

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2023/DPC/ACFFA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“Adquisición de arquitectura tecnológica para proyecto
GEOVISOR- CONIDA”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas
RUC N° : 20556939781
Domicilio legal : Av. Arequipa N° 310 – Lima - Lima
Teléfono: : 6421717 anexo 2210
Correo electrónico: : Lludy.Cordova@acffaa.gob.pe

ENTIDAD USUARIA

Nombre : Comisión Nacional de Investigación y Desarrollo Aeroespacial - CONIDA
RUC N° : 20131371889
Domicilio legal : Luis Felipe Villarán N° 1069 - Lima - Lima - San Isidro
Teléfono: : 576-3920
Horario de atención : lunes a viernes de 8:30am a 4:45pm

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “Adquisición de arquitectura tecnológica para proyecto GEOVISOR-CONIDA”. Según lo establecido en el Capítulo III Requerimiento.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 068-2023-DEM-ACFFAA del 20 de diciembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios AF-2024,2025,2026 y 2027.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de la entrega de los bienes, instalación y puesta en funcionamiento se realizara de acuerdo con el siguiente detalle:

- Etapa 01

Plazo de entrega de los bienes (servidores, solución de almacenamiento y equipos de conexión), instalación y puesta en funcionamiento será de noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

- Etapa 02

Plazo de entrega de las licencias (licenciamientos de virtualización), instalación y puesta en funcionamiento será de treinta (30) días calendarios, contados a partir del 02 de octubre del 2024.

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 diez con 00/100 soles (S/. 10.00) en la cuenta N° 00068339359 del Banco de la Nación, y luego llevar el voucher del pago a la Mesa de Partes de la ACFFAA (Sito: Av. Arequipa N° 310 – Lima).

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Directivas del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Catálogos, ficha técnica del producto u otro documento emitido por el fabricante o representante autorizado del fabricante, que permita verificar el cumplimiento de lo requerido en las especificaciones técnicas siguientes:

SERVIDOR:

- Procesador: Arquitectura x86.
- Memoria RAM: Debe soportar DDR5 como mínimo. Debe contar con 32 ranuras como mínimo. Debe poder soportar hasta 8TB de RAM.
- Tipo de discos soportados: Debe soportar al menos discos 12 x 2.5" o 3.5"

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

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

hot swap. y/o Debe soportar al menos 12 x Nvme. y/o Debe soportar al menos 4 discos de 2.5 o 3.5 –inch HDD.

SOLUCIÓN DE ALMACENAMIENTO:

- Controladoras: Al menos dos (02) controladoras deben ser reemplazables en caliente.
- Memoria Cache: Al menos 384 GB para el sistema
- Discos Soportados:
Deberá soportar de duplicación. Compresión sin afectar la performance del equipo.
Deberá contar con la capacidad de expandirse con bandejas de discos adicionales.
Deben soportar discos SSD y/o HDD

LICENCIA DE SOFTWARE PARA VIRTUALIZACIÓN:

- Debe soportar la tecnología de kubernetes.
- Debe realizar la implementación de clústeres de kubernetes
- Debe permitir configurar máquinas virtuales en Alta Disponibilidad
- Debe contar con funcionalidad de tolerancia a fallas de máquinas virtuales con hasta 08 vCPUS.
- Debe gestionar de manera centralizada desde una única consola a los servidores virtuales, solución de almacenamiento virtual, redes virtuales y software de virtualización.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)**⁴
- g) 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 Nº 5)**
- h) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6**.

El precio total de la oferta es expresado con dos (2) decimales.

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.
- 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.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁵ (**Anexo N° 9**).
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁶.
- j) Marca, modelo y procedencia de los bienes que componen la oferta.
- k) Acreditación del perfil del Jefe del proyecto, según los requisitos de Formación académica y Capacitaciones del numeral 6.5 del Capítulo III - Requerimiento.
- l) Acreditación del perfil de los Técnicos Especialistas, según los requisitos de Formación académica del numeral 6.5 del Capítulo III - Requerimiento.
- m) Copia simple del documento vigente emitido por el fabricante que acredita la condición de distribuidor autorizado de los equipos ofertados.

Advertencia

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

Importante

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

Importante

- *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.*

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁶ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

- *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 Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Asesoría Jurídica de la Comisión Nacional de Investigación y Desarrollo Aeroespacial – CONIDA, sito en Calle Luis Felipe Villarán N° 1069 Urb. Malibú – San Isidro, provincia y departamento de Lima.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista como se detalla a continuación:

- **Prestación Principal**
La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos (2) pagos parciales correspondiente a cada etapa.

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

- Recepción del área de Almacén
- Informe de conformidad brindada por la Oficina de Tecnología de la Información-OFTIN
- Acta de conformidad
- Comprobante de pago (factura)

- **Prestaciones accesorias**
La Entidad realizará el pago de las prestaciones pactadas a favor del contratista en tres (3) pagos periódicos, al término de cada servicio de Mantenimiento.

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

- Informe de mantenimiento.
- Informe de conformidad brindada por la Oficina de Tecnología de la Información-OFTIN
- Acta de conformidad.
- Comprobante de pago (factura)

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

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ANEXO 02

DETALLE DE REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	FOR-DEM-07 Versión 00
------------------------------------------------------------------	----------------------------------

1. OBAC / ENTIDAD

ARQUITECTURA TECNOLÓGICA PARA PROYECTO GEOVISOR – CONIDA.

2. AREA USUARIA

OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN.

3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de arquitectura tecnológica para proyecto GEOVISOR-CONIDA.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Implementación de una Arquitectura Tecnológica para soportar el proyecto GEOVISOR - CONIDA con el fin de brindar un servicio adecuado a los diferentes sectores del Estado, utilizando información del sistema satelital en el tiempo real y oportuno.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Implementar una arquitectura tecnológica que permita soportar de manera óptima y adecuada el Sistema GEOVISOR-CONIDA, la cual debe contar con los siguientes elementos:



- Un Sistema de Almacenamiento para el proyecto GEOVISOR -CONIDA.
- Un Clúster de servidores para el proyecto GEOVISOR -CONIDA.
- Una Solución de Kubernetes para el proyecto GEOVISOR – CONIDA.
- Un sistema de comunicaciones que integre los Sistema de Almacenamiento y el Clúster de Servidores.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

N°	Descripción	Cantidad	U.M.
01	Servidor	04	Unidad
02	Solución de almacenamiento	01	Unidad
03	Switch para red almacenamiento	02	Unidad
04	Switch para red de 48 puertos	01	Unidad
05	Licencia de software para virtualización	01	Unidad

6.1. Características técnicas

SERVIDOR	
DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
CANTIDAD	04 unidades.
FACTOR DE FORMA	Formato Rackeable de mínimo 01 unidad en rack.
PROCESADOR	Deben estar instalados dos (02) procesadores con arquitectura x86, de 16 cores 2.5Ghz, los procesadores ofertados deben ser de última generación.
MEMORIA RAM	Debe soportar DDR5 como mínimo. Debe contar con 32 ranuras como mínimo. Debe poder soportar hasta 8TB de RAM. Se requiere como mínimo 4x32GB DDR5.
GPUs	Debe soportar 3 GPUs de 70W como mínimo. Se deberá incluir 02 tarjetas GPU 60W y 16GB de memoria.
INTERFACES DE RED LAN	Mínimo 01 puerto de 1GbE (administración). Mínimo 04 puertos de 25GbE, debe incluir sus transceivers de 25GB.
TIPO DE DISCOS SOPORTADOS	Debe soportar al menos 12 x 2.5" o 3.5" hot swap. y/o Debe soportar al menos 12 x Nvme. y/o Debe soportar al menos 4 discos de 2.5 o 3.5-inch HDD. Debe soportar hasta 2 M.2 para el arranque del sistema operativo. Se requiere como mínimo 2 discos 2.5" con una capacidad 960GB SSD configurados en Raid 1
CONTROLADORA DE ALMACENAMIENTO	Controladora con soporte de RAID 1, 10, 5, 50, 6, 60 o similares. Soporte conectividad para 8 discos internos como mínimo. 12 Gbps SAS / SATA RAID como mínimo. 2 GB de cache como mínimo.
SEGURIDAD	Deberá contemplar mínimo tres (03) de los solicitado en los puntos siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Compatibilidad con TPM 2.0 • Sistema de arranque seguro. • Deberá contar con elementos de protección contra ataques de malware embebido en el hardware de tal manera que prevenga la intrusión de código malicioso, incluso antes del arranque del hipervisor o sistema operativo. Estos mecanismos deberán contar con elementos de recuperación de firmware a un estado saludable en un escenario de intrusión avanzada.
PUERTOS USB	Debe soportar 04 puertos (USB 2.0 o USB 3.0 o USB 3.1), como mínimo.
SLOTS	Debe soportar 3 ranuras PCIe (4.0 o 5.0), como mínimo Debe soportar 1 ranura OCP 3.0, como mínimo.
FUENTE REDUNDANTE	Fuentes de poder con capacidad de intercambio en caliente (1000W) redundante como mínimo, configuración (1+1)
CABLES DE PODER	02 cables de poder con conectores tipo C13 a C14 o C19 a C20, según lo requiera la fuente de poder ofrecida, se deberá incluir los PDUs necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos propuestos.
FUENTES DE PODER	Redundantes y Hot-plug o Hot-swap reemplazables en caliente (considerar el rango de 100-240 VAC), 50/60Hz
RIELES	Incluir kit de rieles para montar en rack.
SISTEMAS OPERATIVOS CERTIFICADOS	Debe soportar los siguientes sistemas operativos para servidores: Red Hat Enterprise Linux, Ubuntu, SUSE Linux Enterprise Server.



	VMware ESXi, Microsoft Windows Server.
ADMINISTRACIÓN	<p>Software de administración que proporciona funciones avanzadas de control, supervisión y alerta a través de una consola gráfica basada en web para administración remota.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La administración y monitoreo de los nodos se debe hacer a través de un procesador de servicio dedicado, con una conexión virtual. • Deberá permitir encendido y apagado en remoto, control de inicio (boot), se debe habilitar el acceso Serial over LAN, la habilitación de carpetas, USB, DVD en forma virtual. • Conectividad al procesador de servicio a través de una NIC dedicada, no se compartirá ni utilizará los puertos pedidos para este propósito. No se aceptará agentes en el hipervisor para emular estas funciones. • Acceso seguro con las siguientes opciones: acceso basado en roles, se podrá definir usuarios locales para el acceso con contraseñas con más de 20 caracteres <p>Se deberá incluir software y/o hardware que permita una doble autenticación vía correo electrónico o SMS o contraseña. Por lo menos debe utilizar dos de las opciones de autenticación mencionadas.</p> <p>Esta funcionalidad debe estar licenciada.</p>



SOLUCIÓN DE ALMACENAMIENTO	
DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
ARQUITECTURA	<p>Sistema de almacenamiento rackeable con dos controladoras y procesamiento x86.</p> <p>Debe incluir todos los elementos necesarios para su correcta instalación en un gabinete estándar de 19". En caso se requiera más de 5 RUs, se deberá proponer un gabinete de 42Rus con los PDUs necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos propuestos.</p> <p>Debe incluir las bandejas de expansión necesarias para cubrir el requerimiento de almacenamiento.</p>
CONTROLADORAS	Dos (02) controladoras deben ser reemplazables en caliente con procesadores x86.
MEMORIA CACHE	Al menos 384 GB para el sistema
PUERTOS DE CONECTIVIDAD	<p>Mínimo cuatro (04) puertos 25Gb (por controlador) con sus respectivos conectores ópticos como mínimo.</p> <p>Un (01) puertos de gestión 1GbE RJ45 como mínimo.</p>
PROTOCOLOS SOPORTADOS	ISCSI y/o FC
DISCOS SOPORTADOS	<p>Deberá soportar de duplicación, Compresión sin afectar la performance del equipo.</p> <p>Deberá contar con la capacidad de expandirse con bandejas de discos adicionales.</p> <p>Las expansiones deberán ser 12Gb/s SAS y deben soportar discos SSD y/o HDD.</p>
CAPACIDAD CONFIGURADA	<p>Al menos 542 TB usables, los cuales deben ser considerados de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 400 TB en discos HDD y Mínimo 142TB en discos SSD.

NIVELES DE RAID SOPORTADOS	Al menos RAID 1 y/o RAID 10 y/o RAID 1/0 y/o Raid 5 y/o Raid 6 o superiores.
FUNCIONALIDADES DE OPTIMIZACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS	<p>Deberá contemplar mínimo cuatros (04) de los solicitado en los puntos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe soportar thin provisioning, compresión y de duplicación. • Tiering automático en los dos niveles de discos requeridos. • Debe soportar realizar copias rematas entre dos volúmenes de manera síncrona y asíncrona. • Debe soportar realizar una copia de un punto en el tiempo de los datos que se pueden traer en línea en una partición o sistema diferente. • Debe soportar encriptación. • Todas las funcionalidades deben ser licenciadas según la capacidad requerida.
ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO	<p>Debe contar con un GUI basado en web y soporte de línea de comando CLI y de scripts.</p> <p>Deberá permitir monitorear y realizar configuraciones de la solución de almacenamiento.</p> <p>Deberá contar con un software on premise (incluir todo lo necesario para su instalación) o un servicio basado en nube, que monitoree y haga analítica de la salud y performance del storage.</p>
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Debe soportar los siguientes sistemas operativos para almacenamiento: Windows Server, IBM AIX, Oracle Linux, Red hat Enterprise Linux, SUSE Linux Enterprise Server, VMware ESXi.
FUENTES DE PODER	Redundantes y reemplazables en caliente.



SWITCH PARA RED DE ALMACENAMIENTO	
DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
CANTIDAD	02 unidades.
FACTOR FORMA	Formato Rackeable de máximo 01 unidad en rack.
PUERTOS	<p>Debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 24 puertos de 10 GB / 25 GB. • 04 puertos 40 GB / 100 GB. <p>Se debe considerar los 24 transceivers de 25 GB necesarios para la solución.</p>
FUENTES DE PODER	02 fuentes de poder redundantes. Redundantes y Hot-plug o Hot-swap
CABLES DE PODER	02 cables de poder con conectores tipo C13 a C14
MEMORIA DEL SISTEMA	8 GB
BUFFER	32 MB

SWITCH PARA RED DE 48 PUERTOS	
DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES

CANTIDAD	01 unidad.
FACTOR FORMA	Formato Rackeable de máximo 01 unidad en rack.
PUERTOS	Debe contar con 48 x 1/10/25-Gbps y 4 x 40/100-Gbps QSFP28 como mínimo. Se debe incluir diez (10) transceivers de 25 GB y dos (02) transceivers de 10GB.
MEMORIA DEL SISTEMA	24 GB
BUFFER	40 MB
PROTOCOLOS	De soportar VXLAN, BGP, OSPF.
POWER SUPPLIES	De contar con 2 fuentes redundantes de 500w como mínimo.

LICENCIA DE SOFTWARE PARA VIRTUALIZACIÓN	
DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
 <p>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DEL SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN DE SERVIDORES O NODOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El software debe licenciar 128 cores físicos. Así como, debe soportar la tecnología de kubernetes • El software de virtualización debe permitir la migración de los kubernetes: k3s, Kubespray o Rancher • Instalar y configurar la solución de contenedores de acuerdo con la arquitectura aprobada. • Definición y Diseño de arquitectura de contenedores para su correcta instalación y configuración. • Se debe incluir la instalación y configuración de la base de datos para los metadatos de las imágenes satelitales y componente de software S3 compatible con la solución de contenedores. • La solución debe permitir a los desarrolladores gestionar clústeres Kubernetes, la cual debe integrarse nativamente con el software de virtualización. • La solución debe proporcionar visibilidad global en todo el entorno de Kubernetes y automatizar tareas operativas como el ciclo de vida. • La solución debe permitir la implementación y gestión de servicios de plataforma locales e in-cluster, como registro, monitoreo, redes y servicios de almacenamiento, para configurar y mantener fácilmente un entorno Kubernetes preparado para entornos productivos. • El software de virtualización debe ejecutarse directamente sobre los niveles más bajos de hardware de los equipos en modo "BARE METAL" como sistema operativo dedicado al manejo y administración de máquinas virtuales. • El licenciamiento por suscripción del software de virtualización debe ser para todos los servidores o nodos ofertados, contando con derecho a actualizaciones y soporte por tres (03) años (7x24) directamente con el fabricante del software ofertado. El licenciamiento del software de virtualización deberá estar a nombre de CONIDA. • Debe permitir configurar máquinas virtuales en Alta Disponibilidad, en caso de falla inesperada de uno de los nodos, el sistema reinicie automáticamente la máquina virtual usando la capacidad de los nodos restantes del cluster. Esta



	<p>funcionalidad de HA debe poder funcionar de manera automática.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe incluir el soporte para la migración de máquinas virtuales apagadas (Power off) de un servidor físico a otro tan solo indicando la acción de la máquina virtual seleccionada en la consola de administración. • Debe incluir el soporte para la migración de máquinas virtuales en ejecución o encendidas (Power On) desde un servidor físico a otro similar, sin interrupciones para los usuarios ni pérdidas de servicio, eliminando la necesidad de planificar tiempo fuera de servicio de aplicaciones para realizar el mantenimiento planificado de los servidores. • Debe incluir el soporte para la migración de máquinas. • Debe permitir agregar recursos de vCPU, memoria, NICs y discos a las máquinas virtuales cuando sea necesario, sin alterar la disponibilidad del servicio. • Debe brindar disponibilidad constante de cualquier aplicación, en caso de fallas, sin pérdida de datos. • Se debe entregar un sistema de HA de las VMs a nivel de Hypervisor, en caso de falla inesperada de uno de los nodos, el sistema reinicie automáticamente la máquina virtual usando la capacidad de los nodos restantes del clúster. Esta funcionalidad de HA debe poder funcionar de manera automática. • Debe contar con funcionalidad de tolerancia a fallas de máquinas virtuales con hasta 08 vCPUS. • El software de virtualización debe permitir gestionar el consumo eficiente de la energía en cada clúster o conjunto de servidores. • El software de virtualización deberá permitir la creación rápida de nuevas máquinas virtuales usando plantillas de máquinas virtuales. • El software de virtualización deberá permitir la configuración de memoria persistente para las máquinas virtuales. • Debe permitir habilitar el control de acceso basado en funciones y/o roles. • El software de virtualización deberá permitir como mínimo los sistemas operativos: Windows Server 2016 R2 o superior; RHEL 7.x o superior.
GESTIÓN CENTRALIZADA	Se deberá incluir el software que permita gestionar de manera centralizada desde una única consola a los servidores virtuales, solución de almacenamiento virtual, redes virtuales y software de virtualización.

El contratista deberá brindar soporte técnico, brindando el número telefónico y correo electrónico de la oficina administrativa o comercial de su empresa, para que garantice la coordinación con la marca para un eventual requerimiento de soporte:

El tiempo de atención por parte del personal técnico ante una ocurrencia debe ser de dos (02) horas contadas desde su comunicación, y el tiempo de reparación debe ser de cuarenta y ocho (48) horas contadas desde el reporte de la ocurrencia.

El soporte técnico, podrá ser ON-LINE si pudiera ser atendido de esta forma, u ON-SITE; en ambos casos se deberá realizar las coordinaciones con la Oficina de Tecnologías de la Información.

Otras consideraciones:

- El servicio de soporte técnico debe ser provisto por el contratista durante el tiempo de garantía. El servicio deberá ser provisto por personal técnico especializado y garantizar la atención de los eventos e incidencias que se puedan reportar por parte de la Entidad.
- Con la finalidad de garantizar estos servicios el contratista debe de contar con un Centro de Gestión y Monitoreo que opere bajo la modalidad de 24x7 (24 horas durante los 7 días de la semana, incluido feriados, durante el período garantía de 3 años), con las siguientes características:
 - Contar con un sistema o software de atención y seguimiento de Tickets que permita evaluar y obtener métricas sobre las atenciones y eventos que se presenten, garantizando los SLA que son parte del contrato.
 - Contar con personal certificado y acreditado por los fabricantes que son parte de la solución implementada, como parte de la atención Nivel 1 y Nivel 2.
 - Contar con un coordinador de servicios que será el responsable de elaborar y entregar los informes por cada evento presentado.
 - El soporte brindado por el contratista será telefónico, remoto y/o presencial, dependiendo de la severidad del caso, así mismo deberá entregar un servicio que realice el monitoreo proactivo de todos los componentes ofertados, permitiendo escalamiento automatizado de incidencias vía telefónica hacia los responsables de la entidad, este escalamiento deberá ser realizado hasta en 3 niveles y deberá ser ejecutado en forma automática al número telefónico móvil de cada nivel de escalamiento, así mismo deberá enviar un email detallando:
 - Que niveles no atendiendo o rechazaron la llamada. (Técnico, ingeniero, jefe, gerente).
 - Detalle técnico del incidente.
 - Información mensual de eventos.

El contratista deberá presentar un plan de escalamiento automatizado de incidencias de acuerdo con lo solicitado.
- Soporte 7x24 de la solución de contenedores, base de datos para los metadatos y componente de software S3 compatible con la solución de contenedores.

6.2. Condiciones de operaciones (bienes).

Según el manual de funcionamiento del fabricante.

Temperatura de funcionamiento	Desde 10° a 35°C
Humedad Relativa de funcionamiento	Desde el valor mínimo de 20% a 80%



6.3. Condición del material

El hardware proporcionado por el contratista deberá ser NF (Nuevo de Fábrica). Año fabricación 2023, para todos los componentes.

6.4. Plan de trabajo (servicios)

La ejecución de la prestación principal se realizará en dos (02) etapas:

- Etapa 01:
 - Sub_Etapa01_01: entrega y revisión de los bienes (servidores, solución de almacenamiento, equipos de conexión).
 - Sub_Etapa01_02: implementación y puesta en funcionamiento de los servidores, solución de almacenamiento, equipos de conexión.

El contratista presentará su plan de trabajo a los cuatro (04) días calendarios posteriores de perfeccionado el contrato, debiendo incluir un diagrama de Gantt que considera las actividades antes mencionadas.

- Etapa 02:

La actividad de implementación de los licenciamientos de virtualización (kubernetes) se realizará a partir del 02 de octubre de 2024.

El contratista presentará su plan de trabajo el día 25 de setiembre de 2024, debiendo incluir un diagrama de Gantt que considera las actividades antes mencionadas.

6.5. Recursos a ser provistos por el proveedor (servicios)

El contratista deberá contar con el siguiente personal clave:

Un (01) Jefe del Proyecto:

Será el encargado de la elaboración y seguimiento de las actividades del proyecto, según los parámetros establecidos, deberá participar desde el inicio del proyecto hasta la puesta en funcionamiento del proyecto, debiendo contar con el siguiente perfil:

a. Formación académica:

Título profesional en cualquiera de las siguientes carreras:

- Ingeniería de Sistemas, o
- Ingeniería Informática, o
- Ingeniería electrónica, o
- Ingeniería de Computación, Redes, y Comunicaciones.

Se deberá presentar como parte de los documentos para el perfeccionamiento del contrato, copia simple del título profesional, asimismo, la colegiatura y habilitación (vigente)



b. Experiencia profesional:

Mínimo cinco (05) años de experiencia en actividades en gestión de proyectos de infraestructura tecnológica, en puestos y/o cargos como jefe de proyectos, gerente de proyectos, coordinador de proyectos y/o supervisor de proyectos.

c. Capacitaciones:

- Cien (100) horas en Gestión de Proyectos – PMP.
- Certificación SCRUM Master.

Se deberá presentar con certificación vigente como parte de los documentos para el perfeccionamiento del contrato, copia simple de documentos (certificados, constancias, diplomas, entre otros) que acreditan las capacitaciones solicitadas.

Tres (03) Técnicos Especialistas:

Serán los encargados de la instalación y puesta en funcionamiento de la solución propuesta, según los parámetros establecidos:

- Técnico Especialista de software de virtualización:

Certificado de profesional en virtualización de centro de datos, emitido por el fabricante del software propuesto.

- Técnico Especialista de Servidores y/o Sistema de Almacenamiento:

Ingeniero de implementación de servidores y/o en la solución de almacenamiento propuesta.

- Técnico especialista en software de contenedores:

Certificado profesional en modernización de aplicaciones (solución de contenedores propuesto).

También se aceptará que el postor proponga 1 recurso para desempeñar los perfiles del "Técnico especialista de software de virtualización" y el "Técnico especialista en software de contenedores"

Los certificados emitidos deberán tener mínimo un año de antigüedad.

Debiendo contar con el siguiente perfil:

a. Formación académica:

Título técnico y/o profesional en cualquiera de las siguientes carreras:

- Informática, Computación, o
- Computación e informática, o
- Redes y comunicaciones de datos.
- Electrónico, Sistemas, Civil Electrónico, o
- Industrial, Telecomunicaciones

Se deberá presentar como parte de los documentos para el perfeccionamiento del contrato, copia simple de los títulos técnicos.



b. Experiencia profesional:

Mínimo tres (03) años en actividades de instalación y configuración de servidores, storage, infraestructura TI, equipos de comunicación, en puestos y/o cargos como técnico y/o especialista informático.

NOTA, Los documentos de acreditación para experiencia del personal clave se deberán presentar como parte de la oferta del postor.

6.6. Recursos a ser provistos por el OBAC o la Entidad (servicios)

No aplica

6.7. En caso de requerirse capacitación y/o entrenamiento como parte de la prestación principal (bienes y servicios)

La capacitación deberá considerar los siguientes alcances:

- Temas a tratar:

Plan de desarrollo de los temas involucrados para la administración de los bienes, los cuales se detallan a continuación:

- Administración del Sistema de Almacenamiento: gestión de capacidad de almacenamiento, creación de particiones de almacenamiento, asignación de almacenamiento, buenas prácticas, entre otros inherentes al tema.
- Administración de los Servidores: creación de clúster, gestión de máquinas virtuales, buenas prácticas, migraciones de máquinas virtuales, entre otros inherentes al tema.
- Administración de equipos de comunicación: gestión de switches, buenas prácticas, entre otros inherentes al tema.
- Administración del software de kubernetes: instalación de kubernetes, creación de contenedores, migración de microservicios, análisis y buenas prácticas, monitoreo, seguridad, protección de contenedores, entre otros inherentes al tema.

- Lugar y horario:

Las clases se dictarán de manera física o virtual, los días lunes a viernes en el horario de 14:00 horas a 16:30 horas.

- Cantidad de participantes:

Siete (7) participantes.

- Copia de las Constancias:

Al término de la capacitación se deberá entregar un certificado del curso a los participantes.

- Oportunidad:



El contratista deberá realizar la capacitación a partir del tercer día de emitida la conformidad de la prestación principal.

7. EMBALAJE Y ROTULADO (bienes y servicios)

7.1. Embalaje

Los equipos deberán entregarse en caja del fabricante del producto, completamente sellada con sus respectivos sellos de seguridad.

7.2. Rotulado

Los equipos deberán entregarse con el siguiente rotulado: nombre del producto, código, modelo o número de lote, fecha de fabricación.

8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES (bienes y servicios)

No aplica

9. NORMAS TÉCNICAS (bienes y servicios)

No aplica

10. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (bienes)

Llave en mano

10.1. Implementación y puesta en funcionamiento

La presente contratación incluye la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes (que considera su configuración), de acuerdo con los protocolos de instalación del fabricante:

- Fase 01:
 - Implementación del cableado de fibra desde el switch core del cliente hacia el switch DC nuevo.
 - Instalación física de cuatro (4) servidores, sistema de almacenamiento, Switch Datacenter en el gabinete de autocontenido (se debe considerar todos los parch cord necesarios para la conectividad de los equipos).
 - Actualización del firmware y bios de los equipos.
 - Configuración a nivel de hardware, arreglo RAID.
 - Configuración del puerto de administración, configuración de alertas.
 - Configuración del servidor a la RED LAN de la institución.
 - Configuración de los servidores y sistema de almacenamiento a la nueva red.
- Fase 02:
 - Implementación de licencias kubernetes.
 - Migración a tecnología kubernetes propuesta.



11. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (bienes)

No aplica

12. TRANSPORTE Y SEGUROS (bienes y servicios)

12.1. Transporte

El costo del transporte de los bienes estará a cargo del contratista.

12.2. Seguros

No aplica

13. GARANTÍA TÉCNICA Y/O COMERCIAL (bienes y servicios)

13.1. Alcance de la garantía

La garantía será contra defectos de diseño y/o fabricación, averías y fallas de funcionamiento, ajenas al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

13.2. Condiciones de la garantía

De encontrarse algún defecto de diseño y/o fabricación de los bienes, la Entidad notificará al contratista en un plazo no mayor de 01 día calendario de tomado conocimiento del hecho, mediante un reporte de falla u otro documento que acredite la observación.

En caso de persistir la falla, el equipo deberá ser cambiado por otro de igual o superior características (previa autorización de la Entidad), bajo los siguientes plazos:

- Para los Servidores y el Sistema de Almacenamiento, el reemplazo deberá ser en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios.
- Para los switches, el reemplazo deberá ser en un plazo máximo de cuatro (4) días calendarios.

Dicha situación no representara ningún costo para la entidad.

13.3. Período de la garantía.

Los bienes, la instalación y puesta en funcionamiento, deberán contar con mínimo tres (03) años posteriores a la conformidad de los bienes por parte de la entidad.

13.4. Inicio y computo de la garantía.

A partir de la fecha en que se otorgó la conformidad de los bienes por parte de la entidad.

14. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS (bienes y servicios)



El contratista deberá contar con domicilio fiscal en la ciudad de Lima y deberá brindar disponibilidad de repuestos que permitan mantener los equipos, por el periodo mínimo de tres (3) años.

15. VISITA (bienes y servicios)

No aplica.

16. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

16.1 Mantenimiento preventivo

Como parte del servicio de mantenimiento, el contratista deberá realizar tres (03) mantenimientos preventivos para los bienes de la etapa 01, de acuerdo con el siguiente cronograma:

- 1er mantenimiento preventivo: deberá realizarse al año de emitida la conformidad por parte de la Entidad.
- Los siguientes mantenimientos preventivos: deberán realizarse al año de emitida la conformidad del mantenimiento anterior por parte de la Entidad.

Entre las actividades a realizar, se debe brindar mantenimiento físico (limpieza de los equipos, verificación de los componentes y conexiones) y lógicos (actualización de parches o versiones recientes recomendadas por fabricante de los equipos).

El Proveedor podrá hacer un ASSESMENT DE SEGURIDAD "DE SER NECESARIO" como parte de la rutina de mantenimiento con las soluciones y herramientas tecnológicas necesarias.

Importante:

Al término del mantenimiento preventivo, el contratista deberá entregar un informe sobre los trabajos realizados, que incluya conclusiones y recomendaciones.

17. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

17.1. Lugar de entrega, instalación y puesta en funcionamiento

La entrega de los bienes, su instalación y puesta en funcionamiento se realizarán en la sede principal de la Agencia Espacial del Perú - CONIDA, calle Luis Felipe Villarán N° 1069 urb. Malibú - distrito de San Isidro - Lima, en el horario siguiente:

- Entrega de bienes: de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 14:00 horas.
- Instalación y puesta en funcionamiento: de lunes a sábado en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

17.2. Plazo de entrega



El plazo de entrega de los bienes, instalación y puesta en funcionamiento se realizará de acuerdo con el siguiente detalle:

- Etapa 01:

Plazo de entrega de los bienes (servidores, solución de almacenamiento y equipos de conexión), instalación y puesta en funcionamiento será de noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

- Etapa 02:

Plazo de entrega de las licencias (licenciamientos de virtualización), instalación y puesta en funcionamiento será de treinta (30) días calendarios, contados a partir del 02 de octubre de 2024.

18. ENTREGABLES

El contratista deberá hacer entrega de la siguiente documentación:

- Manual del fabricante, donde se especifique en qué condiciones puede operar los bienes, en medio físico y virtual.
- Drivers de instalación y configuración.
- Documentos técnicos de funcionamiento de los bienes.
- Certificado de garantía los bienes y sus accesorios.
- Diagrama topológico de la solución implementada.

La documentación será entregada en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de culminadas la Etapa 01.

Asimismo, como parte de los documentos para el perfeccionamiento del contrato, el postor adjudicado deberá entregar copia simple del documento vigente emitido por el fabricante que acredita condición de distribuidor autorizado de los equipos ofertados.

19. ADELANTOS

No aplica

20. CONFIDENCIALIDAD (bienes y servicios)

Toda información del CONIDA a que tenga acceso el contratista, así como su personal, producto de la presente contratación, es estrictamente confidencial. El contratista y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa de la entidad.

21. CONFORMIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS

21.1. Área que recepcionará el bien

El almacén del CONIDA, en coordinación con el área usuaria se encargará de recepcionar los bienes.



21.2. Área que brindará la conformidad

La Oficina de la Tecnología de la Información emitirá la conformidad.

21.3. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes.

El área usuaria supervisará la ejecución y cumplimiento contractual de la presente contratación.

Terminada la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes el área usuaria verificará su conexión y operatividad.

22. FORMA Y MEDIOS DE PAGO (bienes y servicios)

22.1. Forma de pago

22.1.1. Prestación principal

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos (2) pagos parciales correspondiente a cada etapa.

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

- Recepción del área de almacén.
- Informe de conformidad brindada por la Oficina de Tecnología de la Información - OFTIIN.
- Acta de conformidad.
- Comprobante de pago (factura).

22.1.2. Prestaciones accesorias

La Entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en tres (03) pagos periódicos, al término de cada servicio de Mantenimiento.

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

- Informe de mantenimiento
- Informe de conformidad brindada por la Oficina de Tecnología de la Información - OFTIIN.
- Acta de conformidad.
- Comprobante de pago (factura).

22.2. Medio de pago

Transferencia bancaria.



23. OTRAS PENALIDADES APLICABLES (Bienes y servicios)

No Aplica

24. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (bienes y servicios)

El plazo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos es de tres (3) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

La recepción conforme de la prestación por parte del CONIDA, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

25. PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica.

26. CONDICIÓN DE LOS CONSORCIOS (bienes y servicios)

De acuerdo al numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, se precisa lo siguiente: El número máximo de consorciados es de 02 integrantes. El porcentaje mínimo de participación del consorciado será de 40%.

27. SUBCONTRATACIÓN (bienes y servicios)

No aplica

REQUISITOS DE CALIFICACION

Según lo establecido en el numeral 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

29. COMPENSACIONES INDUSTRIALES Y SOCIALES OFFSET (bienes y servicios)

No aplica

30. DEPENDENCIA RESPONSABLE Y LUGAR DONDE SE PERFECCIONARÁ EL CONTRATO (bienes y servicios)

La Oficina de Asesoría Jurídica de la Comisión Nacional de Investigación y Desarrollo Aeroespacial - CONIDA será la encargada de perfeccionar el contrato, sito en calle Luis Felipe Villarón Nº 1069 urb. Malibú - distrito de San Isidro - provincia y departamento de Lima.

31. OTROS (bienes y servicios)

No aplica

Lima, 15 de diciembre del 2023

Atentamente,


Coronel FAP
MIGUEL OTERO CORDOVA
Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información
AGENCIA ESPACIAL DEL PERÚ - CONIDA

Coronel FAP
Miguel Otero Cordova
Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES MILLONES CON 00/100 SOLES (S/ 3'000,000.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de servidores, venta de equipos swiches, venta de soluciones de almacenamiento, venta de soluciones de backups, ventas de licenciamientos (Sistemas Operativos, Virtualizadores, Kubernetes).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </div>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Un (01) Jefe de Proyecto</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cinco (05) años realizando labores en gestión de proyectos de infraestructura tecnológica, en puestos y/o cargos como jefe de proyectos, gerente de proyectos, coordinador de proyectos y/o supervisor de proyectos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Tres (03) Técnicos Especialistas</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tres (03) años realizando labores en instalación y configuración de servidores, storage, infraestructura TI, equipos de comunicación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="316 1218 1437 1688"><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none"><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></div>

Importante

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

APÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">98 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	02 puntos
B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁰</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹¹, y estar vigente¹² a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

Importante

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

¹⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de arquitectura tecnológica para proyecto GEOVISOR - CONIDA, que celebra de una parte la COMISIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO AEROSPAZIAL - CONIDA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2023-DPC/ACFFAA** para la contratación de arquitectura tecnológica para proyecto GEOVISOR-CONIDA, 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 contratación de arquitectura tecnológica para proyecto GEOVISOR – CONIDA.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

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

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

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (3) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

¹⁵ 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).

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 010-2023-DPC/ACFFAA

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 010-2023-DPC/ACFFAA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2023-DPC/ACFFAA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 010-2023-DPC/ACFFAA
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la arquitectura tecnológica para proyecto GEOVISOR - CONIDA, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 010-2023-DPC/ACFFAA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2023-DPC/ACFFAA

Presente.-

os suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2023-DPC/ACFFAA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

- | | | |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] | [%] ¹⁹ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [%] ²⁰ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| TOTAL OBLIGACIONES | | 100% ²¹ |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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.

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

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 010-2023-DPC/ACFFAA

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 S/
TOTAL	

El precio de la oferta en SOLES 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 debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO Nº 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 010-2023-DPC/ACFFAA
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

²⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 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 Nº 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".

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

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

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO Nº 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 010-2023-DPC/ACFFAA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/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° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2023-DPC/ACFFAA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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