevar a cabo la instalación del equipamiento tecnológico.
- d) El contratista será el encargado y responsable de realizar las configuraciones, instalación y puesta en operación de todo el equipamiento y componentes de la infraestructura ofertada, sin generar un gasto adicional a la entidad.
- e) Todo el equipamiento tecnológico ofertada deberá estar debidamente licenciado y a nombre del MINEM.

- f) El contratista deberá brindar el servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo para todo el equipamiento ofertado.
- g) El contratista deberá capacitar al personal técnico de la OTI sobre la administración de la solución ofertada.
- h) El MINEM brindará las facilidades de acceso al Centro de Datos al personal del proveedor, para realizar actividades relacionadas al presente requerimiento.

Cuadro N° 01 Características de los bienes y Servicios a contratar

Descripción	UM	Cantidad
Principal :		
Infraestructura tecnológica de base de datos Misional y Administrativa con Oracle Exadata	Unidad	1
Licencia perpetua Oracle Database Edition	Licencia	5
Licencia perpetua Oracle Real Application Cluster (RAC)	Licencia	6
Licencia perpetua Oracle Advance Security	Licencia	9
Licencia perpetua Option Tuning	Licencia	9
Licencia perpetua Option Diagnostic	Licencia	9
Licencia perpetua Option Partitioning	Licencia	5
Accesorio :		
Soporte Técnico	Servicio	1
Mantenimiento Preventivo	Servicio	6
Transferencia de Conocimiento	Horas	24

8.1. PRESTACION PRINCIPAL : Infraestructura tecnológica de base de datos

8.1.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES:

La infraestructura de base de datos debe incluir equipamiento para el motor de base de datos con las siguientes características técnicas:

Especificaciones técnicas servidores y almacenamiento para Base de Datos.	
SERVIDORES PARA BASES DE DATOS	
Número de servidores de Base de Datos	Dos (02) servidores para Base de Datos basados en arquitectura de procesador x86 de por lo menos 2.6 GHz (hasta 4.5 GHz) de velocidad de reloj. La plataforma de los servidores para base de datos debe ser de última generación liberados al mercado y 100% compatibles con las bases de datos Oracle 19c y 23ai.
Sistema Operativo	Cada servidor debe soportar sistema operativo Linux de nivel empresarial a 64 bits, con suscripción vigente provista por el fabricante.
Sistema de virtualización	Debe incorporar un sistema de virtualización que utilice tecnologías hard partitioning o su equivalente, y que estas estén conforme a las condiciones de licenciamiento de Oracle para ambientes virtuales.
Número de CPUs (cores físicos)	Se debe ofrecer mínimo por cada servidor para base de datos 192 CPUs (Cores físicos)
Memoria RAM total disponible	Se requiere mínimo 1530 GB DDR5 para cada servidor para base de datos.
Capacidades Flash	Se debe ofrecer por lo menos 2 discos de 3.84 TB NVMe por cada servidor de base de datos.
Conectividad a red LAN, clientes y backup	Cada servidor de base de datos debe tener como mínimo cuatro (4) x 10/25 Gb SFP28 puertos ethernet

Conectividad a almacenamiento de base de datos	Cada servidor de base de datos debe incluir al menos dos (02) puertos de 100Gb QSFP28.
Conectividad a red de gestión o administración	Al menos 1 puerto 1GbE por cada servidor.
ALMACENAMIENTO PARA BASE DE DATOS	
Unidades de almacenamiento dedicadas para bases de datos	Se debe ofrecer como mínimo 3 nodos y/o bandejas de almacenamiento.
Total de cores y memoria en nodos o bandejas de almacenamiento	Al menos 190 Cores, 760 GB RAM DDR5.
Total de Capacidad Flash	80 TB RAW en tecnología NVme PCIe para el total de la oferta de almacenamiento
Capacidad Total de Discos Usable	240 TB usables después de aplicar los niveles de redundancia o protección a nivel de Base de datos, en configuración triple espejo o equivalente
Desempeño mínimo en la configuración ofertada.	5,500,000 IOPS y/o IOPS SQL de Lectura 2,950,000 IOPS y/o IOPS SQL de Escritura
Ancho de Banda de almacenamiento (SQL)	La solución ofertada deberá soportar una escalabilidad no menor a 5 GB/s
Licenciamiento	Se debe incluir el licenciamiento necesario para el funcionamiento de los nodos y/o bandejas ofertadas.
CONECTIVIDAD ALMACENAMIENTO Y SERVIDORES PARA BASE DE DATOS	
Conectividad Almacenamiento hacia los servidores de Base de Datos	Cada controladora o bandeja de almacenamiento debe tener como mínimo dos (2) x 100 Gb QSFP28 Puertos Fabric.
Switches de conexión para Servidores de Base de Datos, celdas de almacenamiento y usuarios o aplicaciones	Debe considerar dos (2) switches cada uno de 36 puertos de 100 Gb/s para conexión de los servidores de base de datos y las bandejas o controladoras de almacenamiento de base de datos, así como la conexión física a red de usuarios o aplicaciones.
Switches para Administración	Debe incluir un switch Ethernet de 48 puertos de 1 Gb RJ45 para administración y gestión.
OTROS	
Gabinete	Se debe considerar un gabinete de al menos 40RU junto a los equipos solicitados, así mismo considerar los PDU's con cantidad suficiente por gabinete, con panel de despliegue y conexión a red externa para monitoreo, para soportar todo el equipamiento y dispositivos de la solución ofertada y crecimientos futuros posibles de alcanzar dentro del o los racks ofertados.
Gestión y monitoreo unificado	La solución ofertada deberá permitir la administración unificada de los componentes de hardware y software, como servidores de bases de datos, almacenamiento, switches de comunicación interna, y monitorear las operaciones que se ejecutan en ellos y su utilización de recursos. Se tendrá la capacidad de profundizar desde las pantallas de monitoreo de la base de datos hasta la capa de almacenamiento para determinar rápidamente las causas raíz de cualquier cuello de botella de rendimiento. El monitoreo debe considerar métricas y umbrales predefinidos para que los administradores reciban notificaciones oportunas cuando surjan problemas y puedan administrar esas excepciones. Además, los incidentes de hardware se puedan detectar automáticamente y las solicitudes de servicio se registren para reducir el tiempo de resolución del problema.

Sustento	Deberán acreditarse los apartados indicados en el presente requerimiento con información pública provista por el fabricante.
----------	--

8.2. PRESTACION PRINCIPAL: Licenciamiento de base de datos

El proveedor debe entregar las licencias indicadas en el cuadro N° 01 para el cual se debe entregar una carta CSI donde se indique que estas licencias están a nombre del MINEM. El licenciamiento debe ofertarse con 3 años de soporte provisto por el fabricante.

8.3. CONDICIONES GENERALES

- a) El contratista deberá presentar un plan de trabajo a los 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, dicho plan permitirá describir las tareas y actividades a realizarse para la implementación de los bienes ofertados, sujeto a revisión y ratificación por el MINEM, el cual tendrá 03 días calendario para aprobarlo; de presentarse alguna observación deberá ser subsanada por el contratista en un plazo no mayor de 02 días calendario; este plazo no será computable respecto al plazo total. En caso de que el contratista no cumpla con los plazos indicados
- b) Dicho plan debe contener como mínimo lo siguiente:
 - i. Cronograma de actividades para la entrega de equipos
 - ii. Cronograma de actividades para la instalación, configuración y puesta en producción.
 - iii. Cronograma de actividades del servicio soporte y capacitación.
 - iv. Acta de entrega de equipos.
 - v. Diseño de la infraestructura ofertada y descripción de componentes.
 - vi. Configuración e instalación del hardware, software y licenciamiento.
 - vii. Procedimientos de backup, instalación y configuración de toda la solución.
 - viii. Acuerdos de Nivel de Servicios.
- c) Antes del inicio de labores efectivas del personal técnico para la ejecución de trabajos en el MINEM, el proveedor deberá presentar los Seguros SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) vigente del personal técnico y durante la ejecución de trabajos el personal técnico del proveedor deberá presentarse con los equipos de protección personal (EPP).
- d) El MINEM no se responsabiliza por accidentes que pudiera sufrir el personal técnico o profesional del proveedor durante la ejecución de trabajos en la Sede Central del MINEM.
- e) De corresponder, el proveedor deberá subsanar los daños ocasionados a los bienes (deterioro, daño, degradación) o responder civilmente a personas (golpes, heridas, otros traumas o perjuicios), que hayan sido ocasionados voluntaria o involuntariamente, durante implementación de la solución.
- f) En caso fuese necesario trasladar o movilizar recursos humanos, equipos, cables, u otros, objetos del contrato, el traslado o movilización que sean necesarios serán entera responsabilidad del proveedor.
- g) El proveedor se compromete a no violar la confidencialidad, seguridad y propiedad de los archivos, programas y MINEM temas de aplicación que existan al interior del MINEM.
- h) El MINEM brindará el espacio para la instalación del equipamiento, energía estabilizada y los accesos necesarios para la implementación de la solución.
- i) Quedará a disposición del proveedor, la posibilidad de visitar las instalaciones del Centro

de Datos del MINEM, no se aceptarán costos adicionales en las tareas de instalación y en la puesta en marcha originados por desconocimiento de los espacios. Los postores interesados en realizar las visitas a los sitios de instalación deberán solicitar y coordinar las mismas hasta 03 días antes de la presentación de ofertas.

8.4. INSTALACIÓN:

El proveedor será el responsable de la instalación, configuración y puesta en operación de los bienes ofertados, asegurando y garantizando los siguientes puntos:

- a) Proveer, instalar y configurar todo el equipamiento y componentes de la infraestructura ofertada.
- b) La instalación y configuración de los switches ofertados deberá realizarlo el proveedor.
- c) Configuración de todo el licenciamiento ofertado.
- d) El contratista instalará la última versión publicada (versión probada, no betas) de todos los firmwares, softwares y su respectivo licenciamiento.
- e) El proveedor deberá de instalar configurar como parte de la implementación cada servidor virtual solicitado por el MINEM.
- f) El proveedor deberá de instalar configurar en los servidores virtuales del motor de base de datos según la configuración que requiere el MINEM
- g) Todo cable de Fibra Óptica, eléctrico, UTP y Stack deberán ser provisto por el contratista en su totalidad.
- h) El proveedor deberá realizar el cableado interno de interconexión entre los equipos y hacia el equipo de comunicaciones (switch core) propiedad del MINEM.
- i) El proveedor deberá instalar regletas o llaves en los tableros eléctricos del MINEM, al igual que todos los cables que involucren.
- j) El MINEM proveerá de servicio eléctrico y acondicionamiento a todo el equipamiento de la solución ofertada.
- k) Todo el licenciamiento del hardware y software del presente contrato deberá ser perpetuas y para gobierno, asimismo, deberá asegurar que todas las funcionalidades del software seguirán habilitadas posteriormente al vencimiento del contrato.
- l) El contratista no debe realizar ninguna instalación o configuración del equipamiento anteriormente señalado hasta que dichos equipos estén debidamente etiquetados e inventariados por el MINEM.
- m) Todo tipo de configuración será coordinado con el especialista de la OTI.
- n) Debe configurar sobre la solución de monitoreo existente del MINEM todos los componentes de la infraestructura ofertada y consolidarlas en dashboards tanto hardware como software.
- o) De ser el caso, el proveedor deberá realizar la actualización del software de monitoreo y la migración de todos los componentes existentes que se monitorean.
- p) Como parte de la instalación, el proveedor deberá habilitar una base de datos de prueba en alta disponibilidad en su última versión para realizar las pruebas de funcionamiento de la solución, en coordinación directa con los especialistas de la OTI.
- q) El proveedor deberá integrar la nueva infraestructura ofertada a la red actual del MINEM y proporcionará los respectivos trancivers, para lo cual el MINEM cuenta con 04 interfaces 40/100-G QSFP28 optical uplink ports.

El contratista está obligado a cumplir con lo señalado en el numeral 20. "MEDIDAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIA" del presente documento, para la ejecución de la presente actividad.

8.5. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRINCIPAL

8.5.1. PRESTACIÓN ACCESORIA : Soporte técnico

Dentro del Plan de Trabajo, el proveedor deberá incluir el "Cronograma del Servicio de Soporte" con fechas de la presentación de informes semestrales para la presente prestación, sujeto a revisión y ratificación por el MINEM.

El contratista deberá brindar lo siguiente para todos los componentes de la infraestructura objeto del contrato:

- a) El postor deberá ofrecer tres (03) años de soporte del fabricante de la solución ofertada que incluye Hardware y software.
- b) El proveedor deberá brindar una bola de 50 horas anuales de Soporte Técnico remoto o en sitio para el MINEM con una modalidad de 24x7 para el periodo de 03 años (150 horas por todo el periodo), contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Conformidad Técnica de la prestación principal para toda la infraestructura de base de datos ofertada (hardware y software), incluye componentes.
- c) Reparación de los equipos, incluye corrección de fallas, a todo costo (mano de obra y repuestos) respaldado por el fabricante.
- d) Cambio de partes y reconfiguración de los mismos para posibilitar el correcto funcionamiento del equipo.
- e) Las partes que necesiten ser reemplazados se harán por partes nuevas sin costo adicional a la entidad.
- f) El registro de cada atención debe ser por medio de la web o teléfono del fabricante o correo electrónico.
- g) Movimiento físico de los equipos dentro del Centro de Datos (traslado de gabinete a gabinete) o hacia otro ambiente dentro de la sede central o hacia otro site fuera de la entidad.
- h) Las atenciones por incidencias o problemas que no pudiesen ser solucionado en forma remota, el contratista está obligado a realizarlas en sitio.
- i) El contratista deberá atender consultas técnicas sobre nuevas características o funcionalidades que la marca presente en el mercado, relacionado al presente servicio.
- j) El contratista deberá emitir procedimientos de las soluciones de las incidencias o requerimientos, según lo requiera la entidad.
- k) El servicio incluirá todo lo necesario por parte del contratista para atender y solucionar las incidencias y solicitudes que puedan ocurrir.
- l) El contratista podrá realizar soporte remoto usando herramientas de control remoto seguras, según el caso en coordinación con los especialistas de la OTI.
- m) El proveedor deberá brindar soporte técnico hasta la culminación de las horas (del contrato) o hasta que culmine el periodo del contrato, cualquiera que ocurra primero.
- n) Para el caso del soporte del fabricante, este deberá ser hasta la finalización del presente contrato.
- o) El proveedor deberá brindar el servicio de soporte hasta culminar
- p) El contratista está obligado a cumplir con los tiempos de atención y soluciones de las atenciones de consultas, requerimiento e incidencias, de no cumplir con dichos tiempos se aplicará la penalidad establecida en el numeral 18.1 También se considera solución, el escalamiento hacia el fabricante en caso de que el problema identificado corresponda a una corrección del software o limitación tecnología del software ofertado.

- q) El contratista está obligado a cumplir con lo señalado en el numeral 20. "MEDIDAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIA" del presente documento, para la ejecución de la presente actividad.

Atención de consultas, requerimientos e incidencias

- a) Se entenderá por incidencia a una interrupción parcial o total de uno de los componentes de la infraestructura del presente servicio, así como una pérdida de la calidad del mismo.
- b) Toda actividad o provisión de bienes (traslado de personal técnico, computadores, laptops, otros) que fueran necesarios que tenga que ejecutar el contratista para subsanar la incidencia y continuar con la prestación del servicio afectado se realizará sin costo alguno para el MINEM.
- c) El contratista, al inicio de la presente prestación, establecerá un canal de comunicación para la atención de incidencias, los cuales deben incluir como mínimo un correo electrónico, un número telefónico y un sistema de registro de tickets.
- d) El postor debe contar con una mesa de ayuda en Lima donde se realice las llamadas para la gestión de eventos, requerimientos e incidentes del servicio solicitado por medio de tickets, el cual será acreditado mediante declaración jurada y/o carta y/o documento para la suscripción del contrato.
- e) Mediante los canales de comunicación el MINEM notificará las incidencias que se presenten incluyendo la siguiente información: fecha, hora, descripción del problema y contacto en la institución; y el contratista deberá generar un ticket indicando la fecha y hora en que se recibió la llamada o se envió el correo, estos datos se tomarán para realizar el control de tiempos de respuesta.
- f) Deberá informar sobre la metodología de trabajo y las actividades que realizará para el servicio de soporte e incidencias.
- g) En el ticket de atención de la mesa de servicio o ayuda del contratista, se debe registrar como mínimo la fecha, hora de los tiempos de respuesta y solución.
- h) El contratista debe generar el ticket de atención una vez que se reporte la incidencia o avería mediante llamada telefónica o correo electrónico o página web a través de su mesa de ayuda. Si el reporte es vía telefónica, la operadora brindará un número de atención (ticket de mesa de ayuda) para el seguimiento de la incidencia reportada. Si el reporte es vía correo electrónico o web, el MINEM tema de mesa de ayuda del contratista, deberá automáticamente generar un número de ticket para su seguimiento.
- i) Se detallan a continuación los tipos de criticidad respecto a las incidencias:
- I. **Muy crítico:**
El componente de la infraestructura no es operacional y no hay alternativa de solución posible, o una alternativa existe, pero es inaceptable por el impacto a su negocio. El desarrollo o la producción está detenida o el problema está causando un impacto en la posibilidad de seguir desarrollando.
 - II. **Crítico**
El componente de la infraestructura opera, pero su funcionalidad está seriamente afectada. Puede existir una alternativa de solución, pero el implementarla lleva tiempo y puede afectar adversamente los servicios.
 - III. **Normal**

El componente de la infraestructura está operando, pero el desarrollo o la producción no están siendo impactadas. El desarrollo o la producción pueden continuar por un tiempo antes de que el problema se vuelva crítico. Una alternativa de solución está disponible y es aceptable.

También incluye requerimientos de alguna funcionalidad o procedimiento o para alguna consulta técnica sobre el funcionamiento de la solución.

1) Tiempo de Atención

Es el tiempo en que el contratista tiene que atender la avería o incidencia o requerimiento; el tiempo de atención no excederá bajo ningún motivo de lo indicado en la Tabla de tiempos y atención, contados desde el registro ticket de atención a través de la mesa de ayuda y/o llamada telefónica realizada al contratista y finaliza cuando el contratista inicia la atención de la avería o incidencia, de no cumplir con los tiempos se aplicará la penalidad indicada en el numeral 18.1

2) Tiempo de Solución

Periodo de tiempo transcurrido desde que el contratista se pone en contacto con el MINEM (de manera presencial o remota), hasta solucionar la incidencia o encontrar un "workaround" o solución temporal al mismo o realizar el requerimiento; el tiempo máximo para la puesta del servicio normal es según lo indicado en la Tabla de tiempos y atención dependiendo de tipo de problema, contados a partir del tiempo de atención, sin contar el tiempo de respuesta del MINEM. De no cumplir con los tiempos se aplicará la penalidad indicada en el numeral 18.1

Tiempos	Problemas Muy Críticos	Problemas Críticos	Normal
a) Tiempo de Atención	30 minutos (en 24 x 7)	2 horas (en 24 x 7)	6 horas (En horario de trabajo de MINEM)
b) Tiempo de Solución	4 horas (en 24 x 7)	6 horas (en 24 x 7)	01 día calendario (En horario de trabajo de MINEM)

Tabla de Tiempos de atención y solución.

8.5.2. PRESTACION ACCESORIA : Mantenimiento preventivo

El contratista realizará el mantenimiento preventivo de manera semestral, 2 veces por año, durante todo el periodo del servicio del soporte técnico.

El servicio de mantenimiento preventivo comprenderá las siguientes actividades:

- Reconfiguración de los componentes objeto del contrato, de ser necesario, en coordinación con el especialista del MINEM.
- Limpieza interna y externa del equipamiento de la presente contratación.
- El horario y días para realizar el mantenimiento preventivo, será coordinado previamente con el MINEM.
- Finalizado el trabajo, el contratista realizará las pruebas de operación en conjunto con el especialista del MINEM y presentará un informe detallado del servicio.
- Actualización de versiones de los softwares o componentes de la presente contratación, las

cuales serán instaladas por el contratista, previa coordinación y a solicitud del MINEM, sin costo adicional para la entidad.

De ser el caso, que el proveedor no pueda realizar el mantenimiento preventivo al equipamiento de la presente contratación, por motivos de garantía u otras, deberá sustentarlo técnicamente y por medio de un documento.

8.5.3. PRESTACION ACCESORIA: Transferencia de conocimiento

- a) El contratista deberá efectuar la capacitación de la solución ofertada para el personal de la OTI del MINEM.
- b) El contratista deberá incluir en su plan de trabajo las actividades de la capacitación, el cual con MINEM te en una transferencia de conocimiento (teórico y práctico), que debe ser adaptado a medida del requerimiento de la Entidad y debe abarcar el siguiente tema:
- c) Administración y Configuración de la infraestructura de base de datos.
- d) El plan de capacitación debe contemplar como mínimo:
- e) Relación de cursos.
- f) Objetivos de los cursos.
- g) Contenido de los cursos.
- h) Turnos y Duración.
- i) Lugar.
- j) Material didáctico y recursos pedagógicos.
- k) La fecha de inicio y horario de la capacitación serán coordinados entre la OTI y el Contratista, organizando grupos y turnos. El tiempo mínimo de capacitación deberá ser de 24 horas lectivas.
- l) La capacitación será virtual y el contratista deberá brindar las facilidades como medios didácticos, herramientas, programas y material que se requiera para desarrollar los laboratorios y cumplir con los objetivos de cada curso.
- m) Los capacitadores deberán ser personal certificado por el fabricante de la solución ofertada como instructor oficial. Dicha documentación deberá ser acreditada para la suscripción del contrato.
- n) La documentación o material para la capacitación, los cuales abarquen los conceptos de la solución ofertada, deberá ser oficial y contar con una validez de 1 año para el total de profesional que se requieren (02).
- o) La capacitación estará dirigida a 02 profesionales de la OTI.
- p) Se debe coordinar la asistencia a la capacitación en grupos, de ser el caso.
- q) Al finalizar la capacitación, el contratista brindará a cada participante certificado de capacitación indicando las horas lectivas, fechas que se realizó la capacitación y la firma del instructor certificado por la marca ofertada.
- r) Las capacitaciones se dictarán en idioma español.

El contratista está obligado a cumplir con lo señalado en el numeral 20. "MEDIDAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIA" del presente documento, para la ejecución de la presente actividad.

9. ENTREGABLES:

9.1. Prestación Principal: Entrega e instalación de la infraestructura tecnológica de base de datos misional y administrativa con MINEM tema Oracle Exadata.

- a) La entrega de los bienes, plan de trabajo, documento del fabricante (original o copia) indicando que los equipos son nuevos y un reporte de validación de garantía de la página del fabricante.
- b) Documento donde se detalle el plan de pruebas y sus resultados.

- c) Documento en donde detalle el plan de capacitación, de trabajo y servicio de soporte.
- d) Documento indicando la entrega de todo el equipamiento objeto del contrato a nombre del MINEM.
- e) Documento de instalación, configuración y puesta de la infraestructura ofertada.
- f) Acta de conformidad técnica.
- g) Acta de entrega de equipos.
- h) Diagramas de la nueva arquitectura y enlaces de la solución.
- i) Inventario del total de equipos (hardware y software) de la presente contratación.
- j) Licenciamiento de la infraestructura ofertada.

9.2. Prestación Accesorio N°01: Servicio de soporte técnico

Para el soporte técnico, se presentarán informes técnicos semestral de las atenciones de incidencias suscitadas, así como su identificación, hora de registro, hora de inicio de atención, hora de solución, acciones realizadas para solucionar la incidencia, requerimientos realizados y recomendaciones de mejora, bajo las mejoras prácticas de la gestión de problemas.

9.3. Prestación Accesorio N°02: Servicio de mantenimiento preventivo

Para el mantenimiento preventivo, se presentarán informes semestrales señalando el detalle de las actividades realizadas sobre todo el equipamiento perteneciente al MINEM, hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

9.4. Prestación accesorio N°03: Conocimiento y/o entrenamiento

El contratista deberá entregar los Certificados de la Capacitación, donde se detalle el nombre del curso brindado, las fechas y números de horas lectivas que duró la capacitación. Asimismo, los certificados deben ser firmados por el Instructor.

A excepción de los certificados de capacitación y licenciamiento, el contratista remitirá la información referente a cada entregable en formato digital (.pdf y/o .word), de corresponder, teniendo en cuenta que el archivo en pdf debe estar debidamente visado en cada hoja por el contratista; los formatos citados deben ser enviados mediante el Formulario de Mesa de Partes digital https://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL_INGRESO con la versión completa de cada uno de los entregables.

Para el caso de los certificados de capacitación y licenciamiento, dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, Av. Las Artes Sur N° 260, San Borja, o por Mesa de Partes digital, en el horario de 8:30 a 16:30 horas.

Quedará a cargo de la OTI la custodia de los entregables digitales del contratista; y solamente se enviará un informe técnico a la OAS para acreditar la presentación y cumplimiento de los mismos.

10. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION:

10.1. Lugar de entrega:

Los bienes deben ser entregados en el almacén del MINEM, sito en Av. Las Artes Sur N° 260, Distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima. En el horario de 8:30 a 17:30 horas. La instalación será en el Centro de Datos de la sede central del MINEM.

Cabe señalar que, la dirección de entrega puede variar, sin generar costo alguno para la Entidad. De ser el caso, la nueva dirección será comunicada oportunamente.

10.2. Plazos de ejecución:

10.2.1. Prestación Principal:

- f) El Plazo para la entrega de los equipos adquiridos es de sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato para lo cual se firmará

el acta de conformidad de recepción de los bienes adquiridos.¹¹

- g) El plazo de instalación de los bienes ofertados será de treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de recepción de los bienes adquiridos, donde se suscribirá el acta de conformidad de la entrega e instalación del equipamiento adquirido.
- h) El contratista deberá presentar un plan de trabajo a los 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- i) El contratista deberá realizar la entrega de lo indicado en el numeral 8. "Prestación Principal: Entrega, Instalación y puesta en funcionamiento" en un plazo máximo de 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, conforme se detalla:
- j) Concluida la entrega y puesta en operación de la solución ofertada, la OTI y el contratista firmarán el Acta de Conformidad Técnica de la prestación principal (siempre y cuando no exista ningún inconveniente).

10.2.2. Prestación Accesorio N° 01: Hasta 1095 días calendario (equivalente a 03 años). Soporte técnico

El contratista deberá realizar el servicio de soporte, durante un plazo de 1095 días calendarios, equivalente a 03 años, contados a partir del día siguiente de firmada el "Acta de Conformidad Técnica de la prestación principal". Por el incumplimiento de los tiempos de atención y solución se aplicará la penalidad establecida en el numeral 18.1

Para la conformidad el proveedor entregará la documentación indicada en el numeral 8.2 al finalizar el periodo semestral, en un plazo máximo de 10 días calendario. Por el incumplimiento de los tiempos de entrega de documentos se aplicará la penalidad establecida en el numeral 18.2.

10.2.3. Prestación Accesorio N° 02: Hasta 1095 días calendario (equivalente a 03 años). Mantenimiento preventivo

El contratista deberá realizar un total de 06 mantenimientos a todos los equipos y componentes objeto del contrato en un plazo de 1095 días calendarios, equivalente a 03 años (02 por año), contados a partir del día siguiente de firmada el "Acta de Conformidad Técnica de la prestación principal". El proveedor deberá realizar las actividades respectivas 30 días antes de culminado el periodo semestral.

Para la conformidad el proveedor entregará la documentación indicada en el numeral 8.3 al finalizar el periodo semestral, en un plazo máximo de 10 días calendario. Por el incumplimiento de los tiempos de entrega de documentos se aplicará la penalidad establecida en el numeral 18.2.

10.2.4. Prestación accesorio N°03: Hasta 60 días calendarios. Capacitación y/o entrenamiento

A partir del día siguiente de firmada el "Acta de conformidad técnica", el contratista contará con 60 días calendario para realizar las capacitaciones al personal técnico de la OTI.

Para la conformidad el proveedor entregará la documentación indicada en el numeral 8.4 al finalizar el periodo, en un plazo máximo de 10 días calendario. Por el incumplimiento de los tiempos de entrega de documentos se aplicará la penalidad establecida en el numeral 18.2.

¹¹ En la entrega de los bienes un representante del Almacén Central y un representante de la OTI, firmarán la guía de remisión.

11. REQUISITOS DE PROVEEDOR Y/O PERSONAL

11.1. Requisitos del proveedor

- a) Contar con autorización del fabricante para la distribución del equipamiento ofertado. Deberá acreditar con certificado y/o documento y/o carta emitida por el fabricante para la presentación de ofertas.

11.2. Requisitos del personal

11.2.1. Personal Clave

Jefe de Proyecto (01 Persona)

✓ Actividades:

- 1) Elaboración del plan de capacitación, soporte y trabajo.
- 2) Elaborar cronograma de actividades.
- 3) Elaboración de actas del proyecto.
- 4) Coordinar y agendar reuniones y emitir las actas correspondientes.
- 5) Coordinar y/o Elaborar entregables.
- 6) Realizar la gestión, ejecución, control, seguimiento y cierre del proyecto, de acuerdo con el Plan de Trabajo.
- 7) Gestión del recurso humano asignado al proyecto.
- 8) Reportar el estado del Proyecto.

✓ Capacitación:

- Certificado de curso en Gestión de Proyectos (60 horas como mínimo)

Certificaciones

Asimismo, para garantizar la correcta ejecución del servicio y conocimientos del jefe de proyectos, este deberá contar con certificaciones oficiales, las cuales se obtienen tras la aprobación de un riguroso examen:

- Certificado en Gestión y/o Dirección y/o Gerencia de Proyectos y/o PMP (Project Management Professional).
- Certificado en ITIL Foundation o superior.

✓ Formación Académica:

- 1) Título profesional en Informática y/o Sistemas y/o Electrónica y/o Telecomunicaciones.

✓ Experiencia del personal:

- 1) Contar con 03 años de experiencia gestionando proyectos de base de datos.

Especialista de Base de Datos (01 Persona)

✓ Actividades:

- 1) Gestionar la implementación del motor de base de datos.
- 2) Deberá ejecutar el soporte, instalaciones, mantenimiento y atención de incidencias, de ser el caso.
- 3) Elaboración de manuales y procedimientos, de ser el caso.
- 4) Mantener actualizadas las bitácoras y registros del mantenimiento del motor de

base del equipamiento ofertado.

✓ Capacitación:

- 1) Certificado de curso de Experto en Oracle Database 19c en Linux (160 horas como mínimo)

Certificaciones

Asimismo, para garantizar la correcta ejecución del servicio y conocimientos del especialista, este deberá contar con certificaciones oficiales emitidas por el fabricante Oracle las cuales se obtienen tras la aprobación de un riguroso examen:

- Certificación en Certificación Oficial emitida por el fabricante nivel Profesional Oracle Database 2019 o superior
- Certificación Oficial emitida por el fabricante Oracle Database 19c Tuning and Performance
- Certificación Oficial emitida por el fabricante Oracle Database 19c RAC, ASM y Grid Administrator
- Certificación Oficial emitida por el fabricante Oracle Database 19c Dataguard Administrator
- Certificación Oficial emitida por el fabricante Oracle Linux Administrator

✓ Formación Académica:

- 1) Título profesional en Informática y/o Electrónica y/o Telecomunicaciones.

✓ Experiencia del personal:

- 1) Contar con 03 años de experiencia como implementador y/o administrador de la Base de Datos Oracle, del personal clave requerido como Especialista en base de datos.

Especialista en Infraestructura (01 Persona)

✓ Actividades:

- 1) Gestionar la implementación del equipamiento de la infraestructura y licenciamiento propuesto.
- 2) Deberá ejecutar el soporte, instalaciones, mantenimiento y atención de incidencias, de ser el caso.
- 3) Elaboración de manuales y procedimientos, de ser el caso.
- 4) Mantener actualizadas las bitácoras y registros del mantenimiento del equipamiento ofertado.

✓ Capacitación:

- 1) Certificado de curso de administración de Oracle VM o Linux Empresarial (20 horas como mínimo)

✓ Certificaciones

Asimismo, para garantizar la correcta ejecución del servicio y conocimientos del especialista, este deberá contar con certificaciones oficiales emitidas por el fabricante Oracle las cuales se obtienen tras la aprobación de un riguroso examen:

- Certificación Oficial emitida por el fabricante en implementación y/o instalación de servidores Oracle ofertados nivel especialista o superior.
 - Certificación Oficial emitida por el fabricante en Oracle VM y/u Oracle Linux.
- ✓ Formación Académica:
- 1) Título profesional en Informática y/o Sistemas y/o Electrónica y/o Telecomunicaciones.
- ✓ Experiencia del personal:
- 2) Contar con 03 años de experiencia como implementador y/o administrador o similar de infraestructura Oracle como Especialista en infraestructura.

La formación académica y capacitación se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia del título universitario, (ii) constancias o (iii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre lo solicitado del personal clave solicitado. Dicha documentación se debe acreditar para la firma del contrato.

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.

12. ADELANTOS

No se considerará adelantos para la presente contratación.

13. SISTEMA DE CONTRATACION

SUMA ALZADA

14. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

15. SUBCONTRATACION

De acuerdo con el artículo 35.4 de la Ley de Contrataciones del Estado, señala que: «El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la entidad», por lo que está prohibida la subcontratación.

16. CONFIDENCIALIDAD

El contratista, sus apoderados, trabajadores y/o cualquier persona relacionada que tuviera acceso al Centro de Datos, mantendrá absoluta confidencialidad en relación a la información materia de la presente contratación.

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del MINEM a los que tenga acceso en ejecución del presente servicio. En tal sentido, el proveedor deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del MINEM. Asimismo, el proveedor conviene en que toda la información suministrada es confidencial y de propiedad del MINEM, no pudiendo usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las de la presente contratación.

Los datos de carácter personal entregados por el MINEM, y obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual.

El contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales o norma que la sustituya.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (05) años.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte del proveedor, constituye causal de resolución de la presente contratación, la cual se llevará a cabo de conformidad con el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD:

Corresponde a la Unidad de Almacén la recepción de los bienes y corresponde a la OTI la emisión de la conformidad de la prestación principal y las accesorias, previo informe técnico de la UIT.

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. Subsanada las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades

18. GARANTÍA COMERCIAL

1. GARANTÍA COMERCIAL

10.1 Alcance de la garantía

La garantía cubre defectos de diseño, averías, fallas en el funcionamiento o desperfectos de fabricación y no aplica en hechos de robo, pérdida o desastres naturales.

La garantía cubre el reemplazo de todo el equipamiento entregado como parte de la propuesta (equipos, accesorios, etc)

10.2 Condiciones de la garantía

- a) En caso el equipo presente fallas, el contratista deberá brindar el servicio de garantía sin que el MINEM tenga que realizar algún pago adicional ya realizado.
- b) La infraestructura exadata debe contar con una garantía de fábrica de 24x7x4. El servicio de TAC del fabricante debe contar con un centro de asistencia para abrir casos en horario 24x7. El SLA debe ser 24x7x4
- c) La garantía ofertada por parte de la fabricante otorgada a los equipos será sin límite de intervenciones ni de repuestos, con la finalidad de corregir los desperfectos y retomar los equipos a su estado operativo de normal funcionamiento.
- d) Los reportes para la atención podrán ser tanto por vía telefónica, correo o documento impreso. Para tal efecto, el contratista deberá suministrar con su propuesta los datos de direcciones electrónicas, teléfonos y dirección física de las oficinas; donde se coordinarán las atenciones por garantía.
- e) El contratista deberá garantizar un tiempo de respuesta que no exceda las dos (02) horas (atención telefónica) y para la solución total y puesta en funcionamiento del equipo (atención en sitio) no deberá ser mayor a 12 horas.
- f) En caso efectuar algún servicio como parte de la garantía, el contratista deberá suministrar el nombre y número de DNI del personal técnico, al encargado de la Sección Registro de Personal para tramitar su respectivo permiso de ingreso.
- g) El contratista deberá presentar un informe técnico cuando atiende un reporte por garantía. Este informe debe llenarlo el contratista con la información siguiente:
 - Número de incidente (ticket escalado o reportado por el MINEM)

- Fecha y hora del reporte.
- Marca y modelo del equipo reportado.
- Número de inventario del equipo reportado.
- Detalle del diagnóstico realizado.
- Detalle de los repuestos utilizados (si los hubiese).
- Trabajo realizado al equipo.
- Observaciones generales.
- Fecha y hora de la culminación del servicio.
- Nombre y firma del profesional que se hace responsable del servicio o equipo.
- Firma del responsable del MINEM que verifica la operatividad del equipo.

h) Acceso a herramienta web con las siguientes capacidades:

- Acceso web para gestión de casos de soporte.
- Acceso al centro de soporte y descargas del fabricante.

10.3 Periodo de la garantía

El tiempo de garantía, será de TRES (03) años en repuestos y mano de obra.

10.4 Inicio del cómputo del periodo de garantía

La garantía entrará en vigencia a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del acta de Puesta en marcha del Equipamiento.

10.5 Disponibilidad de servicios y repuestos

En caso existan actualizaciones de software, el contratista deberá realizar estas actualizaciones sin costo adicional para el MINEM. Estas actualizaciones no deben originar problemas o fallas en el correcto funcionamiento de los equipos.

El contratista deberá garantizar contar con un almacén de repuestos en stock, durante el periodo de garantía, que permitan atender rápidamente los incidentes reportados. El stock debe ser de switches de acceso.

Los repuestos para el reemplazo de los averiados deberán ser nuevos y originales con características técnicas iguales o superiores.

19. FORMA DE PAGO:

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

19.1. Prestación Principal: Entrega, instalación y puesta en operación de la infraestructura tecnológica de base de datos misional y administrativa con Sistema Oracle Exadata. (100% del monto total de la prestación principal)

Pago único correspondiente a la entrega del equipamiento, instalación y puesta en operación de la solución ofertada, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.3.1 (Entrega e instalación) y suscripción de las actas de conformidad técnica de OTI respectivas, previo informe técnico de la UIT.

19.2. Prestación Accesorio: Soporte técnico (40% del monto total de la prestación accesoria)

En seis (06) pagos iguales semestrales al cumplimiento del servicio de soporte técnico, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.3.2 y la conformidad técnica de OTI, previo informe técnico de la UIT. Deberá presentar los entregables correspondientes.

19.3. Prestación Accesorio: Mantenimiento preventivo (40% del monto total de la prestación accesoria)

En seis (06) pagos iguales semestrales al cumplimiento del servicio de mantenimiento preventivo, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.3.3 y la conformidad técnica de OTI, previo informe técnico de la UIT. Deberá presentar los entregables correspondientes.

19.4. Prestación accesoria: Capacitación y/o entrenamiento (20% del monto total de la prestación accesoria)

Pago único correspondiente al cumplimiento de la capacitación y/o entrenamiento, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.3.4 y suscripción de las actas de conformidad técnica de OTI respectivas, previo informe técnico de la UIT.

Nota: La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de servicios.

20. PENALIDAD POR MORA:

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.

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.

21. OTRAS PENALIDADES:

12.1 Otras penalidades:

Asimismo, en aplicación de lo dispuesto en el artículo N°163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades adicionales:

Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	Atenciones de soporte técnico: Tiempo de respuesta a diagnóstico inicial: No mayor de 2 horas Tiempo de solución: No mayor de 12 horas	0.08% UIT por Hora adicional	La Entidad informará por escrito o correo electrónico al CONTRATISTA la aplicación de la penalidad, quien tendrá un período de tres (03) días calendarios para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por EL CONTRATISTA no es aceptado por la Entidad se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
2	Atención de Emergencia y/o reposición de servicio ante problemas de hardware y/o software que conforman la solución. Tiempo de respuesta a diagnóstico inicial: No mayor de 2 horas Tiempo de solución: No mayor de 4 horas	0.25% UIT por Hora adicional	
3	Tiempo de reemplazo de equipos o componentes Tiempo de respuesta a diagnóstico inicial: De acuerdo con el diagnóstico Tiempo de solución: No mayor a 30 días calendario	0.5% UIT por día adicional	

Nota: La aplicación de la penalidad estará basada en el valor vigente de la UIT.

22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos es de un (01) año, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad técnica

23. MEDIDAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIAS

El Contratista deberá cumplir todas las medidas de seguridad y todas las referidas a la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, siendo causal de la aplicación de las penalidades descritas la no observancia de alguna de las normas y/o medidas contempladas en dichos documentos.

✓ Seguros

El contratista deberá contar con todos los seguros complementarios de trabajo de riesgo vigente, para todo el personal que participará en la presente contratación.

✓ Indumentaria y equipos de protección personal

Para todo el personal del contratista que participe en la ejecución de la presente contratación, deberá presentarse aseado y con la siguiente indumentaria mínima: mascarilla, guantes de látex o de nitrilo, alcohol en gel o solución desinfectante, lentes de seguridad, cubre zapatos, gorro descartable, pantalón, polo, zapato cerrado y/o bota, fotocheck de identificación uniforme de trabajo de manga larga y sus equipos de protección personal relacionadas a su labor.

De ser el caso que se realicen trabajos de alto riesgo, el personal del contratista deberá adicionar a su indumentaria lo siguiente: calzado aislante o dieléctrico, guantes dieléctricos, protector de cabeza o cascos, lentes de protección y ropa de protección.

El contratista está obligado a cumplir con los requisitos legales en materia de seguridad y salud ocupacional aplicables a sus actividades y de acuerdo a la normatividad vigente.

24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 6'000,000.00 (seis millones de soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de hardware licencias de software de base de datos Oracle en cualquiera de sus ediciones y formas de contratación, o Venta de licencias con soporte técnico especializado para el software ORACLE, o Venta de licencias con servicios de instalación, configuración y/o soporte de base de datos y/o aplicaciones Oracle, o Venta de licencias con Implementación de Plataformas y/o Soluciones de Virtualización (En caso que lo anterior citado no incluya "la venta de las licencias", entonces, no se aceptarán como "similares"), o Venta de Productos Oracle, o, Migración de base de datos Oracle, o, migración de aplicaciones Oracle o Evaluación de plataforma de Bases de Datos Oracle o Soporte de Plataforma de Base de Datos Oracle para instituciones públicas y/o privadas</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

¹² 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 fehacientemente 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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

Importante

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

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Proyecto (01 Persona) Contar con 03 años de experiencia en gestionando proyectos de base de datos como Jefe de proyectos.</p> <p>Especialista en base de datos (01 Persona) Contar con 03 años de experiencia como implementador y/o administrador de la Base de Datos Oracle como especialista en base de datos.</p> <p>Especialista en infraestructura (01 Persona) Contar con 03 años de experiencia como implementador y/o administrador de Infraestructura Oracle como Especialista en infraestructura.</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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³
----------------------	--------------------------------

Importante

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

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA 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 PAGO¹⁴

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 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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

CLÁUSULA 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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

¹⁶ 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).

"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 Digitales¹⁷.

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 compra¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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 compra¹⁹

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]

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

 [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la LICITACIÓN PÚBLICA N° [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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²² 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.

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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]"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 empresa²³ 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.²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Quando 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.

²³ 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."

²⁴ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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/DITN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DITN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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.

Nota para la Entidad

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.