

# 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**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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° 001-2024-DP-1**

**ADQUISICIÓN DE SERVIDOR Y LICENCIAS DE SOFTWARE  
PARA BASE DE DATOS ORACLE**



## 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.mrp.gob.pe](http://www.mrp.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 Digitales<sup>1</sup>). 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

<sup>1</sup> 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-emitar-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 : Despacho Presidencial  
RUC N° : 20161704378  
Domicilio legal : Jr. de la Unión N° 264, Cercado de Lima  
Teléfono: : 311-3900 Anexo 4609  
Correo electrónico: : epanta@presidencia.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición de servidor y licencias de software para Base de Datos Oracle, según se detalla:

Ítem	Prestación	Productos y servicios	Cantidad
01	Principal	1) Software de replicación de base de datos	02
		2) Software de auditoria y protección para base de datos.	04
		3) Software de administración para base de datos	01
		4) Servidor para base de datos	01
02	Accesorio	1) Servicio de Soporte Técnico local para; servidor, base de datos, software de replicación, software de auditoria y protección.	03 años

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 012-2024-DP/OGA de fecha 20 de marzo de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO



No aplica.

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo según se detalla a continuación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### **PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

El plazo máximo de entrega del servidor y software ofertados, su instalación, configuración, integración, migración y puesta en funcionamiento y transferencia de conocimiento será de ciento veinte (120) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

##### **PRESTACIÓN ACCESORIA:**

El plazo del servicio de soporte técnico local será de treinta y seis (36) meses o hasta agotar la cantidad de horas contratadas, lo que ocurra primero, cuyo inicio se contabiliza a partir del día siguiente a la firma del Acta de Aceptación.

#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.50 (Seis con 50/100 Soles) en efectivo en la Oficina de Contabilidad y Finanzas, sito en Jirón Carabaya Cuadra N° 1 – Palacio de Gobierno, desde las 8:00 a 16:00 horas.

Importante
------------

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificaciones.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de transparencia y de Acceso a la información pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- e) El postor deberá demostrar fehacientemente que los bienes señalados en el

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

numeral 5.1.1 software de replicación, 5.1.2 Software auditoria y protección, 5.1.3 software de administración y 5.1.4 servidor de base de datos ofertados cumplen con las características técnicas solicitadas en las Especificaciones Técnicas, para lo cual **adjuntará la copia de la ficha técnica, catálogos, manuales, folletos, matriz o documentos técnicos similares emitidos por el fabricante, asociado o representante oficial de la marca en el Perú de los bienes ofertados**, el cual deberá ser incluido en la presentación de ofertas.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- 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 N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante*

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



la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio y correo electrónico 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<sup>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- k) Documento(s) emitido(s) por el o los fabricante(s) y/o mayoristas autorizados por el o los fabricante(s) que oferte en su propuesta, el cual acredite que el postor está autorizado para la distribución y/o comercialización de licencias y/o mantenimiento y/o soporte técnico para base de datos Oracle y/o software de replicación y/o software de auditoría y protección y/o servidor ofertado, el cual o los cuales deberá(n) ser presentado(s) para la suscripción del contrato.
- l) Acreditar la formación académica y la capacitación del personal indicado en el numeral 7.2 de las Especificaciones Técnicas.

**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.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 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 Mesa de Partes de la Entidad sito en Jirón de la Unión N° 258 – Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a.m. a 16:30 p.m.

### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

### PRESTACION PRINCIPAL

Pago único, será en moneda nacional, y se efectuará en un plazo de diez (10) días calendario siguiente de otorgada la conformidad por parte de la OTI y de recibido el comprobante de pago por parte del contratista, como se detalla a continuación:

Entregable para la conformidad	Forma de pago
Presentar entregable descrito en el numeral 9.1	100% Pago único

### PRESTACIÓN ACCESORIA

Pago en tres (3) armadas iguales, será en moneda nacional, y se efectuará en un plazo de diez (10) días calendario siguiente de otorgada la conformidad por parte de la OTI y de recibido el comprobante de pago por parte del contratista, como se detalla a continuación:

Entregable para la conformidad	Forma de pago
Presentar entregable descrito en el numeral 9.2 por cada periodo.	03 Pagos, en armadas iguales

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

- Recepción de los entregables según numeral 9 de las Especificaciones Técnicas, contenidas en las bases.
- La supervisión y conformidades (principal y accesoria) serán dadas por la Oficina de Tecnologías de la Información, previo Informe Técnico del personal especialista asignado.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad sito en Jirón de la Unión N° 258 – Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a.m. a 16:30 p.m.



### 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

**LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE  
ADJUNTAN A LAS PRESENTES BASES  
ADMINISTRATIVAS**

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,731,866.22 (Un millón setecientos treinta y un mil ochocientos sesenta y seis con 22/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes Comercialización y/o venta de software de base de datos Oracle y/o licencias Oracle ULA y/o software de auditoría para base de datos Oracle y/o software de replicación para base de datos Oracle y/o servidores para base de datos Oracle y servicios de instalación y/o soporte técnico y/o upgrade y/o migración o implementación de software de base de datos Oracle y/o software de auditoría para base de datos Oracle y/o software de replicación para base de datos Oracle y/o servidores.</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 pago<sup>10</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> 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 <b>Anexo N° 9</b>.</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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



**Importante**

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

**C CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**JEFE DE PROYECTOS**

**Requisitos:**

Experiencia mínima de tres (03) años como supervisor, gestor, responsable, coordinador en proyectos similares a la solución ofertada del personal clave como jefe de proyecto.

**ESPECIALISTA EN SERVIDOR**

**Requisitos:**

Experiencia mínima de dos (02) años en la ejecución de servicios de instalación y/o configuración y/o mantenimiento de equipos servidores.

**ESPECIALISTA EN EL DESPLIEGUE DE LA SOLUCIÓN**

**Requisitos:**

Experiencia mínima de tres (03) años en administración y/o implementación de soluciones de base de datos Oracle o software de replicación o software de auditoría y protección similares a la solución ofertada.

**Acreditación:**

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**Importante**

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



**Importante**

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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

## 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 Adquisición de servidor y licencias de software para Base de Datos Oracle, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-DP-1** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la Adquisición de servidor y licencias de software para Base de Datos Oracle.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

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



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 según se detalla:

##### **PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

El plazo máximo de entrega del servidor y software ofertados, su instalación, configuración, integración, migración y puesta en funcionamiento y transferencia de conocimiento será de ciento veinte (120) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

##### **PRESTACIÓN ACCESORIA:**

El plazo del servicio de soporte técnico local será de treinta y seis (36) meses o hasta agotar la cantidad de horas contratadas, lo que ocurra primero, cuyo inicio se contabiliza a partir del día siguiente a la firma del Acta de Aceptación.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

Las prestaciones accesorias tienen por objeto el Servicio de Soporte Técnico local para; servidor, base de datos, software de replicación, software de auditoria y protección.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

*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*

<sup>12</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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



### Importante

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

### **OTRAS PENALIDADES**

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se evaluará durante la prestación del servicio y serán aplicadas según el caso el contratista incurra en falta, de acuerdo a lo siguiente.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Tiempo de repuesta y/o solución extemporáneo en la atención de incidencias y/o requerimientos de soporte técnico.	Cuando excede el tiempo de respuesta y/o solución según al cuadro N° 03 – tiempo de respuesta y solución.	10% de la UIT por cada evento.	Informe de la OTI Según tiempo transcurrido después de reportado el evento.
2	Tiempo extemporáneo en el reemplazo de partes y/o componentes.	Cuando excede el tiempo para efectuar el reemplazo de partes y/o componentes defectuoso, el cual no debe ser mayor a 24 horas.	10% de la UIT por cada evento.	Informe de la OTI Según tiempo transcurrido después de reportado el evento.
3	No cumple con la ejecución del mantenimiento preventivo dentro del periodo estipulado y solución.	Cuando no se ejecuta el mantenimiento preventivo en periodo estipulado según lo establecido en el numeral 6.1.	10% de la UIT por cada evento.	Informe de la OTI Según tiempo transcurrido después de reportado el evento.

De presentarse una situación excepcional que impida al Contratista cumplir con los plazos de respuesta establecidos, éste podrá enviar una Carta a la Entidad exponiendo los motivos técnicos que originaron la situación y solicitando una ampliación de plazo. Si la Entidad encuentra justificadas y aprueba las razones expuestas, podrá estimarse una ampliación de plazo.

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo



7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS









ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-DP-1**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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 compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-DP-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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 compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



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

**Importante**

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

Ver

Chavez

G

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-DP-1**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-DP-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece **servidor y licencias de software para Base de Datos Oracle**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-DP-1**  
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [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° 001-2024-DP-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-DP-1**.

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] <sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] <sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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









ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-DP-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

# NO CORRESPONDE

## ANEXO N° 7

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-DP-1**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>20</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>20</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>21</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-DP-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

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

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]







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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-DP-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

# NO CORRESPONDE

## ANEXO N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-DP-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

ANEXO N° 11

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-DP-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

  
  




**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS N° 002-2024-DP/SSG-OTI**  
**ADQUISICIÓN DE SERVIDOR Y LICENCIAS DE SOFTWARE PARA BASE DE DATOS ORACLE**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de servidor y licencias de software para base de datos Oracle.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

Fortalecer la infraestructura tecnológica de la base de datos, la cual tiene como objetivo mejorar la protección de la información que la entidad procesa, almacena, transmite y custodia; asegurando la disponibilidad y continuidad de los servicios digitales y sistemas de información que se brindan a los ciudadanos y personal de la Entidad, respaldando así el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**3. ANTECEDENTES**

El Despacho Presidencial viene usando licencias de software Oracle Database Standard Edition II, estas licencias son fundamentales en la gestión de información, sirviendo como el principal respaldo para las aplicaciones que brindan servicios a usuarios internos, ciudadanía y facilitan las operaciones de intercambio de datos entre instituciones. Su uso continuado a lo largo del tiempo destaca su importancia en el funcionamiento eficiente y seguro de los sistemas de información, siendo un pilar esencial para mantener la integridad de los datos y la efectividad de los servicios ofrecidos por la Entidad.

Asimismo con Resolución N° 000022-2024-DP/SSG, de fecha 13 de febrero de 2024, se aprobó la estandarización para la adquisición de licencia, soporte técnico y actualización de software de base de datos ORACLE o equivalente”, con una vigencia de cinco (05) años.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Reforzar la infraestructura tecnológica de la Entidad, mediante la adquisición de un servidor y licencia de software para base de datos Oracle Database Standard Edition II, que permita repotenciar la seguridad, eficiencia operativa y disponibilidad de la información almacenada en la plataforma de base de datos institucional.

**5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN**

El contratista deberá considerar en su propuesta todas las características técnicas indicadas en el presente documento, que cubre lo indicado en el cuadro N° 01.

Cuadro N° 01 Lista de bienes y servicios

Ítem	Prestación	Productos y servicios	Cantidad
01	Principal	1) Software de replicación de base de datos	02
		2) Software de auditoria y protección para base de datos.	04
		3) Software de administración para base de datos	01
		4) Servidor para base de datos	01
02	Accesoria	1) Servicio de Soporte Técnico local para; servidor, base de datos, software de replicación, software de auditoria y protección.	03 años

## 5.1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

### 5.1.1. **SOFTWARE DE REPLICACIÓN DE BASE DE DATOS.**

<b>SOFTWARE DE REPLICACION DE BASE DE DATOS</b>	
<b>CANTIDAD:</b> Dos (02) licencias (Servidor de producción y contingencia)	
<b>CARACTERISTICAS TÉCNICAS</b>	<b>DESCRIPCION</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá ser bajo el tipo de licencia perpetua en la última versión disponible, estable y compatible con Base de datos Oracle 19c.</li> <li>• Deberá ser compatible con los sistemas operativos Linux.</li> <li>• Deberá permitir realizar operaciones de recuperación de desastres ante la caída del servidor de base de datos de producción, en cuyo caso la base de datos de contingencia se activará entrando en producción.</li> <li>• Deberá permitir la replicación física para mantener la integridad de los datos.</li> <li>• Deberá permitir la sincronización de la base de datos de producción y de contingencia de manera automática.</li> <li>• Deberá contar con la operación Switchover para cambio de rol del servidor de producción a contingencia para casos de mantenimiento o migración.</li> <li>• Deberá permitir realizar la sincronización entre las bases de datos de producción y contingencia de manera manual. Además, aplicar los cambios en la base de datos de contingencia hasta cierto punto en el tiempo.</li> <li>• En caso de presentar fallas irre recuperables en el servidor de producción debe contar con la operación de Failover para trasladar los usuarios al servidor de contingencia.</li> <li>• Debe brindar la capacidad de administrar automáticamente y/o forma manual la base de datos de contingencia para que pueda ser usada para consultas.</li> <li>• Deberá permitir la transferencia de datos encriptados para mayor seguridad en el transporte.</li> <li>• Deberá permitir crear múltiples bases de datos en espera a partir de la misma base de datos principal.</li> <li>• Deberá contar con una herramienta gráfica web para administración, la cual, permita monitorear el estado de los servicios, así como hacer uso de la operación Switchover y failover.</li> <li>• Deberá contar con la capacidad de mostrar información de los logs de transacciones generados en el servidor de base de datos de producción.</li> <li>• Deberá permitir el cambio de estado de inicio y detención de la base de datos de producción y contingencia.</li> <li>• Deberá contar con la capacidad de replicar la base de datos de contingencia en la Nube.</li> <li>• Deberá brindar tres (03) años de soporte técnico por parte del fabricante, el cual se contabilizará a partir de la suscripción del acta de implementación</li> </ul>

### 5.1.2. **SOFTWARE DE AUDITORIA Y PROTECCIÓN DE BASE DE DATOS**

<b>SOFTWARE DE AUDITORIA Y PROTECCIÓN DE BASE DE DATOS</b>	
<b>CANTIDAD:</b> Cuatro (04) licencias	
	<b>DESCRIPCION</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá ser de licenciamiento de tipo perpetuo en la última versión disponible, estable y compatible con la Base de datos Oracle 19c.</li> <li>• Deberá implementarse de forma independiente de las bases de datos de producción. Su impacto será mínimo e imperceptible en el rendimiento del servidor/motor de base de datos.</li> <li>• Deberá permitir distribuir las políticas, perfiles de gestión, revisión de auditoría, monitoreo, eventos de seguridad.</li> </ul>



<b>CARACTERISTICAS TÉCNICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá contar con un firewall de base de datos del mismo fabricante para monitorear y/o bloquear sentencias SQL.</li> <li>• Deberá permitir aplicar políticas o criterios de seguridad a las distintas bases de datos en forma independiente.</li> <li>• Deberá contar con capacidad para recoger, consolidar y administrar la auditoría nativa y los registros de sucesos de bases de datos.</li> <li>• Deberá recopilar los datos de auditoría de manera transparente, brindando información sobre ¿Quién hizo qué a cuáles datos? y ¿Cuándo lo hizo?, incluyendo los usuarios privilegiados que tienen acceso directo a la base de datos.</li> <li>• Deberá contar con repositorio unificado y centralizado para todos los registros de auditoría y eventos.</li> <li>• Deberá monitorear el tráfico de sentencias SQL de las distintas aplicaciones que interactúan con la base de datos Oracle.</li> <li>• Deberá realizar el bloqueo de accesos no autorizados.</li> <li>• Deberá utilizar un nivel de seguridad de acceso a la herramienta donde los roles de DBA privilegiados no podrán ver y modificar los datos de auditoría. Además, los roles de auditoría no podrán modificar los datos de los eventos de auditoría.</li> <li>• Deberá incorporar una consola administrativa que permita gestionar y configurar las políticas, parámetros y controles de auditoría.</li> <li>• Deberá permitir configurar alertas de eventos para mitigar el riesgo de amenazas internas al brindar notificaciones en tiempo real y anticipadas sobre actividades sospechosas en la base de datos en base a la definición de umbrales y/o comportamiento patrón de la base de datos.</li> <li>• Deberá generar informes de auditorías estándar sobre los usuarios privilegiados, la administración de las cuentas, los roles y privilegios la administración de objetos y la administración de base de datos.</li> <li>• Deberá permitir que los informes impulsados por parámetros puedan definirse mostrando la actividad de conexión del usuario en múltiples sistemas dentro de periodos específicos.</li> <li>• Los agentes deberán soportar los siguientes sistemas operativos: OL 6.x, 7.x, Windows, Solaris (SPARC64, x86-64), AIX Power64, HP-UX.</li> <li>• Deberá brindar tres (03) años de soporte técnico por parte del fabricante, el cual se contabilizará a partir de la suscripción del acta de implementación.</li> </ul>
---------------------------------	--

### 5.1.3. SOFTWARE DE ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS

<b>SOFTWARE DE ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS</b>					
<b>CANTIDAD: UN (01) LICENCIA DE SOFTWARE</b>					
<b>CARACTERISTICAS TÉCNICAS</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="635 1462 1394 1507"><b>DESCRIPCION</b></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" data-bbox="635 1507 1394 2002"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá ser el licenciamiento de tipo perpetuo y compatible con la base de datos Oracle 19c.</li> <li>• Deberá permitir administrar la base de datos mediante una interface gráfica.</li> <li>• Deberá realizar comprobaciones completas del estado de la base de datos y otras funciones avanzadas.</li> <li>• Deberá realizar diagnostico predictivo de la base de datos para prevenir y mitigar futuros cuellos de botella que afecten el desempeño de la base de datos.</li> <li>• Deberá permitir ejecutar simulaciones con niveles de carga de trabajo en un ambiente de pruebas antes de un despliegue o implementación en producción.</li> <li>• Deberá permitir la automatización de tareas rutinarias o repetitivas.</li> <li>• Deberá permitir el acceso al Alert log y Trace files para diagnosticar problemas rápidamente.</li> <li>• Deberá mostrar métricas de rendimiento desde las tablas v\$, GV\$ y SGA.</li> </ul> </td></tr> </tbody> </table>	<b>DESCRIPCION</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá ser el licenciamiento de tipo perpetuo y compatible con la base de datos Oracle 19c.</li> <li>• Deberá permitir administrar la base de datos mediante una interface gráfica.</li> <li>• Deberá realizar comprobaciones completas del estado de la base de datos y otras funciones avanzadas.</li> <li>• Deberá realizar diagnostico predictivo de la base de datos para prevenir y mitigar futuros cuellos de botella que afecten el desempeño de la base de datos.</li> <li>• Deberá permitir ejecutar simulaciones con niveles de carga de trabajo en un ambiente de pruebas antes de un despliegue o implementación en producción.</li> <li>• Deberá permitir la automatización de tareas rutinarias o repetitivas.</li> <li>• Deberá permitir el acceso al Alert log y Trace files para diagnosticar problemas rápidamente.</li> <li>• Deberá mostrar métricas de rendimiento desde las tablas v\$, GV\$ y SGA.</li> </ul>	
<b>DESCRIPCION</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá ser el licenciamiento de tipo perpetuo y compatible con la base de datos Oracle 19c.</li> <li>• Deberá permitir administrar la base de datos mediante una interface gráfica.</li> <li>• Deberá realizar comprobaciones completas del estado de la base de datos y otras funciones avanzadas.</li> <li>• Deberá realizar diagnostico predictivo de la base de datos para prevenir y mitigar futuros cuellos de botella que afecten el desempeño de la base de datos.</li> <li>• Deberá permitir ejecutar simulaciones con niveles de carga de trabajo en un ambiente de pruebas antes de un despliegue o implementación en producción.</li> <li>• Deberá permitir la automatización de tareas rutinarias o repetitivas.</li> <li>• Deberá permitir el acceso al Alert log y Trace files para diagnosticar problemas rápidamente.</li> <li>• Deberá mostrar métricas de rendimiento desde las tablas v\$, GV\$ y SGA.</li> </ul>					





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deberá permitir recolectar data de Statpack o AWR y mostrar recomendaciones para corregir problemas de rendimiento potenciales.</li><li>• Deberá permitir realizar el import y export de Oracle.</li><li>• Deberá permitir comparar y sincronizar esquemas de base de datos.</li><li>• Deberá permitir mostrar y navegar sobre objetos específicos de base de datos como tablespaces y roles.</li><li>• Deberá permitir mostrar de manera gráfica cada uno de los componentes de la base de datos, incluyendo la conexión de usuarios al servidor, CPU's, memoria y discos del servidor hasta la comunicación por la red y paquetes enviados.</li><li>• Deberá informar mediante señales visuales y auditivas en donde se encuentra el problema a diagnosticar.</li><li>• Deberá permitir hacer "drill Down" y llegar hasta el mínimo detalle para saber que está pasando y cuál es el origen del problema.</li><li>• Deberá detectar problemas de conexión y transmisión entre el cliente y el servidor.</li><li>• Deberá permitir diagnosticar ineficiencias en el sistema operativo, corrigiendo el desempeño problemas en Linux, UNIX y Windows.</li><li>• Deberá detectar y dar solución a problemas de consumo de CPU, memoria I/O lógico, I/O físico y estatus de la base de datos.</li><li>• Deberá identificar los procesos que ralentizan la performance de la base de datos, entre ellos, bloqueos de usuarios sobre otros usuarios y objetos que están bloqueados.</li><li>• Deberá permitir administrar las sesiones TOP y los SQL con intensivo consumo de recursos. Asimismo, elaborar reportes con información relevante.</li><li>• Deberá permitir administrar los usuarios, privilegios y sesiones.</li><li>• Deberá analizar y dar recomendaciones del código PL/SQL en base a mejores prácticas.</li><li>• Deberá explorar e identificar sentencias SQL ineficientes con alto consumo de recursos que afectan a la base de datos y aplicaciones, mostrando de manera visual, entendible y con métricas la información relevante.</li><li>• Deberá analizar el código SQL ejecutado y no ejecutado sobre la base de datos y determinar cuáles necesitan afinamiento.</li><li>• Deberá mostrar los índices no utilizados que puede ser borrados para liberar espacio de almacenamiento.</li><li>• Deberá optimizar sentencias SQL y dar propuestas para la generación de índices y brindar alternativas posibles para la reescritura del mismo.</li><li>• Deberá permitir depurar (Debug) código PL/SQL línea por línea mientras se ejecuta en el servidor estableciendo puntos de cortes (Breakpoints).</li><li>• Deberá elaborar entre otros reportes de: rendimiento, configuración de esquemas, RAC y vulnerabilidad de la seguridad.</li><li>• Todos los módulos deberán ser mismo fabricante y no deberá requerir de otro licenciamiento adicional para cumplir con las funciones solicitados anteriormente.</li><li>• Deberá brindar tres (03) años de soporte técnico por parte del fabricante, el cual se contabilizará a partir de la suscripción del acta de implementación.</li></ul>
--	---

#### 5.1.4. SERVIDOR DE BASE DE DATOS

SERVIDOR DE BASE DE DATOS	
<b>CANTIDAD:</b> Un (01) unidad	
CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
Factor forma	Rackeable máximo 2RU, debe incluir riel para sujeción a rack.
Procesadores instalados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un (01) procesador.</li> <li>Treinta y dos (32) cores como mínimo con capacidad de multithreading.</li> <li>Tecnología de 4ta generación.</li> <li>Velocidad de reloj mínima de 2.7GHz.</li> <li>Memoria cache L3: 128 MB como mínimo por CPU.</li> <li>Fecha de lanzamiento: tercer trimestre año 2022 en adelante.</li> </ul>
Memoria	512 Gb DDR5 4800MHz como mínimo, con capacidad de expansión a 1Tb.
Discos internos	Dos (02) discos 480 GB M.2 SATA SSDs configurado en RAID 1.
Almacenamiento	Cuatro (04) discos 6.4TB NVMe SSDs, configurados en RAID5 con posibilidad para crecer hasta un mínimo de 54TB.
Interfaces de red	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administración: Dos (02) puertos dedicado 1GbE.</li> <li>Conexión de red LAN: Dos (02) Puertos SFP+ 10Gb.</li> <li>Conexión SAN: Dos (02) Puertos SFP 16Gb.</li> <li>Debe incluir Transceivers.</li> </ul> <p>El equipamiento nuevo se conectará al switch de servidores de la Entidad, que cuenta con disponibilidad de puertos con módulo de transceivers (SFP-10G-SR-S). Se debe incluir 02 cables de fibra de 10mts de largo para la conexión directa.</p> <p>Con respecto a la conexión SAN, la Entidad cuenta con puertos disponibles licenciados y módulos de transceivers y será a través de SFP+. No se requerirá de cable para conexión.</p>
Puertos USB	Dos (02) puertos USB 3.0 o superior.
Fuente de poder	Dos (02) para redundancia dentro del equipo.
Componentes Hot-swap	Discos, fuentes de poder, ventiladores.
Administración	Debe incluir administración remota de hardware a través de interface gráfica (funcionalidad teclado, video y mouse de manera remota)
Sistema operativo	<p>EL servidor ofertado debe ser compatible con Oracle Linux, de acuerdo a la lista de certificación de hardware <a href="http://linux.oracle.com/hardware-certifications">http://linux.oracle.com/hardware-certifications</a>.</p> <p>La Entidad cuenta con suscripción en Oracle Linux premier.</p>
Soporte	<p>Debe contemplar el hardware y software manufacturados y soportados por el mismo fabricante.</p> <p>Tres (03) años de soporte técnico por parte del fabricante, el cual se contabilizará a partir de la suscripción del acta de implementación</p>
Lanzamiento	El equipamiento deberá ser nuevo y de última generación del fabricante.
Instalación física del servidor	<p>El proveedor deberá realizar la instalación física (rackeo) en el gabinete de la Entidad, el cual cuenta con capacidad de espacio y condiciones de energía necesaria, para ello debe considerar todos los accesorios y realizar las actividades necesarias para dejar operativo y en funcionamiento el servidor ofertado. Entre otras actividades, debe asegurar los rieles, cable de poder, conexión eléctrica a PDU, conexión de fibra, instalación y configuración de componentes que formen parte del servidor con el switch SAN y almacenamiento disponible:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Lenovo Chasis Flex System 8721 – N° Serie J128VX3</li> <li>-Lenovo Switch Fabric FC5022 (componente parte del chasis)</li> <li>-Lenovo DM5000F – N° Serie J301GDT4</li> </ul>



## **5.2. CONSIDERACIONES GENERALES**

- a. No se aceptará costos adicionales a la oferta del contratista.
- b. El contratista será responsable de todo despliegue, instalación y configuración necesarios para la implementación del servidor y licencias adquiridas con la infraestructura tecnológica existente.
- c. El contratista deberá considerar la instalación y configuración de hipervisores, sistemas operativos, migración de la data, e integración con la consola de administración existente o, de ser necesario, considerar la implementación de una nueva, realizar configuraciones de hard partitioning para asegurar el uso correcto de las licencias y pruebas correspondientes de los ambientes de producción, desarrollo y pruebas.
- d. Se precisa que Entidad será responsable de toda instalación, configuración y migración de aplicaciones y/o modificación de código y/o programa SQL/PLSQL que se requiera para su funcionamiento con la base de datos Oracle migrada.
- e. Se deberá tener en cuenta las instrucciones y recomendaciones de la marca para realizar la instalación y configuración de los softwares ofertados.
- f. Se debe contar con la documentación, componentes, licencias y todo lo necesario para su total operatividad y estar alineados con las características técnicas del software propuesto.
- g. Todo equipamiento ofertado será de tecnología vigente. En ningún caso se podrá presentar soluciones con equipos que estén en etapa de obsolescencia o que hayan anunciado su "End-of-life", o dejen de ser fabricadas, comercializadas y/o soportadas durante los cinco (05) años siguientes a la instalación de los equipos a ser propuestos.
- h. El postor deberá demostrar fehacientemente que los bienes señalados en el numeral 5.1.1 software de replicación, 5.1.2 Software auditoria y protección, 5.1.3 software de administración y 5.1.4 servidor de base de datos ofertados cumplen con las características técnicas solicitadas en las Especificaciones Técnicas, para lo cual adjuntará la copia de la ficha técnica, catálogos, manuales, folletos, matriz o documentos técnicos similares emitidos por el fabricante, asociado o representante oficial de la marca en el Perú de los bienes ofertados, el cual deberá ser incluido en la presentación de ofertas.
- i. El contratista coordinará y presentará a la Oficina de Tecnologías de la Información (OIT), un plan de trabajo que será ejecutado de acuerdo a las factibilidades de la Entidad, el cual será evaluado y aprobado por la OTI, las mismas que podrían variar por causas no imputables al contratista.
- j. Para lo indicado anteriormente, El CONTRATISTA presentará este plan a través de mesa de partes hasta los cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- k. En dicho plan de trabajo se deben establecer plazos para cada una de las tareas a cumplir referentes a la instalación, configuración, migración y transferencia de conocimiento, debiéndose discriminar las que debe cumplir la Entidad, el contratista en forma exclusiva, y las que se deben asumir en forma compartida. Asimismo, deberá proponer la realización de actividades en paralelo, secuencial e hitos de control de avance, con el fin de optimizar o reducir el plazo de ejecución.
- l. El CONTRATISTA es responsable de notificar por correo electrónico u otro medio evidenciable de su recepción, a la entidad sobre cualquier cambio o actualización que realice, ya sea en la plataforma implementada, personal o información relacionada con la solución ofertada.

## **5.3. DESCRIPCIÓN DE LA INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, MIGRACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO**

La Entidad posee dos (02) licencias de la base de datos Oracle Standard Edition 2, actualmente en funcionamiento en un entorno RAC alojado en servidores Blade Lenovo Flex System SN550, utilizando la plataforma de virtualización Oracle Linux KVM en la versión 8.6. En el entorno de producción, la base de datos está configurada con una única instancia y tiene una capacidad de almacenamiento de 1.5 TB.



El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

**a. SERVIDOR Y MIGRACION DE BASE DE DATOS**

- Se encargará del montaje e instalación en gabinete del servidor propuesto, así como de su conectividad y configuración de los componentes que forma parte del mismo (cables, conectores, transceivers, etc.)
- Deberá garantizar la implementación del servidor, a fin de asegurar la migración de la base de datos de producción existente.
- Instalar y configurar el hipervisor.
- Crear máquina virtual e instalar sistema operativo.
- Configurar el hard partitioning para asegurar el uso correcto de las licencias.
- Instalar y configurar Oracle Database Standard Edition 2 en la versión 19c. La Entidad proveerá de las licencias de base de datos.
- Instalar los últimos parches de actualización estables disponibles a la fecha de la implementación.
- Crear la base de datos y migración de data.
- El contratista deberá considerar las actividades antes descritas para la implementación de los entornos de desarrollo y calidad.

**b. SOFTWARE DE REPLICACIÓN DE BASE DE DATOS**

- El contratista deberá realizar la instalación, configuración y puesta en producción del servidor de contingencia que será proporcionado por la Entidad.
- Instalar y configurar el hipervisor.
- Crear máquina virtual e instalar sistema operativo.
- Configurar el hard partitioning para asegurar el uso correcto de las licencias.
- Instalar y configurar Oracle Database Standard Edition 2 en la versión 19c. La Entidad proveerá de las licencias de base de datos.
- Instalar los últimos parches de actualización estables disponibles a la fecha de la implementación.
- Creación de la base de datos de replicación.
- Instalar y configurar el software de replicación ofertado (sincronización con la base de datos de producción, alertas, etc.)
- Se deberá realizar las pruebas necesarias que garanticen la continuidad del servicio, tales como:
  - ✓ Abrir la base de datos de contingencia en modo “read only”.
  - ✓ Switchover o cambio de rol con su respectivo retorno al estado original.
  - ✓ Failover con su respectiva recreación de la base de datos contingencia.

**c. SOFTWARE DE AUDITORIA Y PROTECCIÓN DE BASE DE DATOS**

- El contratista deberá realizar la Instalación, configuración, integración con la base de datos institucional y puesta en producción del software de auditoria y protección ofertada, sobre el servidor que será proporcionado por la Entidad.
- Implementar 04 políticas generales como mínimo:
  - ✓ Auditoria de sentencias SQL.
  - ✓ Auditoria de objetos de esquema
  - ✓ Auditoria para privilegios.
  - ✓ Auditoria de accesos no autorizados.
- Se deberá realizar las pruebas funcionales.

Concluida con toda la instalación, configuración, integración, migración y puesta en marcha, la OTI y el contratista suscribirán el acta de implementación, el cual será suscrito en un plazo de hasta cinco (05) días calendario siguientes de finalizado con las actividades de implementación.

#### **5.4. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO**

El contratista brindará transferencia de conocimiento en el software ofertado, lo cual deberá contemplar como mínimo:

- a. Configuración y administración:  
Será para tres (03) personas en lo siguiente:
  - ✓ Software de replicación de base de datos: Doce (12) horas.
  - ✓ Software de auditoria y protección de base de datos: Doce (12) horas.
  - ✓ Software de administración de base de datos: Doce (12) horas.
 Serán dictadas de manera presencial o virtual, previamente coordinadas con la OTI. Deberá ser dictado por el personal del contratista o instructor(es) del fabricante(es) del software ofertado.
- b. El inicio y horario serán coordinados entre la OTI y el contratista.
- c. Deberá impartirse dentro del plazo establecido en el numeral 8.2.1 Prestación principal.
- d. Al culminar el dictado se suscribirá el Acta de Transferencia de Conocimiento, la cual, deberá ser visada por la OTI y el contratista.
- e. Se deberá proporcionar material técnico en formato digital o impreso.
- f. Se deberá otorgar una constancia y/o certificado del(os) curso(s) por participante.

#### **5.5. INSPECCIONES**

El contratista y la OTI constatarán que el servidor, software, servicios, y otros componentes han sido brindados de conformidad con lo requerido en la presente especificación técnica y a la propuesta técnica del contratista, la verificación se realizará forma conjunta entre el contratista y la OTI en un plazo de hasta cinco (05) días calendarios siguientes de la suscripción del Acta de implementación.

- La omisión de algún componente técnico que resulte necesario para el normal funcionamiento de los equipos, software asociado a los equipos o cualquier parte de ellos o para el cumplimiento de las especificaciones técnicas ofrecidas, así como de los servicios requeridos, obligará al contratista a proveerlo sin generar costo alguno para la entidad.
- Cualquier defecto notificado por la OTI al contratista durante la realización de las verificaciones, deberá ser corregido por el contratista sin generar costo alguno para la entidad.
- Concluidas las verificaciones y estando todo conforme, la OTI y el contratista suscribirán el Acta de Aceptación correspondiente.

#### **5.6. GARANTÍA**

- La garantía del servidor y software ofertado es de tres (03) años, por defectos de diseño y/o fabricación, averías y fallas de funcionamiento, ajenas al uso normal o habitual del equipo y no detectables al momento de que firma el Acta de Aceptación.
- La garantía de la totalidad del servidor ofertado (hardware y software asociado al hardware) registrará a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Aceptación.

### **6. PRESTACION ACCESORIA**

#### **6.1 SOPORTE TECNICO LOCAL**

- a. El soporte técnico registrará a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Aceptación.
- b. La cobertura de soporte técnico será para los siguientes productos según lo indicado en el cuadro N° 02.

Cuadro N° 02 – Producto y cobertura.

PRODUCTOS	SOPORTE TÉCNICO
Base de datos Oracle.	Tres (03) años de soporte técnico con cobertura 24x7, con una bolsa de cincuenta (50) horas anuales para la atención a incidentes y/o requerimientos por parte del contratista con respaldo del fabricante.
Software de replicación de base de datos.	
Software de auditoria y protección para base de datos.	



Servidor para base de datos.

- c. Se debe contar con personal especializado para la resolución de incidencias en el servidor y software bajo servicio de soporte técnico.
- d. El contratista deberá prestar el servicio de atención a incidencias y/o requerimientos, con canales de atención telefónica, remota y/o presencial en-sitio y con el centro atención técnica del fabricante para su escalamiento de ser el caso.
- e. Cada solicitud de atención deberá generar un ticket el cual deberá contener como mínimo los campos los siguientes: N° de ticket, solicitante, la fecha y hora de envío de solicitud. Después de culminada cada atención deberá remitir detalle de la atención con las acciones realizadas al correo electrónico [oti\\_redes@presidencia.gob.pe](mailto:oti_redes@presidencia.gob.pe).
- f. El cierre del ticket de atención (sea incidencia o de requerimiento), se realizará toda vez que se repare la incidencia o se realice el requerimiento solicitado y se obtenga la correspondiente aprobación o conformidad por parte de la OTI. Deberá ser enviado por correo electrónico [oti\\_redes@presidencia.gob.pe](mailto:oti_redes@presidencia.gob.pe).
- g. En caso de identificar o notar en el trascurso del uso del servidor ofertado, defectos de diseño o fabricación, mal funcionamiento, fallas; se comunicará al contratista para que realice la revisión respectiva y la aplicación de la garantía del equipo, de ser el caso.
- h. El cambio de equipo o componente defectuoso que se realice dentro del periodo de cobertura de la garantía, no significará costo alguno para la Entidad. Los equipos o componentes que necesiten ser reemplazados se harán por equipos o componentes nuevos de primer uso de iguales o superiores características.
- i. El Contratista deberá brindar los niveles de servicio SLA requeridos, los que tendrán las siguientes condiciones:
  - ✓ **Muy crítica:** El equipo y/o componente y/o software está “caído” o las operaciones se ven afectadas gravemente.
  - ✓ **Crítica:** El funcionamiento del equipo y/o componente y/o software está gravemente degradado o aspectos significativos de las operaciones se ven afectadas negativamente por el funcionamiento inadecuado de los componentes del sistema.
  - ✓ **Normal:** El funcionamiento de las operaciones del equipo y/o componente y/o software está dañado, pero la mayoría de las operaciones siguen en estado funcional.
  - ✓ **Leve:** Se necesita información o asistencia respecto a las prestaciones, la instalación o la configuración del servidor y software. La repercusión sobre las operaciones es leve o nula.
- j. Los tiempos de respuesta y solución de soporte técnico será según lo indicado en el cuadro N°03.

Cuadro N° 03 – Tiempo de respuesta y solución.

CATEGORÍA	TIEMPO DE RESPUESTA	TIEMPO DE SOLUCIÓN
Muy crítica	01 Horas	02 Horas
Crítica	02 Horas	04 Horas
Normal	04 Horas	08 Horas
Leve	04 Horas	12 Horas

- ✓ **Tiempo de Respuesta.-** Periodo de tiempo desde que se genera el ticket de servicio por parte del Contratista, hasta el instante que el técnico designado por el Contratista tome contacto con los funcionarios de la Entidad encargados de la administración u operación de la plataforma que integra la solución.
- ✓ **Tiempo de Solución.-** Periodo de tiempo desde la emisión del ticket de atención hasta recuperar la operatividad de la solución reportada con falla o avería.
- ✓ **Reemplazo de componentes.-** El contratista deberá reemplazar el componente que presenta funcionamiento defectuoso o errático, por otro de iguales o superiores características, sin costo alguno para la Entidad; este reemplazo se



efectuará en un máximo de veinticuatro (24) horas; de acuerdo a la garantía del fabricante.

- k. Como parte del servicio de Soporte Técnico, el contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo del servidor ofertado, dentro de los meses doce (12), veinticuatro (24) y treinta y seis (36) durante el periodo que dure la garantía. Se debe realizar al menos las siguientes actividades básicas:
  - ✓ Servicio de diagnóstico del estado de funcionamiento del servidor y sus componentes.
  - ✓ Actualizaciones y configuraciones en base al resultado del diagnóstico.
  - ✓ Pruebas de operatividad del servidor y sus componentes.
- l. El contratista debe realizar un Informe técnico al finalizar cada mantenimiento preventivo, el cual deberá ser adjuntado en el Informe de Soporte Técnico.

## **7. REQUERIMIENTOS DEL CONTRATISTA Y/O PERSONAL**

### **7.1 PERFIL DEL CONTRATISTA**

- a. Persona Natural o Jurídica dedicada al rubro o similares.
- b. No estar impedido para contratar con el estado.
- c. Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) activo.
- d. El postor deberá presentar documento(s) emitido(s) por el o los fabricante(s) y/o mayoristas autorizados por el o los fabricante(s) que oferte en su propuesta, el cual acredite que el postor está autorizado para la distribución y/o comercialización de licencias y/o mantenimiento y/o soporte técnico para base de datos Oracle y/o software de replicación y/o software de auditoría y protección y/o servidor ofertado, el cual o los cuales deberá(n) ser presentado(s) para la suscripción del contrato.

### **7.2 PERFIL DEL PERSONAL**

#### **7.2.1 FORMACION ACADEMICA**

##### **a. JEFE DE PROYECTOS (01)**

Encargado de presentar el plan de trabajo, informes técnicos y documentación técnica correspondiente a la prestación principal, así como de realizar la supervisión y acompañamiento de actividades de instalación, configuración, integración, migración y puesta en funcionamiento del servidor y software ofertado, descritas en el plan de trabajo a fin de ejecutar las actividades en el plazo programado.

##### Requisitos:

Título profesional y colegiado en Ingeniería de sistemas, Electrónica y/o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o Ingeniería Industrial y/o de computación e informática.

##### **b. ESPECIALISTA EN SERVIDOR (01)**

Realizar el montaje e instalación, configuración y poner en funcionamiento del servidor y sus componentes (cables, conectores, transceivers etc.) en concordancia con lo descrito en la instalación física del servidor del ítem 5.1.4 SERVIDOR DE BASE DE DATOS.

##### Requisitos:

Bachiller universitario en Ingeniería Electrónica y/o Eléctrica, y/o Ingeniería Telecomunicaciones, y/o Ingeniería de Redes y Comunicaciones, y/o Ingeniería Informática, y/o Ingeniería Computación e informática y/o Sistemas y/o Ingeniería Industrial.

##### **c. ESPECIALISTA EN EL DESPLIEGUE DE LA SOLUCIÓN (01 como mínimo)**

Encargado de instalar y configurar los hipervisores, sistemas operativos, y migración de la data, configuraciones, integración y puesta en producción de la

base de datos y del servidor de contingencia, software de replicación y software de auditoria y protección Incluye las pruebas correspondientes.

Requisitos:

Bachiller universitario en Ingeniería Electrónica y/o Eléctrica, y/o Ingeniería Telecomunicaciones, y/o Ingeniería de Redes y Comunicaciones, y/o Ingeniería Informática, y/o Ingeniería Computación e informática y/o Sistemas y/o Ingeniería Industrial.

Acreditación:

Copia simple del título profesional o grado académico y colegiatura (vigente), será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el título profesional o grado académico, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

## **7.2.2 CAPACITACION**

### **a. JEFE DE PROYECTOS**

- ✓ Debe contar con certificado en Gestión y/o Dirección y/o Gerencia de Proyectos y/o PMP (Project Management Professional) vigente.
- ✓ Certificado oficial en ITIL V3 o superior.

### **b. ESPECIALISTA EN SERVIDOR**

Certificado por el fabricante en administración y/o configuración y/o implementación de servidores en la marca ofertada.

### **c. ESPECIALISTA EN EL DESPLIEGUE DE LA SOLUCIÓN**

- ✓ Certificado del fabricante de software de base de datos OCP en la versión 12c y/o Oracle Database Administration 2019.
- ✓ Certificado del fabricante en sistema operativo Oracle Linux en la versión 6 o superior.
- ✓ Certificado oficial del fabricante de software de replicación de base de datos ofertado.
- ✓ Certificado de capacitación oficial del fabricante de software de auditoria y protección de base de datos ofertado y/o certificación oficial en seguridad del fabricante de la base de datos Oracle.

Se aceptará que el contratista pueda presentar más de un especialista certificado para reunir los requisitos mínimos del perfil del personal solicitado como especialista en el despliegue de la solución.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de los siguientes documentos (i) constancias o (ii) certificados o (iii) u otros documentados que demuestre de manera fehaciente la capacitación del personal propuesto.

El postor deberá presentar la documentación que acredite la formación académica y la capacitación del personal, la cual será requerida para la suscripción del contrato.

## **8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

### **8.1 LUGAR**

Los bienes deberán ser entregados en las instalaciones del Almacén Central del Despacho Presidencial, sito: Intersección Jr. Ancash con Jr. Carabaya – Cercado de Lima.

### **8.2 PLAZO**

#### **8.2.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL**

El plazo máximo de entrega del servidor y software ofertados, su instalación, configuración, integración, migración y puesta en funcionamiento y transferencia de conocimiento será de ciento veinte (120) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

#### **8.2.2 PRESTACIÓN ACCESORIA**

El plazo del servicio de soporte técnico local será de treinta y seis (36) meses o hasta agotar la cantidad de horas contratadas, lo que ocurra primero, cuyo inicio se contabiliza a partir del día siguiente a la firma del Acta de Aceptación.

## **9. ENTREGABLES**

Los entregables y sus plazos de entrega son como sigue:

### **9.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL**

#### **a. Plan de trabajo**

El contratista deberá presentar el plan de trabajo hasta los cinco (05) días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato, dicho plan será verificado y aprobado por la OTI y será requisito indispensable para iniciar los trabajos. El plan de trabajo deberá contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Cronograma detallado de las actividades/tareas de entrega de los bienes, instalación, configuración, integración, migración y puesta en funcionamiento del servidor y softwares ofertados, incluyendo horarios, actividades en paralelo, secuencial e hitos de control de avance.
- ✓ El personal designado para realizar las actividades presenciales deberá remitir el seguro de trabajo SCTR (seguro complementario de trabajo de riesgo) vigente.
- ✓ Equipos, herramientas y materiales a utilizar.
- ✓ Accesos requeridos para la realización de las actividades.

#### **b. Informe Técnico de implementación**

Deberá presentarse un informe técnico en un plazo de hasta cinco (05) días calendario siguiente culminado y suscrito el Acta de Aceptación, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Cronograma de actividades actualizado.
- ✓ Diagrama de conexión del servidor.
- ✓ Copia simple del acta de implementación y acta de aceptación.
- ✓ Copia simple del acta de transferencia de conocimiento.
- ✓ Constancia o certificado que acredite que las licencias instaladas están a nombre de la Entidad, donde se encuentre el código o número de licencia y las contraseñas que sean necesarias para su uso.
- ✓ Procedimiento de instalación y configuración del servidor y software ofertado y recomendaciones de uso a tener en cuenta.
- ✓ Procedimiento de escalamiento para la atención de averías y/o requerimientos, así como el detalle de los contactos de atención: nombre, número telefónico, correo electrónico.
- ✓ Recomendaciones técnicas.



## 9.2 PRESTACIÓN ACCESORIA

El contratista deberá presentar un informe de soporte técnico en un plazo de hasta cinco (05) días calendario siguiente culminado los meses doce (12), veinticuatro (24) y treinta y seis (36), el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Reporte de Atenciones realizadas por incidencia y/o requerimiento durante el periodo contratado. El cual deberá tener el estado de ticket cerrado.
- ✓ Informe técnico del mantenimiento preventivo del servidor ofertado.

Los entregables deberán ser entregados a través de Mesa de Partes de la Entidad (Jirón De la Unión N°. 262 - 264. Cercado de Lima. Edificio Palacio) o a través de [https://tramite.presidencia.gob.pe:8443/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2\\*mesade\\_partes](https://tramite.presidencia.gob.pe:8443/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesade_partes) dirigido al Director de la OTI.

Los entregables son requisito para emitir la conformidad. En caso de existir alguna observación por parte de la OTI, Dicho plazo para subsanar será de dos (02) a ocho (08) días calendario como máximo, dependiendo de la complejidad evaluada por OTI. El contratista deberá presentar nuevamente el entregable para su revisión, luego la OTI procederá a notificar el resultado de la misma vía correo electrónico, en la cual se indicará de ser el caso las observaciones que no hayan sido subsanadas, sin perjuicio que se apliquen las penalidades que correspondan.

## 10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada.

## 11. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Llave en mano.

## 12. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La supervisión y conformidades (principal y accesoria) serán dadas por la OTI, previo Informe Técnico del personal especialista asignado. La conformidad se emitirá en un plazo máximo de siete (07) días de la recepción de los entregables.

## 13. FORMA DE PAGO

### 13.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

Pago único, será en moneda nacional, y se efectuará en un plazo de diez (10) días calendario siguiente de otorgada la conformidad por parte de la OTI y de recibido el comprobante de pago por parte del contratista, como se detalla a continuación:

Entregable para la conformidad	Forma de pago
Presentar entregable descrito en el numeral 9.1	100% Pago único

### 13.2 PRESTACIÓN ACCESORIA

Pago en tres (3) armadas iguales, será en moneda nacional, y se efectuará en un plazo de diez (10) días calendario siguiente de otorgada la conformidad por parte de la OTI y de recibido el comprobante de pago por parte del contratista, como se detalla a continuación:

Entregable para la conformidad	Forma de pago
Presentar entregable descrito en el numeral 9.2 por cada periodo.	03 Pagos, en armadas iguales

## 14. CONFIDENCIALIDAD

El contratista previamente a la firma del contrato, deberá declarar que conoce y acepta expresamente el secreto industrial y/o información confidencial consistente en la totalidad de



la tecnología, información, datos, especificaciones, sistemas de cómputo, métodos, procesos y en general, todos los aspectos relacionados con el funcionamiento de la Entidad, son de propiedad del Despacho Presidencial, y en tal virtud, la divulgación, comunicación, transmisión o utilización para beneficio de cualquier persona distinta al Despacho Presidencial. Así como la grabación, duplicación o cualquier otra forma de reproducción de cualquier información a la que tenga acceso en virtud de las actividades que realice vinculadas al Despacho Presidencial, será considerada ilegal.

El contratista deberá aceptar que será responsable por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al Despacho Presidencial como consecuencia de cualquier infracción de confidencialidad del contratista o su personal a lo antes mencionado.

#### **15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la solución ofertada será de treinta y seis (36) meses contabilizado a partir de la última conformidad técnica otorgada del contrato.

#### **16. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha Ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### **17. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN**

EL POSTOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL POSTOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, EL POSTOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### **18. PENALIDADES**

##### **18.1 PENALIDAD POR RETRASO**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la implementación objeto del contrato, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora de conformidad a lo establecido en el Art. 161 y 162 del Reglamento de la Ley N°30225 "Ley de Contrataciones del Estado".

En todos casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto de contrato}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde:

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

##### **18.2 OTRAS PENALIDADES**

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se evaluará durante la prestación del servicio y serán aplicadas según el caso el contratista incurra en falta, de acuerdo a lo siguiente.

Cuadro N° 04: Otras Penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Tiempo de repuesta y/o solución extemporáneo en la atención de incidencias y/o requerimientos de soporte técnico.	Cuando excede el tiempo de respuesta y/o solución según al cuadro N° 03 – tiempo de respuesta y solución.	10% de la UIT por cada evento.	Informe de la OTI Según tiempo transcurrido después de reportado el evento.
2	Tiempo extemporáneo en el reemplazo de partes y/o componentes.	Cuando excede el tiempo para efectuar el reemplazo de partes y/o componentes defectuoso, el cual no debe ser mayor a 24 horas.	10% de la UIT por cada evento.	Informe de la OTI Según tiempo transcurrido después de reportado el evento.
3	No cumple con la ejecución del mantenimiento preventivo dentro del periodo estipulado y solución.	Cuando no se ejecuta el mantenimiento preventivo en periodo estipulado según lo establecido en el numeral 6.1.	10% de la UIT por cada evento.	Informe de la OTI Según tiempo transcurrido después de reportado el evento.

De presentarse una situación excepcional que impida al Contratista cumplir con los plazos de respuesta establecidos, éste podrá enviar una Carta a la Entidad exponiendo los motivos técnicos que originaron la situación y solicitando una ampliación de plazo. Si la Entidad encuentra justificadas y aprueba las razones expuestas, podrá estimarse una ampliación de plazo.



## ANEXO N° 1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación son los siguientes:

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión el comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerarán bienes similares a los siguientes: Comercialización y/o venta de software de base de datos Oracle y/o licencias Oracle ULA y/o software de auditoria para base de datos Oracle y/o software de replicación para base de datos Oracle y/o servidores para base de datos Oracle y servicios de instalación y/o soporte técnico y/o upgrade y/o migración o implementación de software de base de datos Oracle y/o software de auditoria para base de datos Oracle y/o software de replicación para base de datos Oracle y/o servidores.</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 pago<sup>1</sup> 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 <b>Anexo N°8</b> 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</p>

<sup>1</sup> 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".*

	<p>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 <b>Anexo N° 9</b>.</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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="319 600 1388 734" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
--	---

<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>C.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>JEFE DE PROYECTOS</b>  <u>Requisitos:</u>  Experiencia mínima de tres (03) años como supervisor, gestor, responsable, coordinador en proyectos similares a la solución ofertada del personal clave como jefe de proyecto.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN SERVIDOR</b>  <u>Requisitos:</u>  Experiencia mínima de dos (02) años en la ejecución de servicios de instalación y/o configuración y/o mantenimiento de equipos servidores.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN EL DESPLIEGUE DE LA SOLUCIÓN</b>  <u>Requisitos:</u>  Experiencia mínima de tres (03) años en administración y/o implementación de soluciones de base de datos Oracle o software de replicación o software de auditoría y protección similares a la solución ofertada.</p> <p><u>Acreditación</u>  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><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <div data-bbox="319 1541 1388 1960" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><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></li> <li><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 y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li><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></li> <li><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></li> </ul> </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.*