

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • 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 y julio 2020

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-INVERMET SEGUNDA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICIÓN DE SOPORTE DE LA LICENCIA / SUSCRIPCIÓN DEL SOFTWARE PARA SERVIDORES DE APLICACIONES SOBRE PLATAFORMA JAVA DEL FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET**

4

## 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.

4

## **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](http://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.*

4

## 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 accesoria, 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

cf

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

4

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET  
RUC N° : 20164503080  
Domicilio legal : Jr. Lampa No. 357 5to. piso, Cercado de Lima  
Teléfono: : 426-2219  
Correo electrónico: : oslog30@invermet.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición de Soporte de la Licencia/Suscripción del Software para servidores de aplicaciones Sobre Plataforma Java del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 001-2021-AS-008-OAF el 21 de mayo del 2021.

Mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 003-2021-AS-008-OAF de fecha 27 de mayo del 2021, se actualizó la aprobación del expediente de contratación.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 – Recursos Determinados, Rubro 08 – Impuestos Municipales

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No es posible la distribución de la Buena Pro.



## 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 veinticinco (25) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 15.1. Prestación Principal

- El contratista deberá de presentar el informe de implementación correspondiente a la prestación principal en 25 días calendarios que serán contabilizados al día siguiente de firmado el contrato.
- El contratista deberá de presentar suscripción o licencia por un periodo de un (01) año de un software para servidores de aplicaciones sobre plataforma java. en 25 días calendarios que serán contabilizados al día siguiente de firmado el contrato.
- El contratista deberá de presentar Informe de análisis de seguridad de las aplicaciones web. en 25 días calendarios que serán contabilizados al día siguiente de firmado el contrato.
- Plan de trabajo con todas las actividades calendarizadas. Deberá ser ingresado dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de la firma del contrato.

### 15.2. Prestación Accesorio

- El contratista deberá de presentar el entregable correspondiente a la prestación accesoria según lo indicado en el ítem 14.2 de las especificaciones técnicas en 05 días calendarios luego de culminado el primer semestre desde la conformidad de la implementación por parte del Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto con el V°B° de la Coordinadora del Equipo de informática de INVERMET, por el periodo de 12 meses. Siendo en total 2 mantenimientos a realizar durante el periodo de contrato.
- La capacitación se deberá dar por única vez y deberá ejecutarse en un plazo no mayor al siguiente mes de culminando la prestación principal.

## 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en Jr. Carabaya Nro. 831, Oficina N° 301 - Lima Cercado – Lima, y recabar las bases en el Área de Logística.

### Importante

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

## 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- 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)**<sup>3</sup>
- 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 [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA] 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 dos (2) decimales.

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- 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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

“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 : 170-0213059  
Banco : SCOTIABANK  
N° CCI<sup>5</sup> : 00917020170021305921

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.  
Declaración jurada en donde se indique que se ha enviado el correo, anexando además el plan de vigilancia, prevención y control de Covid -19.
- i) Declaración jurada en donde se indique que se ha enviado el correo, anexando además el plan de vigilancia, prevención y control de Covid -19.
- j) Carta del fabricante o distribuidor local que está autorizado para comercializar o vender los productos ofertados.
- a) De acuerdo al objeto contractual convocado, se requiere un correo electrónico para las notificaciones durante la ejecución del contrato.

### Importante

<sup>5</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- *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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *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 Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET, sito en Jr. Lampa N° 357 el Virrey de Santa Fe, Cercado de Lima, Lima.

## 2.6. ADELANTOS

No corresponde

## 2.7. FORMA DE PAGO

El pago se hará efectivo luego de comprobada la conformidad de la prestación a cargo del Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto con el V°B° de la Coordinadora del Equipo de Informática de INVERMET

**Prestación Principal:** La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un solo pago.

La prestación principal está compuesta por un componente:

- Entrega de bienes y documentación como se indica en el ítem 14.1 (Entregable).

Siendo los pagos de la siguiente manera:

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO
Entregables del 14.1 Prestación principal	95% del monto total

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

- Informe de conformidad del funcionario responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto con el V°B° de la Coordinadora del Equipo de Informática de INVERMET, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Recepción de Almacén (en el caso de bienes)
- Comprobante de pago.

**Pago de las prestaciones accesorias:**

Las prestaciones accesorias correspondientes al soporte y mantenimiento se pagarán en 2 armadas iguales de manera semestral, previa presentación del informe técnico y presentación del Informe de conformidad del Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto con el V°B° de la Coordinadora del Equipo de Informática de INVERMET.

PRODUCTO Y/O ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO	FORMA DE PAGO
soporte y mantenimiento	4% del monto total	En partes iguales luego de la presentación del informe técnico descrito en el ítem 14.2 Producto y/o Entregable Prestación Accesoría y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 15.2 Plazo de entrega para la Prestación Accesoría
Capacitación	1% del monto total	Se dará por única vez luego que se haya ejecutado la capacitación, el cual tiene un plazo máximo de un mes posterior a la conformidad de la prestación principal

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

- Informe de conformidad del funcionario responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto con el V°B° de la Coordinadora del Equipo de Informática de INVERMET, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción del entregable a conformidad y satisfacción del área usuaria.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET, sito en Jr. Lampa N° 357 el Virrey de Santa Fe Cercado de Lima, Lima.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### **“ADQUISICIÓN DE SOPORTE DE LA LICENCIA/SUSCRIPCIÓN DEL SOFTWARE PARA SERVIDORES DE APLICACIONES SOBRE PLATAFORMA JAVA”.**

##### **1. SOLICITANTE**

Equipo de Informática de la Oficina de Planificación y Presupuesto de INVERMET.

##### **2. DENONIMACION DE LA CONTRATACION**

Adquisición de soporte de La Licencia/Suscripción Del Software Para Servidores De Aplicaciones Sobre Plataforma Java.

##### **3. FINALIDAD PUBLICA**

Fondo Metropolitano de Inversiones (en adelante INVERMET), a través del equipo de Informática de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) atendiendo a los lineamientos y objetivos estratégicos de impulsar y desarrollar proyectos de Tecnologías de Información, cuyo resultado permita el mejoramiento de la Infraestructura informática de la entidad, así como brindar un soporte sólido a los procesos de las diferentes áreas y sedes de la institución; las mismas que permitirán a los usuarios procesar información eficientemente de tal manera que dichas actividades coadyuven al logro de las metas y objetivos institucionales.

Por ello el equipo de Informática de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, ha considerado por conveniente la adquisición de soporte de La Licencia/Suscripción del Software Para Servidores De Aplicaciones Sobre Plataforma Java.

##### **4. ANTECEDENTES**

El Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET, es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con autonomía administrativa, económica y técnica en el desempeño de sus funciones de acuerdo a su Ley de Creación, modificatorias, ampliatorias y conexas; así como, a la Ley Orgánica de Municipalidades.

El Equipo de Informática de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de INVERMET coadyuva al fortalecimiento de la organización mediante la adecuada gestión de tecnologías de información y de los recursos informáticos, y es el encargado de especificar detalladamente los productos tecnológicos que la entidad requiera.

##### **5. OBJETIVO**

Implementación de ambientes de servidores de aplicaciones que permitan desplegar, monitorear, actualizar y gestionar las aplicaciones críticas.

##### **5.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- ✓ Atención de incidencias y/o problemas técnicos por parte de personal técnico calificado.
- ✓ Revisión de las vulnerabilidades de la red de servidores de aplicaciones.
- ✓ Mantener un control sobre las aplicaciones.
- ✓ Mantener una administración centralizada de las aplicaciones críticas.

##### **6. ALCANCE**

- Adquisición de una suscripción de 8 cores por un periodo de un (01) año para servidores de aplicaciones sobre plataforma java.



Firmado digitalmente por  
VIVANCO YOVERA Rocio Susana FAU  
20164503080 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/06/07 10:22:05-0500

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado d  
Teléfonos 4262219/ 4262193  
Web: www.invermet.gob.pe



Firmado digitalmente por  
RODOLFO CORNEJO Raul Arisco FAU  
20164503080 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/06/09 12:05:02-0500



- Adquirir servicio de soporte preventivo y correctivo para la instalación, configuración y puesta en producción de la suscripción por un tiempo mínimo de cien (100) horas en modalidad de 24X7 por parte del contratista.
- Revisión de las vulnerabilidades de la plataforma de servidor de aplicaciones y aplicaciones.

## 7. DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

### 7.1. PRESTACION PRINCIPAL- ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

#### Alta Disponibilidad, Escalabilidad y Rendimiento

- ✓ Debe proporcionar la capacidad de eliminar los tiempos de caída de las aplicaciones para operaciones de despliegues y upgrades.
- ✓ Debe ofrecer capacidades de clustering avanzada para aplicaciones de misión crítica, ofreciendo alta disponibilidad, escalabilidad y rendimiento.
- ✓ Debe permitir capacidades de migración de todos los servicios o servicios designados de manera automática de una instancia de servidor de aplicaciones JAVA a otra en caso de una falla en el sistema.
- ✓ Debe permitir capacidades de balanceo de carga que distribuya los requerimientos de los clientes entre múltiples instancias del servidor, de manera confiable, hacia las capas web, de componentes de negocio, mensajería, conexiones de base de datos, y otros componentes.
- ✓ Debe permitir a los desarrolladores reducir el tiempo de ciclo durante los procesos de desarrollo y pruebas y al mismo tiempo ofrecer escalabilidad horizontal elástica en la fase de producción.
- ✓ Debe permitir implementaciones de aplicaciones Java en entornos locales, virtuales, nube pública, privada o híbrida y de contenedores.
- ✓ Ofrecer capacidades de pool de conexiones para la comunicación con clientes, base de datos, adaptadores de aplicaciones y fábrica de mensajes.
- ✓ Capacidad de ser instalado en plataforma de contenedores empresarial, basada en Kubernetes, certificada por el fabricante sin necesidad de adquirir nuevamente el software.

#### Administración

- ✓ Debe proporcionar una herramienta de acceso vía línea de comando interactivo y acceso vía script a toda la funcionalidad del servidor de aplicaciones JAVA, permitiendo a los desarrolladores y administradores escribir scripts para cambiar las configuraciones del servidor, ver información de diagnósticos, desplegar o modificar aplicaciones, entre otros.
- ✓ Debe ofrecer una consola de administración web con asistentes de configuración para tareas complejas. Esta debe permitir la adición de módulos definidos por el usuario para agregar configuraciones en la misma consola.
- ✓ Debe permitir la auto-grabación de las modificaciones hechas a un entorno hacia la herramienta de script, para que estos scripts puedan ser incorporados en procesos de configuración de nuevos entornos.
- ✓ Debe ofrecer un mecanismo de despliegue en dos fases, confiable y libre de errores, de aplicaciones y cambios de configuraciones en ambientes de producción. La cual debe soportar el despliegue de la aplicación a múltiples destinos.
- ✓ Debe permitir la automatización del despliegue de aplicaciones y aprovisionamiento de recursos de hardware virtuales.
- ✓ Debe permitir que el servidor presente opciones de configuración para manejar situaciones cuando el servidor no acepta requerimientos o cuando la capacidad del sistema es alcanzada.



Firmado digitalmente por  
VIVANCO YOVERA Rocío Susana FAU  
20164503080 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/07 10:22:05-0500

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado d  
Teléfonos 4262219/ 4262193  
Web: www.invermet.gob.pe



Firmado digitalmente por  
BOJERO CORNEJO Raul Asocio FAU  
20164503080 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/09 12:05:02-0500



- ✓ Debe permitir especificar configuraciones de las aplicaciones específicas para distintos ambientes en un archivo XML, permitiendo al servidor configurar la aplicación correctamente para cada ambiente, y simplificando el proceso de despliegue de las aplicaciones en diversos entornos.
- ✓ Debe proveer capacidades integradas de gestión gráfica y de administración para supervisar con eficacia toda la implementación de servidores de aplicación, ayudando a mejorar la eficiencia operativa, así como capacidades de notificación.
- ✓ Debe proveer componentes a través de módulos que consiste en una agrupación lógica de clases que se utilizan para la carga de clases y la gestión de dependencias. Estos módulos deben proporcionar funcionalidad importante para permitir que librerías de terceros sean reutilizados cuando sean necesarios.
- ✓ Debe ofrecer herramienta para garantizar la consistencia del despliegue, a nivel de servidores de aplicación, aplicaciones y configuración.
- ✓ Administrar múltiples versiones de las aplicaciones, mantener un histórico de todos los despliegues y con capacidad de rollback.
- ✓ Debe ofrecer herramientas para crear interfaces de monitoreo, diagnóstico y dashboards.
- ✓ Integración con otros productos de gestión de sistemas a través de SNMP, como HP OpenView, BMC, Patrol, y otros.
- ✓ Debe ofrecer un framework de administración de aplicaciones Java que permita abordar el desafío de maximización en el uso de recursos cumpliendo los niveles de servicios (SLA) de las aplicaciones tanto en ambientes virtualizados como no virtualizados.
- ✓ Debe ofrecer un framework basado en configuración que permita definir y forzar en forma automática el cumplimiento de los SLA de las aplicaciones.
- ✓ Monitorear el uso de los recursos y distribuir el deploy de las aplicaciones con el fin de hacer el uso más óptimo posible de los mismos.
- ✓ En caso de que no se puedan satisfacer los SLA de las aplicaciones con los recursos disponibles, debe generar una alerta que pueda estar acompañada por una acción, como por ejemplo una notificación o la asignación de recursos adicionales para la aplicación.
- ✓ Debe permitir la instalación y despliegues de aplicaciones sobre una solución de Plataforma como Servicios, basados en la elasticidad que ofrece Kubernetes.
- ✓ Las suscripciones brindadas por el fabricante deberán permitir su utilización en servidores del cliente o en servidores alojados en un contratista externo.
- ✓ Debe permitir la configuración de modo dominio para facilitar el control de los miembros del dominio y asegurar el despliegue masivo de aplicaciones y la replicación de políticas del controlador de dominio.

#### Mensajería

- ✓ Debe ofrecer capacidades de mensajería robusta, confiable y de alto rendimiento.
- ✓ Debe incrementar la disponibilidad de los mensajes ofreciendo la capacidad de migrar los servicios de mensajería a otra instancia de servidor de aplicaciones JAVA o cluster en caso de falla de un sistema.
- ✓ Debe permitir una configuración modular de los sistemas de mensajería, las cuales puedan ser empaquetadas o incorporadas a las aplicaciones.
- ✓ Debe ofrecer un completo control a los administradores sobre el procesamiento de los mensajes, tanto interactivamente a través de la consola como programáticamente vía scripts.
- ✓ Debe ofrecer interoperabilidad con otros productos de mensajería.

  
**INVERMET**  
Firmado digitalmente por  
VIVANCO YOYERA Rocio Susana FAU  
20164503080 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/06/07 10:22:05-0500

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado d  
Teléfonos 4262219/ 4262193  
Web: [www.invermet.gob.pe](http://www.invermet.gob.pe)

**INVERMET**  
Firmado digitalmente por  
RODRIGO CORNEJO Raul Asocio FAU  
20164503080 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/06/09 12:06:02-0500

#### Servicios Web Nativos

- ✓ Debe soportar el uso de JSR 181 para el desarrollo de servicios web, permitiendo fácilmente ofrecer o consumir servicios web utilizando anotaciones Java 5 con clases Java ordinarias, generando WSDL o stubs, o generando Java desde WSDL.
- ✓ Debe ofrecer capacidades de mensajería confiable a los servicios web, implementando la especificación de WS-ReliableMessaging.
- ✓ Debe soportar al estándar JAX-RPC, así como los estándares JAX-WS y JAXB, WS-I Basic Profile 1.0, JSR-181, WS-Policy, WS-ReliableMessaging y WS-Addressing.
- ✓ Debe utilizar la funcionalidad de mensajería subyacente para permitir servicios asíncronos conducidos-por-eventos.
- ✓ Debe soportar el uso de servicios web en procesos de negocio de larga ejecución, ofreciendo un mecanismo de persistencia de estado de alto rendimiento y escalable.

#### Seguridad

- ✓ Permitir la creación y procesamiento de roles y reglas de autorización en tiempo real.
- ✓ Permitir una fácil integración con productos externos de seguridad
- ✓ Debe permitir ofrecer la seguridad como un servicio a las aplicaciones, permitiendo separar el código de seguridad de la lógica del negocio, incluyendo las principales funciones como autorización, autenticación, SSO con mapeo de credenciales, mapeo de roles, auditoría, PKI.
- ✓ Debe implementar el mecanismo Java estándar para autorización basada en roles: JACC (JSR-115).2A
- ✓ Debe tener soportar completo a JAAS 1.0 para la autenticación y control de acceso
- ✓ Debe soportar SAML 2.0
- ✓ g. Arquitectura
- ✓ Debe soportar múltiples plataformas de hardware y sistemas operativos como HP-UX, Linux, Solaris, Windows.
- ✓ Debe permitir interoperabilidad con plataforma .NET
- ✓ Debe soportar aplicaciones RIA (Rich Internet Applications) con tecnologías como AJAX, a través de un motor de publicación-suscripción HTTP, que pueda comunicarse de manera asincrónica.

#### Debe soportar a los siguientes estándares Java:

- ✓ Java EE 7.0
- ✓ JDKs 1.8 y superior
- ✓ Java EE Enterprise Web Services (JSR 109) 1.3, 1.2, 1.1
- ✓ Web Services Metadata for the Java Platform (JSR 181) 2.0 y 2.1
- ✓ Java API for XML-Based Web Services (JAX-WS) 2.2
- ✓ Enterprise JavaBeans with Interceptors 1.1 (EJB) (JSR-153, 220, 318) 3.1, 3.0, 2.1 y 2.0
- ✓ Java EE JMS 1.1 y 1.0.2b
- ✓ Soporte a especificación ActiveMQ
- ✓ Java EE JDBC (with third-party drivers) 2.0
- ✓ MS SQL jDriver 1.0
- ✓ Oracle OCI jDriver 1.0 y 2.0 (batching)
- ✓ Java EE JNDI 1.2
- ✓ OTS/JTA 1.2 y 1.1
- ✓ Java EE Servlet 3.0, 2.5, 2.4, 2.3, y 2.2
- ✓ Java EE Application Deployment 1.2
- ✓ Java Authorization Contract for Containers (JACC) 1.4 y 1.1



Firmado digitalmente por  
VIVANCO YOYERA Rocio Susana FAU  
20164503080 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/06/07 10:22:05-0500

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado d  
Teléfonos 4262219/ 4262193  
Web: www.invermet.gob.pe



Firmado digitalmente por  
BOOERO CORNEJO Raul Awelco FAU  
20164503080 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/06/09 12:05:02-0500



- ✓ Java EE JSP 2.2, 2.1, 2.0, 1.2, y 1.1
- ✓ RMI/IIOP 1.0
- ✓ JMX 1.2 y 1.0
- ✓ JavaMail 1.4 y 1.2
- ✓ JAAS 1.0 Full
- ✓ Java EE CA 1.5 y 1.0
- ✓ JCE 1.4
- ✓ Java RMI 1.0
- ✓ JAXB 2.0
- ✓ JAXP 1.2 y 1.1
- ✓ JAX-RPC 1.1 y 1.0
- ✓ JAXR 1.0
- ✓ SOAP Attachments for Java (SAAJ) 1.0
- ✓ Streaming API for XML (StAX) 1.0
- ✓ Contexts and Dependency Injection for Java (CDI) (JSR-299) 1.0
- ✓ Bean Validation (JSR-303) 1.0

**Soporte a los siguientes estándares de Servicios Web**

- ✓ Java EE Enterprise Web Services (JSR 109) 1.3, 1.2 y 1.1
- ✓ Web Services Metadata for the Java Platform (JSR 181) 2.1, 2.0 y 1.0
- ✓ Java API for XML-Based Web Services (JAX-WS) 2.2 y 2.0
- ✓ SOAP 1.1 y 1.2
- ✓ WSDL 1.1
- ✓ JAX-RPC 1.1
- ✓ SOAP Attachments for Java (SAAJ) 1.3 y 1.2
- ✓ WS-Security 1.1 y 1.0
- ✓ WS-Policy 1.5
- ✓ WS-SecurityPolicy 1.3, 1.2 y 1.1
- ✓ WS-PolicyAttachment 1.5
- ✓ WS-Addressing 1.0
- ✓ WS-ReliableMessaging 1.0
- ✓ WS-Trust 1.3
- ✓ WS-SecureConversation 1.2 y 1.0
- ✓ UDDI 2.0
- ✓ JAXR 1.0
- ✓ JAXB 2.0

**Soporta a los siguientes estándares**

- ✓ SSL v3
- ✓ X.509 v3
- ✓ Security Assertion Markup Language (SAML) 1.0, 1.1 y 2.0
- ✓ LDAP v3
- ✓ TLS v1
- ✓ HTTP 1.1
- ✓ SNMPv1, SNMPv2, SNMPv3
- ✓ xTensible Access Control Markup Language (XACML) 2.0
- ✓ Partial implementation of Core and Hierarchical Role Based Access Control (RBAC) Profile of XACML 2.0

Para la implementación deberán considerar la instalación de todos los componentes de la solución de servidor de aplicaciones, así como las configuraciones necesarias para la puesta en producción de las aplicaciones de la entidad.



Firmado digitalmente por  
VIVANCO YOVERA Rocio Susana FAU  
20164503080 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/06/07 10:22:05-0500

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado d

Teléfonos 4262219/ 4262193  
Web: www.invermet.gob.pe



Firmado digitalmente por  
BODERO CORNEJO Raul Asocio FAU  
20164503080 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/06/09 12:06:02-0500

Así mismo el contratista deberá de realizar un análisis de seguridad para las aplicaciones detectando las vulnerabilidades de la aplicación y su correcto funcionamiento. Deberá realizarlo por un periodo de 10 días:

- Para el servidor de aplicaciones se deberá poder realizar un análisis del servidor sobre los puertos abiertos.
- El Contratista deberá realizar un análisis de caja gris sobre 10 aplicaciones web críticas para la entidad, la entidad la va a definir para su análisis de vulnerabilidad.
- Para el análisis de vulnerabilidades el proveedor deberá trabajar con herramientas de ethical hacking que permitan conectarse a la plataforma web a través de la URL.
- Se deberán realizar las fases de análisis de ethical hacking recomendado por el postor las cuales deberán contar con mínimamente las siguientes fases: Reconocimiento, Escaneo, Obtener acceso, escribir informe, presentar informe.
- Se deberá aplicar el modelo de amenaza "Metodo Stride", el cual permita detectar las amenazas y determinar las contramedidas de seguridad para garantizar las propiedades de la información: Integridad, confidencialidad, disponibilidad, autenticación, autorización, no repudio.
- El informe deberá permitir evidenciar técnicas de ataque de SQL Injection para todas las aplicaciones web que residan en el servidor de aplicaciones.
- El análisis de aplicaciones web deberá poder analizar los ataques más comunes del mercado de acuerdo a OWAS.
- Como parte de la prestación se deberá poder revisar encabezados XFrame para evidenciar ataques de tipo ClickJacking.
- La prestación requiere la revisión de las cabeceras de respuesta de HTTP x-xss-protection que impida la carga de una página cuando detecta ataques del tipo Cross-Site (XSS) en el servidor de web.
- Para la prestación se requiere entregar todos los hallazgos de vulnerabilidades detectadas. Cada una referenciada con una acción de mitigación o respuesta para superar dicha vulnerabilidad.
- La prestación debe permitir a nivel de método Java medir los tiempos de respuesta. Permitiendo la supervisión de transacciones web de extremo a extremo, desde consultas de URL a SQL de una aplicación web contra la base de datos. Evidenciar que los orígenes de consumo son usuarios o aplicaciones no entes ajenos a INVERMET. En caso contrario deberá aplicar las medidas de seguridad necesaria en firewall.
- Para los servidores de aplicaciones deberán poder entregar reportes de tiempo de respuesta, Utilización de la CPU, Bytes transferidos / seg.
- La prestación deberá permitir analizar el rendimiento del servidor de aplicación mediante la supervisión de métricas de base de datos como el tamaño del grupo de conexiones JDBC, el número de conexiones en uso y el número de conexiones creadas/destruidas. Debe permitir comprender qué configuración del grupo de conexiones se debe ajustar para lograr el máximo rendimiento del servidor de aplicaciones. Con el ajuste adecuado de la configuración del grupo de conexiones JDBC.

## 7.2. PRESTACIÓN ACCESORIA

### 7.2.1. Soporte Técnico

Requiere contratar el servicio de soporte del software del servidor de aplicaciones que será instalado en la institución el mismo que consistirá en una bolsa de cien (100) horas por un periodo de un año (365 días calendario) en un esquema de atención 24X7 por parte del contratista, permitiendo asegurar la

  
Firmado digitalmente por  
VIVANCO YOYERA Rocio Susana FAU  
20164503080 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/06/07 10:22:05-0500

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado d  
Teléfonos 4262219/ 4262193  
Web: www.invermet.gob.pe

Firmado digitalmente por  
BORDERO CORNEJO Raul Asacio FAU  
20164503080 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/06/09 12:06:02-0500



operatividad de las aplicaciones desplegadas en el servidor de aplicaciones y el correcto funcionamiento del mismo; así como las nuevas necesidades que se puedan presentar para mejorar las prestaciones del mismo. El servicio podrá incluir la reinstalación de la plataforma de servidor web de ser necesario.

El soporte deberá cubrir:

o **Mantenimiento de la plataforma implementada "software de servidor de aplicaciones"**

Para identificar y disminuir los riesgos que puedan convertirse en problemas que causen pérdida del servicio, el mantenimiento deberá ser realizado de manera Mensual (12 mantenimientos al año de un mínimo de cuatro horas de duración por mantenimiento) y deberá considerar lo siguiente:

- Verificación de la operatividad
- Revisión de uso de recursos de hardware
- Revisión de espacio libre del almacenamiento
- Revisión del rendimiento y estadísticas del servidor de aplicaciones
- Revisión del mecanismo de backup
- Revisión y ajuste de la configuración.

o **Atención de incidentes**

- Acceso al portal de soporte web del fabricante.
- Asistencia técnica especializada 8x5 (De lunes a viernes de 8:30am a 5:30pm) por parte del fabricante.
- Atención web, telefónica, correo, remota y/o presencial.
- Tiempos de respuesta menor a una (01) hora y tiempo de atención menor a dos (02) hora para incidentes de nivel crítico que impidan la operatividad del servidor de aplicaciones.
- Informes por atención realizada.
- Definición de las incidencias:

✓ **Nivel 1 – Crítico:** El sistema de producción no está operativo (caída del sistema, corrupción de datos, etc) y el trabajo de los usuarios está afectado de manera importante. No hay alternativa disponible para levantar el sistema.


✓ **Nivel 2 – Medio:** El sistema de producción está funcionando, pero con servicios o funcionalidades limitadas, es decir el sistema está afectado de manera importante. La aplicación no funciona de acuerdo con la documentación del producto.

✓ **Nivel 3 – Bajo:** Una incidencia del nivel bajo, no presenta impacto con el sistema de producción o en el rendimiento del sistema.

o **Atención de requerimientos**

- Solicitud de documentación de funcionalidades de Servidor de aplicaciones
- Recomendaciones de arquitectura
- Asesoría para la elaboración de procedimiento de Backups.
- Cambios realizados en las aplicaciones que corren en el servidor de aplicaciones
- Instalaciones, configuraciones o cambios en aplicaciones
- Cambios o configuraciones que no estén soportados por el fabricante y/o en la versión actual de producción.

Las actividades a desarrollar permitirán reducir los riesgos de caídas del servicio o lentitud de respuesta en los servicios que corren en el servidor de aplicaciones,

  
**INVERMET**  
Firmado digitalmente por  
VIVANCO YOVERA Rocío Susana FAU  
20164503080 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/06/07 10:22:05-0500

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado d  
Teléfonos 4262219/ 4262193  
Web: [www.invermet.gob.pe](http://www.invermet.gob.pe)

**INVERMET**  
Firmado digitalmente por  
RODERO CORNEJO Raul Asocio FAU  
20164503080 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/06/09 12:06:02-0500

así como brinda la asistencia y asesoría para las áreas de infraestructura de TI y desarrollo de software de INVERMET.

## 7.2.2. CAPACITACIÓN Y/O ENTRETENIMIENTO

Como parte de la prestación accesorio el contratista se comprometerá a brindar un curso no oficial de la solución adquirida para dos (02) personas por un total de 12 horas, el curso será dictado a las personas encargadas de la administración de la solución propuesta, los cuales deberán considerar los siguientes puntos:

- ✓ Instalación y administración del sistema operativo Linux empresarial orientado al servicio de aplicaciones.
- ✓ Instalación y administración de la plataforma de aplicaciones corporativa.
- ✓ Los talleres deberán ser dictados de manera presencial o virtual por un especialista. Así mismo se deben expedir acreditaciones por los entrenamientos realizados al finalizar los cursos.

El Contratista deberá incluir como parte de su propuesta un plan entrenamiento que garantice que se cumpla con el siguiente objetivo: que el personal designado por invermet, sea entrenado adecuadamente para que sean autosuficientes en el uso y administración de la solución implementada.

El Contratista deberá facilitar los medios didácticos, herramientas, laboratorios, programas y todo material que se requiera para cumplir con los objetivos del entrenamiento, sin ningún costo adicional para INVERMET. Cada alumno deberá contar con su propio ambiente (servidor de aplicaciones) para hacer el seguimiento al curso taller.

El material educativo del entrenamiento, deberá entregarse a cada participante en formato impreso o en formato digital.

El entrenamiento deberá darse dentro del primer período de la prestación accesorio, salvo que de manera excepcional y de mutuo acuerdo entre el contratista e INVERMET, se acuerde realizar en el siguiente período.

Las fechas y horas del entrenamiento serán establecidas por INVERMET, para lo cual se notificará al contratista las fechas escogidas y horario, con la debida anticipación

## 8. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE EL CONTRATISTA DEBE PRESENTAR

- 8.1. El contratista deberá de presentar a la entidad una carta de fabricante que indique que está en la capacidad de vender y/o comercializar licencias o suscripción de la solución ofertada. En la etapa del perfeccionamiento del contrato
- 8.2. El contratista deberá presentar la documentación técnica (datasheet, brochures, ficha técnica, etc.) emitido por la marca de la solución ofertada o cualquier otro documento emitido por el representante del fabricante o la marca en el Perú.

## 9. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- Suministro de licencias o suscripción: Suministrar la Licencia o suscripción para la plataforma de servidor de aplicaciones, la cual deberá ser perpetua y con soporte de fabricante por un (01) año.
- Para el mantenimiento preventivo de la solución implementada, el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades específicas:

  
Firmado digitalmente por  
VIVANCO YOVERA Rocio Susana FAU  
20164503080 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/07 10:22:05-0500

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado d  
Teléfonos 4262219/ 4262193  
Web: www.invermet.gob.pe

Firmado digitalmente por  
BOGGERO CORNEJO Reul Alacio FAU  
20164503080 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/09 12:06:02-0500



- ✓ El contratista enviará vía e-mail a los contactos definidos por el Equipo de Informática, información técnica reciente, relacionada con los productos, como son: Existencia de parches o nuevas versiones, manuales de solución de problemas relacionados, reporte de nuevos problemas y su forma de solución y toda la información que el contratista considere de importancia.
- El contratista programará las visitas de mantenimiento preventivo con una frecuencia semestral (02 visita en el año), durante los 12 meses de cobertura del soporte técnico al producto adquirido y a su implementación por parte del contratista.
- INVERMET no asume ninguna responsabilidad por accidentes laborales del personal del Proponente.
- El tiempo de entrega de toda la solución no deberá ser mayor de 25 días calendarios después de la firma de contrato.
- La implementación de la solución propuesta corporativo se desarrollará en la sede central.

N°	SEDE	UBICACIÓN
1	INVERMET	Jr. Lampa N° 357, El Virrey de Santa Fe, Cercado de Lima, Lima

Cuadro N° 01

- La implementación se hará a plena satisfacción del área usuaria y será de tipo llave en mano.
- De considerar componentes adicionales para la implementación de la solución, esto estará a cargo del contratista.
- La duración del servicio de soporte y mantenimiento es de doce (12) meses por parte del contratista contados a partir de firmada el acta de implementación por parte del personal del Equipo de Informática.
- Instalación y configuración de toda la solución propuesta.

#### 10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19", establecidos en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo o algún requerimiento adicional que indique INVERMET, debiendo para ello presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo a la provisión/adquisición de los bienes, el mismo que será validado por INVERMET.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal d CONTRATISTA, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

El Contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el protocolo de INVERMET, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios; para cuyo efecto INVERMET, a la firma del contrato, cumplirá con hacer entrega de una copia legible del mismo. El Contratista deberá asegurar en todo momento que el personal que realiza el desarrollo del servicio en las instalaciones de INVERMET cumpla con las disposiciones señaladas en los párrafos anteriores.



Firmado digitalmente por  
VIVANCO YOVERA Rocio Susana FAU  
20164503080 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/06/07 10:22:05-0500

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado de  
Teléfonos 4262219/ 4262193  
Web: www.invermet.gob.pe



Firmado digitalmente por  
RODOLFO CORNEJO Raul Asocio FAU  
20164099980 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/06/09 12:06:02-0500

## 11. MARCO NORMATIVO DEL DESARROLLO DEL PROYECTO

El Proyecto y el servicio se desarrollará cumpliendo lo indicado en el:

- ✓ Norma técnica Peruana 27001
- ✓ Norma técnica Peruana 12207

### Directivas a tomar en cuenta para la elaboración del proyecto.

Para el desarrollo del proyecto también el contratista y todo su personal asignado, deberán de cumplir con las normativas vigentes dadas por las siguientes instituciones peruanas:

- INDECOPI
- ONGEI
- INDECI

## 12. PERSONAL CLAVE

### 12.1. SUPERVISOR DEL PROYECTO

El contratista asignará un supervisor de proyecto que asegurará una gestión eficaz del servicio y una comunicación adecuada con INVERMET, quien se reserva el derecho de evaluarlo a fin de determinar su idoneidad para el puesto, pudiendo solicitar su cambio si a su juicio no cumple con sus funciones satisfactoriamente.

Las actividades que cuando menos deberá realizar el gestor de proyecto son las siguientes:

- ✓ Dirigir la implementación de toda la solución hasta su finalización.
- ✓ Supervisar el desarrollo general del proyecto y el control de las actividades diarias, de acuerdo con el cronograma de implementación que forma parte del Plan de Trabajo que el contratista deberá de presentar.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad del servicio propuestos.
- ✓ Asegurar que las etapas y actividades solicitadas en las bases del presente proceso sean cumplidas dentro de los plazos establecidos.
- ✓ Coordinar los trabajos del diseño de la arquitectura a presentar de la solución.
- ✓ Coordinar los trabajos de implementación de la solución propuesta.
- ✓ Reducir los riesgos para el fallo durante la migración a través de buenas prácticas en el desarrollo del proyecto.
- ✓ Gestión del personal del contratista, asignado al proyecto.
- ✓ Coordinar permanentemente con INVERMET.

### PERFIL DEL SUPERVISOR DE PROYECTO

Un (01) supervisor de proyecto: Experiencia como mínimo tres (03) años como: supervisor de proyectos o jefe de proyecto o gestor de proyectos o ejecutivo de proyectos.

Para el supervisor de proyecto (Cantidad: 01) presentar copia del título profesional de Ingeniero de Sistemas y/o Informática y/o Computación y/o Industrial y/o Electrónica y certificado de habilidad del colegio de ingenieros, deberá de presentar certificado oficial en gestión de proyectos PMP o prince2, certificado oficial en gestión de servicios ITIL, Certificado oficial ISO 27001 y/o Diplomado en SGSI ISO 27001. Ninguna de las certificaciones podrá ser comerciales.

La documentación deberá presentarse en el perfeccionamiento del contrato.



Firmado digitalmente por  
VIVANCO YOYERA Rocio Susana FAU  
20164503080.pdf  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/07 10:22:05-0500

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado d  
Teléfonos 4262219/ 4262193  
Web: www.invermet.gob.pe



Firmado digitalmente por  
BOBESIO CORNEJO Raul Asato FAU  
20164503080.pdf  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/09 12:05:02-0500



## 12.2. ESPECIALISTA IMPLEMENTADOR

El contratista asignará como mínimo un (01) especialista implementador que asegurará una implementación eficaz de la solución en INVERMET, quien se reserva el derecho de evaluarlo a fin de determinar su idoneidad para el puesto, pudiendo solicitar su cambio si a su juicio no cumple con sus funciones satisfactoriamente.

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

- ✓ Instalación de todos los componentes de la solución adquirida.
- ✓ Configuración para el despliegue de las aplicaciones.
- ✓ Actualizaciones del sistema de servidor de aplicaciones.
- ✓ Informe del análisis de seguridad.
- ✓ Revisión de los niveles de acceso a la plataforma de servidor de aplicaciones.

## PERFIL DEL ESPECIALISTA IMPLEMENTADOR

**Especialista Implementador:** Experiencia como mínimo tres (03) años en implementaciones de soluciones de Middleware y/o especialista en servidores de aplicaciones y/o consultor TI.

Para el especialista Implementador (Cantidad: 01) deberá ser un Técnico Titulado y/o título profesional de Ingeniero en sistemas y/o ingeniería en computación y/o informática de datos y/o seguridad informática y/o electrónica, deberá contar con certificado de curso en administración de la plataforma ofertada, Certificado oficial ITIL, Diplomado en ciberseguridad y/o Maestría en ciberseguridad y/o certificado oficial en ciberseguridad. La documentación deberá presentarse en el perfeccionamiento del contrato.

## 13. OTROS DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Deberá de presentar los siguientes documentos del personal clave ofertado:

Para el supervisor de proyecto (cantidad:01) presentar copia del título profesional de Ingeniero de Sistemas y/o Informática y/o Computación y/o Industrial y/o Electrónica y certificado de habilidad del colegio de ingenieros, deberá de presentar certificado oficial en gestión de proyectos PMP o prince2, certificado oficial en gestión de servicios ITIL, Certificado oficial ISO 27001 y/o Diplomado en SGSI ISO 27001. La documentación deberá presentarse en el perfeccionamiento del contrato.

Para el especialista Implementador (Cantidad: 01) deberá ser un Técnico Titulado y/o título profesional de Ingeniero en sistemas y/o ingeniería en computación y/o informática de datos y/o seguridad informática y/o electrónica, deberá contar con certificado de curso en administración de la plataforma ofertada, Certificado oficial ITIL, Diplomado en ciberseguridad y/o Maestría en ciberseguridad y/o certificado oficial en ciberseguridad. La documentación deberá presentarse en el perfeccionamiento del contrato.

Se deberá presentar carta del fabricante o distribuidor local que está autorizado para comercializar o vender los productos ofertados. Acreditado con Copia del certificado y/o carta de autorización para vender y/o comercializar la licencia o suscripción.



Firmado digitalmente por  
VIVANCO YOVERA Rocío Susana FAU  
20164503080 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/07 10:22:05-0500

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado d  
Teléfonos 4262219/ 4262193  
Web: www.invermet.gob.pe



Firmado digitalmente por  
BOUQUO CORNEJO Raul Asocio FAU  
20164503080 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/09 12:05:02-0500

## 14. ENTREGABLES

### 14.1. Prestación Principal

Se deberá de generar y entregar los siguientes productos:

#### ✓ Entregable

Presentación de informe técnico con la siguiente información:

- o Suscripción o licencia por un periodo de un (01) año de un software para servidores de aplicaciones sobre plataforma java.
- o Informe de implementación y configuración de la solución del servidor de aplicaciones.
- o Informe de análisis de seguridad de las aplicaciones web.
- o El contratista deberá presentar un plan de trabajo con todas las actividades calendarizadas. Deberá ser ingresado dentro de los cinco (05) días siguientes de la firma del contrato.

### 14.2. Prestación Accesorio

El contratista deberá de presentar de manera semestral un informe técnico, el mismo que contendrá la información detallada en el cual deberá comprender revisión de la plataforma de servidor de aplicaciones, logs de la solución propuesta, eventos o alertas generadas, copia de respaldo de la configuración, el Informe por cada mantenimiento, adjuntando la hoja de servicio con el detalle de los trabajos efectuados. El informe debe contener lo siguiente:

- a) Las atenciones realizadas en el periodo semestral, indicando el número de ticket o atención, fecha y hora de reporte de avería, la fecha y hora de atención (la visita del especialista), así como fecha y hora de solucionado el problema.
- b) De los eventos detectados se deberá proponer de ser necesario previo acuerdo con el área de TI las mejoras que ayuden a optimizar la sostenibilidad de las soluciones propuestas.

Para la capacitación se dará por única vez y deberá cumplirse con los establecidos en el 7.2.2 Capacitación y/o Entrenamiento. Para lo cual se deberá emitir certificado indicando las horas dictadas, expositor, lugar del dictado y nombres completos de los asistentes.

## 15. PLAZO DE ENTREGA

### 15.1. Prestación Principal

- El contratista deberá de presentar el informe de implementación correspondiente a la prestación principal en 25 días calendarios que serán contabilizados al día siguiente de firmado el contrato.
- El contratista deberá de presentar suscripción o licencia por un periodo de un (01) año de un software para servidores de aplicaciones sobre plataforma java. en 25 días calendarios que serán contabilizados al día siguiente de firmado el contrato.
- El contratista deberá de presentar Informe de análisis de seguridad de las aplicaciones web. en 25 días calendarios que serán contabilizados al día siguiente de firmado el contrato.
- Plan de trabajo con todas las actividades calendarizadas. Deberá ser ingresado dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de la firma del contrato.

### 15.2. Prestación Accesorio

- El contratista deberá de presentar el entregable correspondiente a la prestación accesorio según lo indicado en el ítem 14.2 de las especificaciones técnicas en 05 días calendarios luego de culminado el primer semestre desde la conformidad de la implementación por parte del Jefe de la Oficina de

Firmado digitalmente por  
INVERMET  
VIVANCO YOVERA Rocio Susana FAU  
20164503080 soft

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado d  
Teléfonos 4262219/ 4262193

Firmado digitalmente por  
INVERMET  
BOUERO CORNEJO Raul Asierio FAU  
20164503080 soft



Planificación y Presupuesto con el V°B° de la Coordinadora del Equipo de informática de INVERMET, por el periodo de 12 meses. Siendo en total 2 mantenimientos a realizar durante el periodo de contrato.

- La capacitación se deberá dar por única vez y deberá ejecutarse en un plazo no mayor al siguiente mes de culminando la prestación principal.

Nota: los entregables serán presentados en la sede de INVERMET por mesa de partes en horario de atención de 8:30 am a 16:30 pm.

#### 16. ASUNCIONES Y EXCLUSIONES

- Es responsabilidad de **INVERMET**:
  - o Proveer la información necesaria al contratista de los bienes adquiridos para que ejecute eficientemente su implementación.
  - o Establecer los requerimientos de la prestación.
  - o Establecer normas y controles de seguridad para garantizar que la información y entregables no sufran alteraciones y evitar que estén expuestos a personas no autorizadas.
- Es responsabilidad del **CONTRATISTA**:
  - o Ejecutar puntual y eficientemente los bienes contratados.
  - o Cumplir con los estándares establecidos por INVERMET.
  - o Cumplir con los entregables oportunamente según cronograma establecido.
  - o Cumplir con las políticas de seguridad y con los procedimientos y políticas para el manejo de los recursos tecnológicos e informáticos definidos por INVERMET.
  - o El horario normal del equipo de trabajo del contratista será de INVERMET, de 8:00a.m a 17:00p.m de lunes a viernes y turnos fuera de horario de oficina y/o fines de semana, teniendo como criterio no interrumpir las labores del personal de INVERMET y sus sistemas informáticos.
  - o Durante el período de prestación, se evaluarán los tiempos de respuesta y la calidad del servicio, a fin de que INVERMET determine las correcciones necesarias si fuera el caso.

#### 17. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD




A la firma del contrato, el contratista queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información fruto del análisis, implementación o cualquier otro aspecto relacionado con INVERMET, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros información a la que haya tenido acceso durante la ejecución del mismo, no pudiendo copiar o utilizar esta información con fin distinto al objeto del mismo ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del contrato.

#### 18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación a suma alzada

#### 19. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Durante el tiempo de espera de entrega del producto, el contratista se compromete en todo momento a facilitar al personal designado por el Equipo de Informática, toda la información y documentación que éste solicite para disponer de un pleno conocimiento del estado de la entrega y/o arribo del bien o producto ofertado, así como los eventuales problemas que se presentaran y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

  Firmado digitalmente por Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado de Lima  
VIVANCO YOVERA Rocío Susana FAU 20164503080 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/06/07 10:22:05-0500  
Teléfonos 4262219/ 4262193  
Web: www.invermet.gob.pe  
 Firmado digitalmente por BODERO CORNEJO Raul Alejo FAU  
20164503080 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/08/24 00:12:42-0500

## 20. MODALIDAD DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La modalidad de ejecución contractual será del **tipo llave en mano**, la solución propuesta deberá de ser instalada en el parque informático y servidores de INVERMET en coordinación con el personal técnico del Equipo de Informática quien a su vez brindará todos los accesos para la instalación, configuración, de la solución propuesta.

## 21. FORMA DE PAGO

El pago se hará efectivo luego de comprobada la conformidad de la prestación a cargo del Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto con el V°B° de la Coordinadora del Equipo de Informática de INVERMET

**Prestación Principal:** La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un solo pago.

La prestación principal está compuesta por un componente:

- Entrega de bienes y documentación como se indica en el ítem 14.1 (Entregable).

Siendo los pagos de la siguiente manera:

ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO
Entregables del 14.1 Prestación principal	95% del monto total

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

- Informe de conformidad del funcionario responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto con el V°B° de la Coordinadora del Equipo de Informática de INVERMET, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Recepción de Almacén (en el caso de bienes)
- Comprobante de pago.

**Pago de las prestaciones accesorias:**

Las prestaciones accesorias correspondientes al soporte y mantenimiento se pagarán en 2 amadas iguales de manera semestral, previa presentación del informe técnico y presentación del Informe de conformidad del Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto con el V°B° de la Coordinadora del Equipo de Informática de INVERMET.

PRODUCTO Y/O ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO	FORMA DE PAGO
soporte y mantenimiento	4% del monto total	En partes iguales luego de la presentación del informe técnico descrito en el ítem 14.2 Producto y/o Entregable Prestación Accesorias y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 15.2 Plazo de entrega para la Prestación Accesorias
Capacitación	1% del monto total	Se dará por única vez luego que se haya ejecutado la capacitación, el cual tiene un plazo máximo de un mes posterior a la conformidad de la prestación principal

 Firmado digitalmente por VIVANCO YOVERA Rocio Susana FAU 20164503080 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/08/07 10:22:05-0500	<b>Dirección:</b> Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado d <b>Teléfonos</b> 4262219/ 4262193 <b>Web:</b> www.invermet.gob.pe	 Firmado digitalmente por RODRIGO CORNEJO Raul Asocio FAU 2015403080 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/08/09 12:06:02-0500
--	---	---



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

- Informe de conformidad del funcionario responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto con el V°B° de la Coordinadora del Equipo de Informática de INVERMET, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción del entregable a conformidad y satisfacción del área usuaria.

## 22. MODALIDAD DE EJECUCION

La modalidad de ejecución será del tipo llave en mano.

## 23. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación a suma alzada

## 24. PENALIDADES

### POR RETRASO INJUSTIFICADO:

#### - PARA LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

La aplicación de esta penalidad es automática, por el retraso injustificado de EL CONTRATISTA en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

El monto máximo de penalidad aplicable equivale al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

La penalidad será aplicable a los que excedan de los días otorgados para levantamiento de observaciones.

#### - PARA LA PRESTACIÓN ACCESORIA

La aplicación de esta penalidad es automática, por el retraso injustificado de EL CONTRATISTA en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

El monto máximo de penalidad aplicable equivale al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.



Firmado digitalmente por  
VIVANCO YOVERA Rocio Susana FAU  
20164503080 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/06/07 10:22:05-0500

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado d  
Teléfonos 4262219/ 4262193  
Web: www.invermet.gob.pe



Firmado digitalmente por  
RODRIGO CORNEJO Rauli Asaelo FAU  
20164503080 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/06/09 12:05:02-0500

La penalidad será aplicable a los que excedan de los días otorgados para levantamiento de observaciones.

El monto máximo de penalidad aplicable equivale al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

La penalidad será aplicable a los que excedan de los días otorgados para levantamiento de observaciones.

**- OTRAS PENALIDADES**

ITEM	OCURRENCIA	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION	PENALIDAD
01	<b>CALIDAD DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b> La penalidad será por la prestación mal ejecutada. Además de la penalidad, EL CONTRATISTA deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para INVERMET. Su aplicación es por ocurrencia. La prestación mal ejecutada se refiere a las actividades realizadas durante la implementación que no fueron ejecutadas según a lo solicitado por INVERMET.	Informe emitido por el área usuaria indicando las deficiencias de la implementación.	02 U.I.T. vigente
02	<b>ACTOS DOLOSOS</b> Cuando se comprueba que el personal realizó actos dolosos en perjuicio de INVERMET. Además, se descontará el monto total del perjuicio y la separación del infractor. Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal de EL CONTRATISTA, como robo y/o todo acto intencional que es punible y está hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito. Su aplicación es por ocurrencia.	El área usuaria elabora un informe técnico donde se verifique o se demuestre que ha existido un robo y/o todo acto intencional que es punible y este hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito	02 U.I.T. vigente
04	<b>REEMPLAZO DE PERSONAL</b> El Contratista podrá efectuar cambios en el equipo de trabajo, siempre y cuando el nuevo personal propuesto cuente con similar o superior cualificación profesional al del/los profesional/profesionales claves con el/los cual/cuales presentó su oferta y logró adjudicarse la buena pro del procedimiento de selección y siempre y cuando este cambio cuente con la aprobación del área usuaria. Forma de cálculo: Se penalizará por cada día de ausencia de cada personal.	El área usuaria durante la implementación del servicio elaborará un acta de reunión con el personal propuesto por el contratista para la verificación de la asistencia del personal propuesto	01 U.I.T. vigente
05	<b>RETRASOS EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE TRABAJO.</b> Cuando se detecte que EL CONTRATISTA no presentó el primer y segundo entregable de prestación principal dentro de los plazos establecidos y/o los informes de trabajo (por la prestación accesorio)	La Oficina de Planificación y Presupuesto emitirá conformidad con el V°B° de la Coordinadora del Equipo de Informática	02 U.I.T. vigente

Firmado digitalmente por  
VIVANCO YOVERA Rocío Susana FAU  
20164503080.pdf  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/06/07 10:22:05-0500

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado d  
Teléfonos 4262219/ 4262193  
Web: www.invermet.gob.pe

Firmado digitalmente por  
BOGOSO CORNEJO Raul Asocio FAU  
20164503080.pdf  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/06/09 12:05:02-0500



		de INVERMET, correspondiente por el primer y segundo entregable descritos en el ítem 15	
06	<b>SOPORTE TECNICO.</b> Por no brindar el soporte técnico por parte del fabricante en el plazo solicitado en el ítem 7.2.1 las especificaciones técnicas	La Oficina de Planificación y Presupuesto emitirá conformidad con el V°B° de la Coordinadora del Equipo de Informática de INVERMET, correspondiente por el soporte brindado	02 U.I.T. vigente

## 25. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 200,000.00 (Dieciséis Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 19,000.00 (Diecinueve Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><b>Se consideran bienes similares a los siguientes:</b> Venta o comercialización de licencia o suscripción de servidores de aplicaciones, venta de servicios de soporte o mantenimiento de servidores de aplicaciones o Linux.</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0086-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

 <p>Firmado digitalmente por VIVANCO YOVERA Rocío Susana FAU 20164503080 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/06/07 10:22:05-0500</p>	<p>Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado d Teléfonos 4262219/ 4262193 Web: www.invermet.gob.pe</p>	 <p>Firmado digitalmente por BOGGERO CORNEJO Raul Alejandro FAU 20164503080 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/06/09 12:06:02-0500</p>
---	---	--

(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 Contratistas en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

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

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



Firmado digitalmente por  
VIVANCO YOYERA Rocio Susana FAU  
20164503080 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/06/07 10:22:05-0500

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado d  
Teléfonos 4262219/ 4262193  
Web: www.invermet.gob.pe



Firmado digitalmente por  
BODERO CORNEJO Raul Alejandro FAU  
20164503080 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/06/09 12:05:02-0500



<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (01) Especialista Implementador:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia como mínimo tres (03) años en implementaciones de soluciones de Middleware y/o especialista en servidores de aplicaciones y/o consultor TI.</li> </ul> <p><b>Un (01) supervisor de proyecto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia como mínimo tres (03) años como: supervisor de proyectos o jefe de proyecto o gestor de proyectos o ejecutivo de proyectos.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> </ul> </div>



 Firmado digitalmente por VIVANCO YOYERA Rocio Susana FAU 20164503080 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2021/06/07 10:22:05-0500

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado d  
 Teléfonos 4262219/ 4262193  
 Web: www.invermet.gob.pe


 Firmado digitalmente por RODRIGO CORNEJO Raul Asocio FAU 20164503080 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2021/06/09 12:05:02-0500

#### 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
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N°6</b>), 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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

#### Importante

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la la Adquisición de Soporte de la Licencia/Suscripción del Software para servidores de aplicaciones Sobre Plataforma Java del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-INVERMET-SEGUNDA CONVOCATORIA**, para la Adquisición de Soporte de la Licencia/Suscripción del Software para servidores de aplicaciones Sobre Plataforma Java del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET, 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 la Adquisición de Soporte de la Licencia/Suscripción del Software para servidores de aplicaciones Sobre Plataforma Java del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>10</sup>**

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto el soporte y mantenimiento de la plataforma implementada.

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

<sup>10</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

*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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo



transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante

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

#### OTRAS PENALIDADES

ITEM	OCURRENCIA	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION	PENALIDAD
01	<b>CALIDAD DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b> La penalidad será por la prestación mal ejecutada. Además de la penalidad, EL CONTRATISTA deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para INVERMET. Su aplicación es por ocurrencia. La prestación mal ejecutada se refiere a las actividades realizadas durante la implementación que no fueron ejecutadas según a lo solicitado por INVERMET.	Informe emitido por el área usuaria indicando las deficiencias de la implementación.	02 U.I.T. vigente
02	<b>ACTOS DOLOSOS</b> Cuando se comprueba que el personal realizó actos dolosos en perjuicio de INVERMET. Además, se descontará el monto total del perjuicio y la separación del infractor. Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal de EL CONTRATISTA, como robo y/o todo acto intencional que es punible y está hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito. Su aplicación es por ocurrencia.	El área usuaria elabora un informe técnico donde se verifique o se demuestre que ha existido un robo y/o todo acto intencional que es punible y este hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito	02 U.I.T. vigente
04	<b>REEMPLAZO DE PERSONAL</b> El Contratista podrá efectuar cambios en el equipo de trabajo, siempre y cuando el nuevo personal propuesto cuente con similar o superior cualificación profesional al del/los profesional/profesionales claves con el/los cual/cuales presentó su oferta y logró adjudicarse la buena pro del procedimiento de selección y siempre y cuando este cambio cuente con la aprobación del área usuaria. . Forma de cálculo: Se penalizará por cada día de ausencia de cada personal.	El área usuaria durante la implementación del servicio elaborará un acta de reunión con el personal propuesto por el contratista para la verificación de la asistencia del personal propuesto	01 U.I.T. vigente
05	<b>RETRASOS EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE TRABAJO.</b> Cuando se detecte que EL CONTRATISTA no presentó el primer y segundo entregable de prestación principal dentro de los plazos establecidos y/o los informes de trabajo (por la prestación accesoria)	La Oficina de Planificación y Presupuesto emitirá conformidad con el V°B° de la Coordinadora del Equipo de Informática de INVERMET, correspondiente por el primer y segundo entregable descritos en el ítem 15	02 U.I.T. vigente
06	<b>SOPORTE TECNICO.</b> Por no brindar el soporte técnico por parte del fabricante en el plazo solicitado en el ítem 7.2.1 las especificaciones técnicas	La Oficina de Planificación y Presupuesto emitirá conformidad con el V°B° de la Coordinadora del Equipo de Informática de INVERMET, correspondiente por el soporte brindado	02 U.I.T. vigente



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 CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la

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

Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”



## ANEXOS

9.



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-INVERMET – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>		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 compra<sup>13</sup>

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

<sup>12</sup> 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.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en 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° 008-2021-INVERMET – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		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.

<sup>14</sup> 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.

<sup>15</sup> Ibidem.

<sup>16</sup> Ibidem.

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 compra<sup>17</sup>

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.*

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-INVERMET – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-INVERMET – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

4

#### 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° 008-2021-INVERMET – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-INVERMET – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-INVERMET – SEGUNDA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio 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] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-INVERMET – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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
PRESTACIÓN PRINCIPAL	
PRESTACIÓN ACCESORIA	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

#### Importante para la Entidad

- *En caso de 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”.*

## ANEXO N° 7

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

**(NO APLICA)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-INVERMET – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>21</sup> 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.<sup>22</sup>

[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.*



<sup>21</sup> 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.”

<sup>22</sup> 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° 008-2021-INVERMET – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> 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 <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-INVERMET – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-INVERMET – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

