

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020 y julio 2021



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021



CONTRATACIÓN DE BIENES

**"ADQUISICION DE DOS (02) SERVIDORES TIPO RACK PARA EL DEPARTAMENTO DE
TELEMATICA DEL COMANDO DE PERSONAL DEL EJERCITO (COPERE)"**





DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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



1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



**Importante**

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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





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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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



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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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





Importante

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





CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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



2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

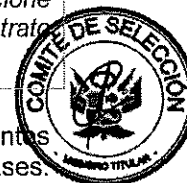
Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

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

Importante

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



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

3.2. GARANTÍAS

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

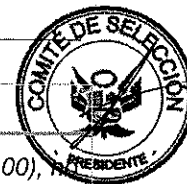
3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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





Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de 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-emitar-cartas-fianza>).



**Advertencia**

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

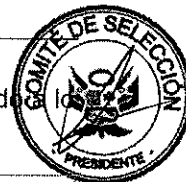
3.8. PAGOS

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

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

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





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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





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 : EJERCITO PERUANO – COLOGE/SCOME
RUC N° : 20131369124
Domicilio legal : AV. PASEO DEL BOSQUE N° 740 – SAN BORJA - LIMA
Teléfono: : 013171700 ANEXO 3100
Correo electrónico: : secoadscome@yahoo.com.pe / scome-abasto@ejercito.mil.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "Adquisición de dos (02) servidores para el Departamento de Telemática del Comando de Personal del Ejército (COPEPE)"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución del Servicio de Comunicaciones N° 034-2021/SCOME/T-8.g.2 del 02 de Setiembre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS – CERTIFICADO DE CREDITO PRESUPUESTAL N° 4060 AF - 2021



1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La modalidad de ejecución de la presente Adjudicación Simplificada es de LLAVE EN MANO.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

En este caso no aplica la distribución de la Buena Pro todo es adjudicado a un solo postor ganador de la misma.

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 cincuenta (50) días, en concordancia con lo establecido en el requerimiento.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

GRATUITO (DESCARGAR DE LA PLATAFORMA DEL SEACE).





1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 31084, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año fiscal 2021
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado

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





CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)²
- 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 Nuevos Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con

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

² En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo será también para acreditar este factor.





dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

- h) Declaración jurada acreditando que los equipos ofertados contarán con disponibilidad de servicios y repuestos hasta el fin de la vida útil (EOL), y al final de la venta (EOS), contados a partir del término de la garantía.
- i) Declaración jurada de salud del personal que realizara la visita a la Entidad según el modelo establecido por el plan de vigilancia y prevención en el contagio del COVID 19 de la Institución.
- j) Declaración jurada de sintomatología COVID 19 del personal que realizara la visita a la Entidad según el modelo establecido por el programa de prevención y lucha contra el covid 19, como parte de las acciones del plan de vigilancia y prevención en el contagio del COVID 19 en la Institución.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad³.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).



Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-068-375835
 Banco : BANCO DE LA NACION
 N° CCI⁴ : 018-068-000068375835-73

³ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁴ En caso de transferencia interbancaria.





2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*



Importante

- 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 Haya⁶.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.





El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DEL SERVICIO DE COMUNICACIONES DEL EJERCITO – DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO – ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, UBICADA EN AVENIDA PASEO DEL BOSQUE N°740 ANTES AVENIDA BOLUEVARD S/N PUERTA N°1 – SAN BORJA – LIMA DE 08:00 A 14:00 HRS.

2.6. FORMA DE PAGO

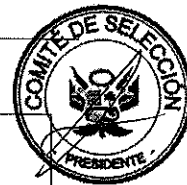
La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN PAGO UNICO.

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

- Acta de Recepción emitida por el ALMACEN DEL BATALLÓN DE COMUNICACIONES ABASTECIMIENTO Y MANTENIMIENTO N° 511.
- Informe del DEPARTAMENTO DE TELEMATICA DEL COMANDO DE PERSONAL DEL EJERCITO (DETEL - COPER) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de conformidad del DETEL - COPER.
- Comprobante de pago (FACTURA).

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DEL SERVICIO COMUNICACIONES DEL EJERCITO – DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO – ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, UBICADA EN AVENIDA PASEO DEL BOSQUE N°740 ANTES AVENIDA BOLUEVARD S/N PUERTA N°1 – SAN BORJA – LIMA DE 08:00 A 14:00 HRS.





CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE DOS (02) SERVIDORES PARA EL COPERE

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Adquisición de servidores tipo RACK para el Departamento de Telemática del Comando de Personal del Ejército (COPERE).

2. FINALIDAD PÚBLICA.

De acuerdo al objetivo 6 del Plan de Transformación Institucional del Ejército, contempla implementar e integrar las Tecnologías de Información y Comunicación en la institución, por lo que el COPERE requiere adquirir servidores con la finalidad de cubrir las necesidades de equipamiento para la migración e implementación de nuevos sistemas y servicios que están en producción, así como los nuevos sistemas implementados y a desarrollar por el Departamento de Telemática del Comando de Personal del Ejército, con este fin se mejorara la administración de todo el personal militar y civil del Ejército.

3. ANTECEDENTES.

Actualmente el Comando de Personal del Ejército cuenta con dos servidores obsoletos que fueron adquiridos en el 2012, los cuales presentan alarmas de falla, el cual por sus años de vida del material ya no cuenta con repuestos en el mercado, por lo que es necesario su reposición, para el cumplimiento de sus funciones y actividades del COPERE.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

4.1 Objetivo General: Adquisición de dos (02) servidores tipo RACK para atender las necesidades de equipamiento para la migración de servicios que están en producción.

4.2 Objetivo Específico: Implementación de nuevos ambientes informáticos de producción respecto a aplicaciones, servicios, y proyectos desarrollados por el Departamento de telemática del COPERE.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR.

5.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES.

5.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

Absolución de Consulta

Es necesario sustentar punto por punto cada especificacion tecnica con documentación oficial del fabricante o carta.

Absolución de Consulta





Los documentos para acreditar el cumplimiento de las EET pueden estar en idioma inglés.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Servidor Empresarial para Aplicaciones	01
02	Servidor Desarrollo y Gestión de backups	01

ÍTEM 01

DESCRIPCION	ESPECIFICACION TECNICA
Formato	02 RU Rackeable en gabinete de 19"
Procesador	Dos (02) Procesadores Intel Xeon Silver, 12 núcleos físicos o superior, 2.4 GHz (Frecuencia Base) y memoria cache de 16.5 MB. <u>Absolución de Consulta</u> Se acoge a la consulta, se aceptará servidores con procesadores de ULTIMA GENERACIÓN.
Memoria RAM instalada	06x32 GB 3200MT/s Registered DIMMs <u>Absolución de Consulta</u> Si se confirma que el equipo deberá tener 6 memorias de 32GB.
Controlador de almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> • 08 puertos internos, 12G SAS/SSD y 2GB de cache • Soporte para RAID 0,1,5,6,10,50,60 • Soporte OCE, RLM, SED drive support, DDF compliant Configuration on Disk (COD) • Hasta 64 logical drives. <u>Absolución de Consulta</u> Se confirma que Logical drives hace referencia a discos virtuales.
Capacidad de almacenamiento	Hasta 08 discos SAS/SATA de 2.5"
Discos duros	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) x 480GB, SSD SATA 6G, Hot Plug de 2.5", 3 DWPD • Seis (06) x 1.92TB, SSD SATA 6G, Hot Plug de 2.5", 1 DWPD
Comunicaciones	04 puertos RJ45, Gigabit (4 x 1GbE)
Grabador de DVD	DVD-RW interna





Puertos Externos	<ul style="list-style-type: none"> • Video: 02 VGA, USB: 06 (02 USB 2.0, 03 USB 3.0 y 01 interno) <u>Absolución de Consultas</u> Se confirma que el puerto USB interno es opcional. <u>Absolución de Observación</u> Se confirma también que el servidor puede tener 5 puertos USB. • Network RJ-45: 04, 01 puerto para administración remota y 01 slot interno para tarjetas SD o módulo que soporte tarjetas SD <u>Absolución de Observación</u> Se acoge la observación, se acepta que el equipo permita soportar 2 slots para discos M.2 en RAID 1.
Fuente(s) de Poder	Dos (2) Hot Plug de 750 Watts, configurados en redundancia
Ventiladores	Kit de 6 ventiladores
Sistemas Operativos Soportados	Microsoft Windows Server, Red Hat Enterprise Linux (RHEL), SUSE Linux Enterprise Server (SLES), VMware ESXi, Hyper-V, Citrix Hypervisor, Oracle Linux
Sistema Operativo Instalado	<ul style="list-style-type: none"> • 04 Licencias Microsoft Windows server 2019 standard (para 24 cores) Licencia open para gobierno. <u>Absolución de Consulta</u> Si, se confirma que el licenciamiento del sistema operativo del servidor bastara solo licenciar los cores solicitados por procesador. • VMware ESXi <u>Absolución de Consulta</u> Se confirma que también puede ser licenciamiento VMware Standard.
Características de Seguridad y	<ul style="list-style-type: none"> • Controlador integrado que permite la configuración y puesta en marcha del servidor, el monitoreo del estado del servidor, temperatura, fuentes de energía,





Administración	<p>la interacción con el servidor en forma remota aunque se encuentre apagado; con capacidad para acceder, desplegar y administrar el servidor en cualquier momento desde cualquier lugar, a través de teléfonos inteligentes y/o dispositivos móviles.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de monitoreo sin necesidad de agentes de gestión en el sistema operativo. • Capacidad licenciada para desplegar y configurar el servidor sin necesidad de medios como CD-ROM, DVD-ROM, USB; etc. • Capacidad licenciada de consola remota
Características de Integridad	Todas las partes y/o componentes son nuevos e instalados en fábrica y cuentan con un número de parte del fabricante del servidor.
Accesorios	<ul style="list-style-type: none"> • Teclado USB en español del mismo fabricante del servidor • Mouse USB del mismo fabricante del servidor • Kit de montaje para rack • Kit de seguridad Bezel
Soporte y garantía	<p>Tres (03) años ante cualquier avería por hardware y software. Garantía integral sobre piezas, partes y mano de obra con nivel de soporte on-site Next Business Day. Acceso sin costo adicional a actualizaciones del software y soporte 24x7 (presencial o remoto) por el periodo de la garantía. La garantía y soporte deberá ser solicitada directamente por la Entidad al fabricante vía telefónica y portal web con autenticación (En el portal se deberá permitir registrar y dar seguimiento a los incidentes registrados e históricos). Se acreditará con declaración jurada en la presentación de la oferta donde el postor o distribuidor o fabricante indique que en la entrega de los bienes el fabricante o distribuidor entregará un documento con la garantía descrita a nombre de la Entidad</p> <p><u>Absolución de observación</u></p> <p>La entidad no tiene la necesidad de registrarse a una cuenta propia para, sin embargo el soporte y</p>





	garantía debiera ser garantizada por la empresa ganadora de la buena pro.
Servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de los módulos de memoria RDIMM • Instalación y configuración del disco SSD • Configuración del RAID 5 • Instalación y configuración del Sistema Operativo • Instalación, configuración y puesta en funcionamiento de 8 máquinas virtuales

ITEM 02

DESCRIPCION	ESPECIFICACION TECNICA
Formato	<p>02 RU Rackeable en gabinete de 19"</p> <p><u>Absolución de Observación</u></p> <p>Si se confirma considerar la configuración de 1U siempre que tenga como minimo la capacidad de 06 ranuras de expansion para tarjetas y 24 slots para memoria RAM.</p>
Procesador	<p>Un (01) Procesador Intel Xeon Silver, 12 núcleos físicos o superior, 2.4 GHz (Frecuencia Base) y memoria cache de 16.5 MB.</p> <p><u>Absolución de Consulta</u></p> <p>Se acoge a la consulta, se aceptará servidores con procesadores de ULTIMA GENERACIÓN.</p>
Memoria RAM instalada	<p>06x32 GB 3200MT/s Registered DIMMs</p> <p><u>Absolución de Consulta</u></p> <p>Si se confirma que el equipo deberá tener 6 memorias de 32GB.</p>
Controlador de almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> • 08 puertos internos, 12G SAS/SSD y 2GB de cache • Soporte para RAID 0,1,5,6,10,50,60 • Soporte OCE, RLM, SED drive support, DDF compliant Configuration on Disk (COD) • Hasta 64 logical drives <p><u>Absolución de Consulta</u></p> <p>Se confirma que Logical drives hace referencia a discos virtuales.</p>
Capacidad de	Hasta 08 discos SAS/SATA de 2.5"





almacenamiento	
Discos duros	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) x 480GB, SSD SATA 6G, Hot Plug de 2.5", 3 DWPD • Seis (06) x 2.4TB 10K RPM SAS 12G, Hot Plug de 2.5"
Comunicaciones	04 puertos RJ45, Gigabit (4 x 1GbE)
Grabador de DVD	DVD-RW interna
Puertos Externos	<ul style="list-style-type: none"> • Video: 02 VGA, USB: 06 (02 USB 2.0, 03 USB 3.0 y 01 interno) <p><u>Absolución de Consulta</u></p> <p>Se confirma que el puerto USB interno es opcional.</p> <p><u>Absolución de Observación</u></p> <p>Se confirma también que el servidor puede tener 5 puertos USB.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Network RJ-45: 04, 01 puerto para administración remota y 01 slot interno para tarjetas SD o módulo que soporte tarjetas SD. <p><u>Absolución de Observación</u></p> <p>Se acoge la observación, se acepta que el equipo permita soportar 2 slots para discos M.2 en RAID 1.</p>
Fuente(s) de Poder	Dos (2) Hot Plug de 750 Watts, configurados en redundancia
Ventiladores	Kit de 4 ventiladores
Sistemas Operativos Soportados	<p>Microsoft Windows Server, Red Hat Enterprise Linux (RHEL), SUSE Linux Enterprise Server (SLES), VMware ESXi, Hyper-V, Citrix Hypervisor, Oracle Linux</p> <p><u>Absolución de Consulta</u></p> <p>Si se acoge a la consulta en acceder que el sistema operativo sea en idioma español o inglés</p>
Sistema Operativo Instalado	<ul style="list-style-type: none"> • 01 Licencias Microsoft Windows server 2019 standard (para 16 cores) Licencia open para gobierno • VMware ESXi <p><u>Absolución de Consulta</u></p>





	<p>Se confirma que tambien puede ser licenciamiento Vmware Standard.</p> <p><u>Absolución de Consulta</u></p> <p>Se instalará 8 maquinas virtuales las cuales deben estar licenciadas.</p> <p><u>Absolución de Consulta</u></p> <p>Se especifica que la version de Vmware que se requiere debe ser la mas actualizada y con soporte no menor a 3 años.</p>
Características de Seguridad y Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Controlador integrado que permite la configuración y puesta en marcha del servidor, el monitoreo del estado del servidor, temperatura, fuentes de energía, la interacción con el servidor en forma remota, aunque se encuentre apagado; con capacidad para acceder, desplegar y administrar el servidor en cualquier momento desde cualquier lugar, a través de teléfonos inteligentes y/o dispositivos móviles. • Capacidad de monitoreo sin necesidad de agentes de gestión en el sistema operativo. • Capacidad licenciada para desplegar y configurar el servidor sin necesidad de medios como CD-ROM, DVD-ROM, USB; etc. • Capacidad licenciada de consola remota
Características de Integridad	Todas las partes y/o componentes son nuevos e instalados en fábrica y cuentan con un número de parte del fabricante del servidor.
Accesorios	<ul style="list-style-type: none"> • Teclado USB en español del mismo fabricante del servidor • Mouse USB del mismo fabricante del servidor • Kit de montaje para rack • Kit de seguridad Bezel <p><u>Absolución de Consultas</u></p> <p>Si, se acoge en aceptar que el mouse y el teclado puede ser de diferente marca sin embargo debe ser de la misma o mayor calidad de los servidores.</p>
Soporte y garantía	Tres (03) años ante cualquier avería por hardware y software. Garantía integral sobre piezas, partes y mano de obra con nivel de soporte on-site Next Business Day. Acceso sin costo adicional a





	<p>actualizaciones del software y soporte 24x7 (presencial o remoto) por el periodo de la garantía. La garantía y soporte deberá ser solicitada directamente por la Entidad al fabricante vía telefónica y portal web con autenticación (En el portal se deberá permitir registrar y dar seguimiento a los incidentes registrados e históricos). Se acreditará con declaración jurada en la presentación de la oferta donde el postor o distribuidor o fabricante indique que en la entrega de los bienes el fabricante o distribuidor entregará un documento con la garantía descrita a nombre de la Entidad</p> <p><u>Absolución de Consulta</u> Se aclara que las actualizaciones de software y soporte 24x7 (presencial o remoto) por el periodo de la garantía, se refiere sólo al software base del servidor.</p> <p><u>Absolución de Consulta</u> Se aclara que la instalacion y la configuracion debe realizarse el mismo dia o posteriores a la entrega para su verificacion y constatacion.</p> <p><u>Absolución de Observación</u> La entidad no tiene la necesidad de registrarse a un cuenta propia para , sin embargo el soporte y garantía debiera ser garantizada por la empresa ganadora de la buena pro.</p>
Servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de los módulos de memoria RDIMM • Instalación y configuración del disco SSD • Configuración del RAID 5 • Instalación y configuración del Sistema Operativo • Instalación y configuración del rol de File Server Windows 2019



- Para garantizar un óptimo performance y compatibilidad nativa de la solución, los ítems 01 y 02 deben ser del mismo fabricante.

Soporte técnico

Se proveerá de Soporte Técnico vía Telefónica y ON SITE tipo 24 x 7 x 365, es decir durante las veinticuatro horas del día, los siete (07) días a la semana los treientos sesenta y cinco (365) días al año (incluyendo feriados), durante el periodo de garantía, con un máximo de respuesta de 48 horas.





Instrucción: Se brindará instrucción en la solución de problemas primarios que no afecten la garantía de los equipos, el cual estará dirigido a ocho (08) personas del Departamento de Telemática del COPERE, con un tiempo mínimo de duración de 12 horas, a realizarse en las instalaciones de la Entidad dentro de los 03 días posteriores a la entrega de los equipos.

Absolucion de Consulta

Se confirma que la instrucción para el personal debe cubrir temas de hardware y temas de hypervisor.

Absolucion de Consulta

La instrucción debe ser brindada por un personal certificado en la marca ofertada y debe ser en modalidad presencial.

5.1.2 CONDICIONES DE OPERACIÓN.

- Rango de temperatura en funcionamiento: de 05° a 40° C
- Rango de temperatura parada: de 05° a 45° C
- Rango de humedad en funcionamiento: de 20% a 80%
- Rango de humedad sin funcionar: 08% a 80%

5.1.3 EMBALAJE Y ROTULADO.

- Embalaje primario: Bolsas de burbujas de aire a prueba de golpes.
- Embalaje secundario: Caja de cartón ondulado y planchas teknopor.
- Embalaje terciario: Caja de madera.



5.1.4 REGLAMENTOS TÉCNICOS.

Mediante el Decreto Supremo 025-2021-SA, se prórroga de la declaratoria de la emergencia sanitaria por un plazo de 180 días calendario, el cual establece las medidas de bioseguridad que deberá de cumplirse al momento de la entrega instalación e instrucción y puesta en funcionamiento los bienes.

5.1.5 ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN.

La instalación de los servidores se deberá de realizar en la sala de servidores del COPERE en un gabinete de riel tipo 2RU y cuenta con las condiciones de energía estabilizada y climatización para el correcto funcionamiento, y debe incluir todos los accesorios y cables necesarios para poder realizar la adecuada instalación.

5.1.6 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Llave en mano.

5.1.7 TRANSPORTE Y SEGUROS.

El transporte de los equipos es de responsabilidad del contratista por lo cual debe contar con la documentación necesaria para su circulación.





El personal que realizará los trabajos de entrega, instalación, instrucción y puesta en funcionamiento deberá de contar con **Seguro** Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), proporcionado por el contratista.

5.1.8 GARANTÍA COMERCIAL.

- Deberá de contar con una garantía de tres (03) años, contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento de todos los componentes, contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción a los bienes.
- La garantía y soporte técnico de fábrica debe considerar el reemplazo de equipos y componentes físicos sin costo durante los treinta y seis (36) meses posteriores a la implementación de la solución el cual empezará a regir a partir del día siguiente de la firma del Acta de Conformidad de la implementación de la solución ofertada.
- La garantía y soporte técnico entrará en vigencia a partir del día siguiente de la firma del Acta de Conformidad de la solución implementada, la cual deberá estar firmada la Oficina de Tecnologías de la Información y el Proveedor.

5.1.9 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS O REPUESTOS.

El postor deberá de proporcionar una declaración jurada de que los equipos contarán con disponibilidad de servicios y repuestos al fin de la vida útil (EOL) y el final de la venta (EOS), contados a partir del término de la garantía.



5.1.10 VISITAS Y MUESTRAS.

En caso de requerir una visita para la verificación del ambiente en donde se instalará el bien, se podrá realizar una visita en coordinación con la unidad usuaria detallando el día, hora y los datos del personal que visitará la instalación. La coordinación se realizará con el TTE EP MARAZA TORRES Emmanuel, teléfono 938108190, correo emt1788@gmail.com.

Absolución de Consulta

Si se acoge a la consulta para realizar visitas sin interferir en el proceso de selección como se indica en las bases.

5.2 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL.

EL PROVEEDOR:

- El Proveedor deberá ser distribuidor autorizado por el fabricante de los equipos ofertados, (Acreditando con Copia Simple la Certificación expedida por el Fabricante, esta certificación debe estar vigente y dirigida a la Entidad).



**PERSONAL CLAVE:**

Un (01) Titulado o Bachiller en ingeniería de las siguientes especialidades:

- Informática y/o sistemas y/o redes y comunicaciones y/o telecomunicaciones y/o Electrónica, el cual deberá de proporcionar una copia del certificado por la SUNEDU.
- Experiencia mínima tres (03) años como implementador de Equipos de Solución de servidores.
- Deberá contar con certificación técnica en servidores de la marca de la marca ofertada.
- Experiencia será contabilizada desde la fecha de emisión del título técnico o bachiller.

Absolución de Consulta

Se aceptara tambien como experiencia para el personal clave constancia de trabajo que indiquen desempeño o cargo como ingeniero de soluciones o arquitecto de TI.

Un (01) Técnico certificado de las siguientes especialidades:

- Informática y/o sistemas y/o redes y comunicaciones y/o telecomunicaciones y/o Electrónica, el cual deberá de proporcionar una copia del certificado.
- Experiencia mínima tres (03) años como implementador de Equipos de Solución de servidores.
- Deberá contar con certificación técnica en servidores de la marca de la marca ofertada.
- Experiencia será contabilizada desde la fecha de emisión del título técnico o bachiller.

**5.3 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION.****Lugar**

Cuartel General del Ejército con dirección Avenida Paseo el Bosque N° 740, distrito de San Borja – lima – Perú puerta N°01.

Plazo

Se dará un plazo de cincuenta (50) días para la entrega, instalación, instrucción y puesta en funcionamiento del bien adquirido, contados a partir del día siguiente después de la firma del contrato.

5.4 ENTREGABLES.

El contratista deberá de entregar gratuitamente, manuales técnicos (funcionamiento, características técnicas y mantenimiento) del bien, certificados de garantía del fabricante, documentos e informes que acrediten el resultado de las pruebas o ensayos realizados.

5.5 OTRAS OBLIGACIONES.**Otras obligaciones del contratista**

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por fallas, desconfiguración o cualquier daño al material dentro de la instalación donde se realizará los trabajos de entrega, instalación y puesta en funcionamiento de la entidad contratante.





El contratista deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalentemente a S/300,000.00 (trescientos mil con 00/100 soles) por la venta de bienes o similares al objeto de la convocatoria.

El proveedor en su propuesta técnica deberá presentar brochure o catalogo donde se precise la marca y modelo de los equipos de la solución ofertada y se especifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas de los bienes requeridos

Otras obligaciones de la Entidad

- a. La Entidad asumirá la obligación de suministrar los permisos para el personal que ingresa a las instalaciones.
- b. El personal que realizará la entrega, instalación, puesta en funcionamiento e instrucción deberá cumplir con los lineamientos y protocolos que la Entidad haya dispuesto, así como suscribir una Declaración Jurada de Sintomatología COVID-19 según el modelo establecido, como parte de la acción de vigilancia y prevención en el contagio del COVID-19.
- c. Se solicitará al proveedor las siguientes declaraciones:
 - Declaración Jurada de Salud del personal que realizará la visita a la entidad, según el modelo establecido por el Plan de vigilancia y prevención en el contagio del COVID-19 en la Institución.
 - Declaración Jurada de Sintomatología COVID-19 del personal que realizará la visita a la entidad, según el modelo establecido por el Programa de Prevención y Lucha contra el COVID 19 como parte de las acciones del Plan de vigilancia y prevención en el contagio del COVID-19 en la Institución.



5.6 ADELANTOS.

No habrá adelantos.

5.7 SUBCONTRATACIONES.

No habrá subcontrataciones.

5.8 CONFIDENCIALIDAD.

El contratista deberá de guardar la debida confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

5.9 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.





- El pago estará a cargo del Servicio de Comunicaciones del Ejército (SCOME) el cual se realizará después de la conformidad del bien.
- La recepción del material lo realizará el comité del Batallón de Comunicaciones A/M N°511
- Se realizará el control y la supervisión de la ejecución contractual, por el personal del Departamento de Telemática del COPERE (DETEL – COPERE), verificando el funcionamiento de los equipos adquiridos.

5.10 PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES.

5.10.1 RECEPCIÓN DE EQUIPOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES.

Se recepcionará el material y equipos de acuerdo a lo establecido en las especificaciones Técnicas del bien.

5.10.2 PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES.

Se realizarán las pruebas de funcionamiento de acuerdo al cuadro siguiente:

Sistema Operativo
Licencia
Instrucción
Virtualizaciones
Acceso remoto de administración de equipo
Funcionamiento de los componentes físicos



5.11 FORMAS DE PAGO.

Se realizará después de la entrega, instalación, verificación y puesta en funcionamiento de los equipos, en pago único.

5.12 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

De conformidad con el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225, el proveedor será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes por un plazo de treinta y seis (36) meses.

5.13 NORMATIVA ESPECIFICA.

No corresponde

5.14 CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN.

El Proveedor que sea adjudicado se adhiere a la siguiente cláusula anticorrupción: 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, 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, se compromete a:

- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.
- Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

6. ANEXOS.

Anexo 01: CHECK LIST DE RECEPCIÓN DE EQUIPO INFORMÁTICO.

Anexo 02: CHECK LIST DE FUNCIONAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO.

Anexo 03: FOTOS DE LOS GABINETES DE LOS SERVIDORES.

Anexo 04: DECLARACIÓN JURADA DE FACTOR DE RIESGO A COVID – 19.

Anexo 05: DECLARACIÓN JURADA FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID – 19.





CHECK LIST DE RECEPCIÓN DE EQUIPO INFORMÁTICO
(de Acuerdo al TDR en el párrafo 5.1.1 Especificaciones Técnicas)

Fecha de entrega: _____
Nombre del que entrega: _____
Cargo: _____

Fecha de recepción: _____
Nombre del que recepción: _____
Cargo: _____

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	FECHA	FIRMA
	Procesador				
	Memoria RAM instalada				
	Controlador de almacenamiento				
	Capacidad de almacenamiento				
	Discos duros				
	Comunicaciones				
	Grabador de DVD				
	Puertos Externos				
	Fuente(s) de Poder				
	Ventiladores				
	Sistema Operativo instalado				
	Accesorios				
	Soporte y garantía				
	Servicio				

Nombre: _____
DNI: _____
Fecha: _____

Nombre: _____
DNI: _____
Fecha: _____





CHECK LIST DE FUNCIONAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO

Fecha de entrega: _____ Fecha de recepción: _____
Nombre del que entrega: _____ Nombre del que recepciona: _____
Cargo: _____ Cargo: _____

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	FECHA	FIRMA
	Sistema Operativo				
	Licencia				
	Instrucción				
	Virtualizaciones				
	Acceso remoto de administración de equipo				
	Funcionamiento de los componentes físicos				

Nombre: _____
DNI: _____
Fecha: _____

Nombre: _____
DNI: _____
Fecha: _____

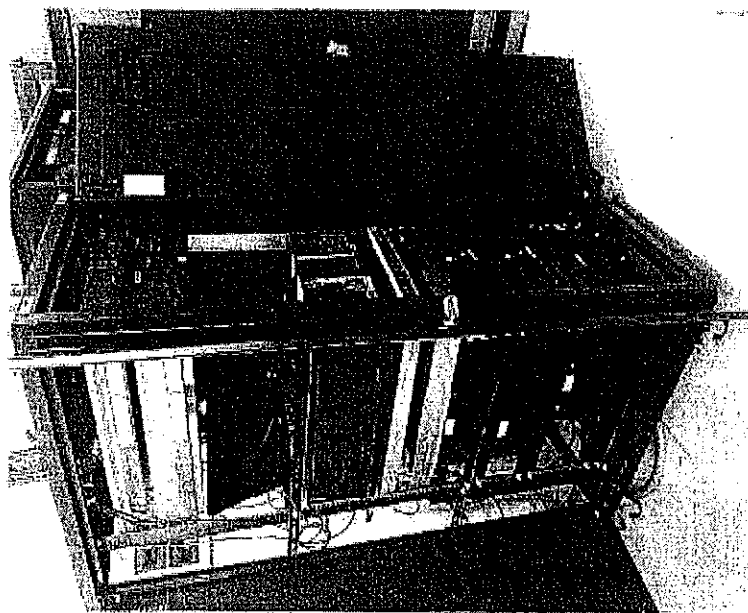
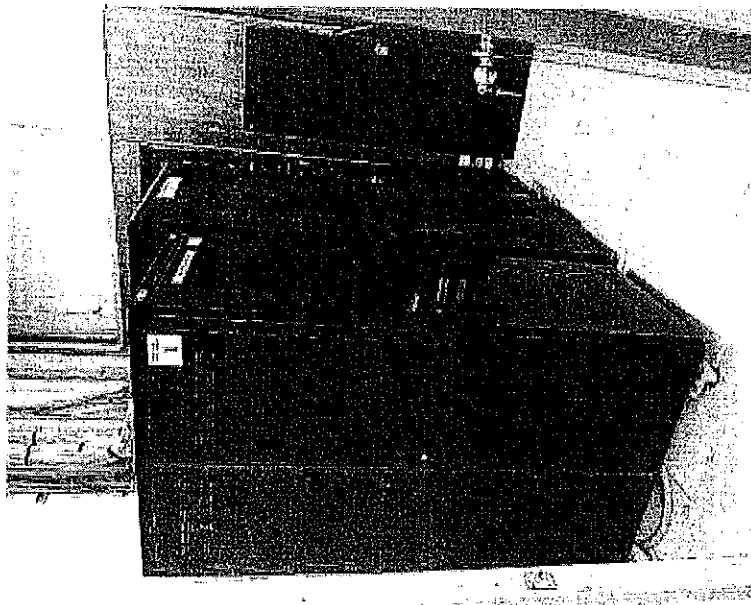




[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO 03: FOTO DE LOS GABINETES DE LOS SERVIDORES





**FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID - 19
PARA EL TRABAJO**

DECLARACIÓN JURADA

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

Entidad: _____ RUC: _____

Apellidos y Nombres: _____ DNI: _____

Dirección: _____ Celular: _____

En los últimos 14 días calendario he tenido alguna de los siguientes síntomas:

Si No

1. Sensación de alza térmica o fiebre
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar.
3. Expectaración o flema amarilla o verdosa.
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID -19.
5. Está tomando algún medicamento.

Detallar cuales son: _____

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen una declaración jurada de mi parte.

He sido informado que, de omitir o falsear información, puede perjudicar la salud de mis compañeros y la mía propia, lo cual constituye una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

San Borja, ____ de _____ del 2021



**DECLARACION JURADA DE FACTOR DE RIESGO A COVID - 19**

YO, _____; IDENTIFICADO CON
DNI Nº _____; DECLARA LO SIGUIENTE RESPECTO A MIS CONDICIONES DE
SALUD:

PRESENTÓ ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES DE SALUD	SI	NO
Mayor de 65 años		
Hipertensión arterial no controlada		
Enfermedad cardiovascular grave		
Diabetes mellitus		
Obesidad con IMC de 40 o más		
Asma Moderado o grave		
Enfermedad pulmonar crónica		
Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis		
Enfermedad o tratamiento inmunosupresor		
Cáncer		

Asimismo, declaro que dentro de mi vivienda residen los siguientes familiares
que cuentan con las siguientes condiciones que la ubican dentro del grupo de riesgo:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

San Borja, ____ de ____ del 2021





3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Proveedor deberá ser distribuidor autorizado por el fabricante de los equipos ofertados. 2. No estar inscrito en el listado que contribuye en el LA/FT.
	Importante
	<p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<u>Acreditación:</u>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acreditar con Copia Simple la Certificación expedida por el Fabricante, esta certificación debe estar vigente y dirigida a la Entidad. 2. Declaración jurada simple dirigida al comité de selección indicando no estar inscrito en el listado que contribuye en el LA/FT.
	Importante
	<p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u>
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRECIENTOS MIL con 00/100 SOLES (S/.300,000.00) , por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>
	<p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS con 00/100 SOLES (S/.37,500.00) , por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>
	Se consideran bienes similares a los siguientes:
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Venta de equipos de redes y comunicaciones. ✓ Venta de servidores informáticos.
	<u>Acreditación:</u>
	<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 pago⁷ correspondientes a un</p>

⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:





máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de 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 o de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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



Importante

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

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

PERSONAL CLAVE:

1. Un (01) Titulado o Bachiller en ingeniería de las siguientes especialidades:

Informática y/o sistemas y/o redes y comunicaciones y/o telecomunicaciones y/o Electrónica, el cual deberá de proporcionar una copia del CERTIFICADO de inscripción en el registro de grados y títulos emitido por la SUNEDU.

Experiencia mínima tres (03) años como implementador de Equipos de Solución de servidores. Deberá contar con certificación técnica en servidores de la marca que oferte.

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

(...)

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





Experiencia será contabilizada desde la fecha de emisión del título técnico o bachiller.

2. Un (01) Técnico certificado de las siguientes especialidades:

Informática y/o sistemas y/o redes y comunicaciones y/o telecomunicaciones y/o Electrónica, el cual deberá de proporcionar una copia del certificado.

Experiencia mínima tres (03) años como implementador de Equipos de Solución de servidores. Deberá contar con certificación técnica en servidores de la marca que oferte.

Experiencia será contabilizada desde la fecha de emisión del título técnico o bachiller.

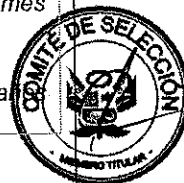
Acreditación:

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

PARA VALIDAR EL TITULO SE ACREDITARA EL REGISTRO CORRESPONDIENTE EN SUNEDU O ADJUNTAR LA COPIA LEGALIZADA DEL TITULO PROFESIONAL.

Importante

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



Importante

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





CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>I = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">80 puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA⁸	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>40 días calendario: 5 puntos</p> <p>45 días calendario: 3 puntos</p>
C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR⁹	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p>	<p>MÁS DE 42 A 48 MESES de garantía comercial 5 puntos</p> <p>MÁS DE 36 A 42 MESES de garantía comercial. 3 puntos</p>

⁸ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

⁹ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.





FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div data-bbox="316 412 1005 607"> <p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p> </div>	
D. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a ocho (8) personas del Departamento de Telemática del COPER, en la solución de problemas primarios que no afecten la garantía de los equipos, con un tiempo mínimo de duración de 12 horas, a realizarse en las instalaciones de la Entidad dentro de los 03 días posteriores a la entrega de los equipos. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <p><u>Absolución de Consultas</u></p> <p>La capacitación deberá ser realizada por el personal técnico especialista de la empresa ganadora y en forma presencial.</p> <div data-bbox="316 1104 1005 1294"> <p>Importante</p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la operatividad de los bienes a ser contratados</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>20 horas: 05 puntos</p> <p>16 horas: 03 puntos</p>
E. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Los servidores deben ser de la misma marca, originales y contar con el sello de seguridad del fabricante.</p> <p>Mejora 1: EL POSTOR OFERTA MAYOR CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO Y VELOCIDAD EN PROCESAMIENTO DE DATOS, EN LOS DISCOS REQUERIDOS.</p> <p>Mejora 2: EL POSTOR OFERTA UNA MEMORIA RAM DE MAYOR VELOCIDAD (BUS) A LO REQUERIDO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mejora 1. Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada y anexando la ficha técnica de los discos ofertados como mejora.</p> <p>Mejora 2. Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada y anexando la ficha técnica de las memorias</p>	<p>Mejora 1 : 03 puntos</p> <p>Mejora 2 : 02 puntos</p>



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA SU ASIGNACIÓN
RAM ofertadas como mejora.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰



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 "Adquisición de dos (02) servidores tipo RACK para el Departamento de Telemática del Comando de Personal del Ejército (COPERE)" que celebra de una parte el EJERCITO DEL PERU, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20131369124, con domicilio legal en AV. PASEO DEL BOSQUE N°740 – SAN BORJA – LIMA representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:



CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2021-EP/UE-0728** para la contratación de "Adquisición de dos (02) servidores tipo RACK para el Departamento de Telemática del Comando de Personal del Ejército (COPERE)", 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 IMPLEMENTAR E INTEGRAR LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN EN LA INSTITUCION, POR LO QUE EL COPERE REQUIERE ADQUIRIR SERVIDORES CON LA FINALIDAD DE CUBRIR LAS NECESIDADES DE EQUIPAMIENTO PARA LA MIGRACION E IMPLEMENTACION DE NUEVOS SISTEMAS Y SERVICIOS QUE ESTÁN EN PRODUCCION, ASI COMO LOS NUEVOS SISTEMAS IMPLEMENTADOS Y A DESARROLLAR POR EL DEPARTAMENTO DE TELEMATICA DEL COMANDO DE PERSONAL DEL EJERCITO, CON ESTE FIN SE MEJORARA LA ADMINISTRACION DE TDO EL PERSONAL MILITAR Y CIVIL DEL EJERCITO.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.





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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Nuevos Soles en PAGO UNICO 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 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 50 días calendario, el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO.



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 NUMERO 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.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por EL BACOM A/M N° 511 y la conformidad será otorgada por EL DETEL COPERE 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 TRES (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante





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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando 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).





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: AV. PASEO DEL BOSQUE N°740 SAN BORJA - LIMA

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

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

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



"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"





ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-EP/UE 0728

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁴



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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





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

ANEXO N° 1

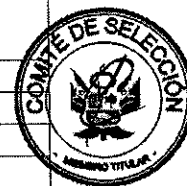
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-EP/UE 0728
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

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



Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.





3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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





ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-EP/UE 0728**Presente.-

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-EP/UE 0728
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la Adquisición de dos (02) servidores tipo RACK para el Departamento de Telemática del Comando de Personal del Ejército (COPERE), 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.

MI REPRESENTADA SE COMPROMETE A ENTREGAR ADJUNTO EN MI OFERTA LAS FICHAS TÉCNICAS, DATASHEET, BROCHURE, CATÁLOGOS U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LOS EQUIPOS OFERTADOS.

[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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-EP/UE 0728

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 50 días calendario.

[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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-EP/UE 0728

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-EP/UE 0728**

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

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

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

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





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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





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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-EP/UE 0728

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 incluir 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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-EP/UE 0728

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 empresa²² 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.²³



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²³ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-EP/JO 0728

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

²⁴ 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.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización 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 escisión, 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



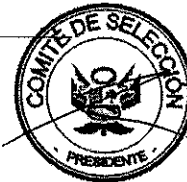
N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 24	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 25	EXPERIENCIA PROVENIENTE 26 DE:	MONEDA	IMPORTE 27	TIPO DE CAMBIO VENTA 28	MONTO FACTURADO ACUMULADO 28
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

2



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-EP/UO 0728

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

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





ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-EP/UE 0728

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



