

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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 y junio 2022

## **BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°  
N°017-2022-GRLL-GRCO.**

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**“ADQUISICIÓN DEL CENTRO DE CÓMPUTO, EN EL GOBIERNO  
REGIONAL LA LIBERTAD, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE  
TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD, CUI 2549694”.**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### 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 Pronunciamento 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**

- *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

<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>

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 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD  
RUC N° : 20440374248  
Domicilio legal : Los Brillantes N° 650 Urbanización Santa Inés - Trujillo  
Teléfono: : 044 – 604 003 / Anexo 103  
Correo electrónico: : econtractual@regionallibertad.gob.pe.

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DEL CENTRO DE CÓMPUTO, EN EL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD, CUI 2549694.**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
<b>ÍTEM 1</b>		
	ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS DE ESCRITORIO Y MONITORES PARA COMPUTADORAS TIPO 1 Y TIPO 2	354
	ADQUISICIÓN DE ESTABILIZADORES PARA COMPUTADORAS DE ESCRITORIO	209
	ADQUISICIÓN DE LAPTOP DE 14"	14
	ADQUISICIÓN DE SISTEMA UPS DE 20 KW MODULAR + TRANSFORMADOR AISLAMIENTO	1
<b>ÍTEM 2</b>		
	ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS LASER A3	32
	ADQUISICIÓN DE PLOTTER PARA PLANOS	4
<b>ÍTEM 3</b>		
	ADQUISICIÓN DE PANTALLA MULTIMEDIA	10
	ADQUISICIÓN DE PIZARRAS INTERACTIVAS	10
<b>ÍTEM 4</b>		
	ADQUISICIÓN DE SERVIDORES RACKABLES	1
	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE ALMACENAMIENTO "STORAGE"	1
	ADQUISICIÓN DE SWITCH CORE	1
<b>ÍTEM 5</b>		
	ADQUISICIÓN DE AUTOCAD-INCLUIDING SPECIALIZED TOOLSETS AD COMMERCIAL NEW SINGLE-USER ELD	10
	ADQUISICIÓN DE SERVICE DESK MANAGE ENGINE - LICENCIAMIENTO 3 AÑOS	1
	ADQUISICIÓN DE TEAMVIEWER PILOT, 02 TECHNICAL EXPERTS, 01 YEAR SUBSCRIPTION.	30
	ADQUISICIÓN DE SPICEWORKS INVENTORY POR 12 MESES	177
	ADQUISICIÓN DE LICENCIA WINDOWS 10 PRO, LICENCIA SUITE OFFICE, LICENCIA VISIO MS PROJECT y LICENCIA MS PROJECT	374
	ADQUISICIÓN DE AUTOCAD INCLUDING SPECIALIZED TOOLSETS AD COMMERCIAL NEW SINGLE-USER ELD ANNUAL SUBSCRIPTION	10

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 077-2022/GRCO el 08 de setiembre del 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

#### 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 corresponde.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo a considerarse para la entrega, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación de los bienes, es contabilizado en días calendario, desde el día siguiente de suscrito el contrato; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación; según siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA	MODALIDAD DE EJECUCION
1	<b>EQUIPAMIENTO DE COMPUTO</b>		
	ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS DE ESCRITORIO Y MONITORES PARA COMPUTADORAS TIPO 1 Y TIPO 2	120	LLAVE EN MANO
	ADQUISICIÓN DE ESTABILIZADORES PARA COMPUTADORAS DE ESCRITORIO	120	
	ADQUISICIÓN DE LAPTOP DE 14"	120	
	ADQUISICIÓN DE SISTEMA UPS DE 20 KW MODULAR + TRANSFORMADOR AISLAMIENTO	100	
2	<b>EQUIPAMIENTO DE IMPRESIÓN</b>		
	ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS LASER A3	100	

	ADQUISICIÓN DE PLOTTER PARA PLANOS	100	LLAVE EN MANO
<b>EQUPOS MULTIMEDIA</b>			
	ADQUISICIÓN DE PANTALLA MULTIMEDIA	100	LLAVE EN MANO
	ADQUISICIÓN DE PIZARRAS INTERACTIVAS	100	
4	<b>EQUIPAMIENTO PARA DATA CENTER</b>		
	ADQUISICIÓN DE SERVIDORES RACKEABLES	100	LLAVE EN MANO
	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE ALMACENAMIENTO "STORAGE"	100	
	ADQUISICIÓN DE SWICHT CORE	100	
	ADQUISICIÓN DE SERVIDORES RACKEABLES	100	
5	<b>LICENCIAS</b>		
	ADQUISICIÓN DE AUTOCAD-INCLUIDING SPECIALIZED TOOLSETS AD COMMERCIAL NEW SINGLE-USER ELD	75	
	ADQUISICIÓN DE SERVICE DESK MANAGE ENGINE - LICENCIAMIENTO 3 AÑOS	75	
	ADQUISICIÓN DE TEAMVIEWER PILOT, 02 TECHNICAL EXPERTS, 01 YEAR SUBSCRIPTION.	75	
	ADQUISICIÓN DE SPICEWORKS INVENTORY POR 12 MESES	75	
	ADQUISICIÓN DE LICENCIA WINDOWS 10 PRO, LICENCIA SUITE OFFICE, LICENCIA VISIO MS PROJECT y LICENCIA MS PROJECT	75	
	ADQUISICIÓN DE AUTOCAD INCLUDING SPECIALIZED TOOLSETS AD COMMERCIAL NEW SINGLE-USER ELD ANNUAL SUBSCRIPTION	75	

#### 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/10.00 (Diez con 00/100 Soles) en caja de la Entidad, sito en la calle los Brillantes N°650 Urb. Santa Inés, Trujillo, La Libertad; posterior apersonarse a la Gerencia Regional de Contrataciones sito en la misma dirección.

##### **Importante**

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N°082-2019-EF, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF, actualizado con Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2022.
- Directivas del OSCE.
- Ley N°27809, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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**)

Debiendo presentar documentación para acreditar hojas técnicas y/o fichas técnicas, para el Equipamiento de cómputo, Equipamiento de impresión y

<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/>

equipamiento para Data Center.

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

#### **Importante para la Entidad**

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*

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

#### **Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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.

<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.

#### 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>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 para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>

#### 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>7</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes del Gobierno Regional de la Libertad, sito en el pasaje Los berilios S/N Urb. Santa Inés, Trujillo, Trujillo, La libertad, con horario de atención de 07.45 am hasta las 4.15 Horas o presentación a través de TRAMI DIGITAL de Mesa de partes

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

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

virtual del Gobierno Regional la Libertad, enlace <https://tramidigital.regionlalibertad.gob.pe/>

En el caso de presentar la documentación en mesa virtual, deberá alcanzar la documentación original en la Gerencia Regional de Contrataciones, calle los brillantes N°650- Urb. Santa Inés, Trujillo, Trujillo, la Libertad.

#### **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. ADELANTOS**

No se otorgarán adelantos de ninguna índole.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La entidad ejecutará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único. Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción del Almacén General del Gobierno Regional de la Libertad.
- Informe del funcionario responsable del Sub Gerente de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en [Se presentarán la(s) guía(s) de remisión en el almacén central y la factura en la Gerencia Regional de Contrataciones, ubicado en calle Los Brillantes 650, Urb. Santa Inés, Trujillo.

### 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

### REQUERIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA MEJORAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA LINEA DE INVERSION DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD

#### DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

MEJORAMIENTO DEL EQUIPAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA LÍNEA DE INVERSIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD

#### PARAMETROS:

Los parámetros y formatos del presente documento, han sido elaborados con la finalidad de brindar las facilidades técnicas a los miembros del comité de selección y/o órgano encargado de las contrataciones o quienes hicieran sus veces, para lograr una óptima adquisición, en cuanto a la calidad y el adecuado servicio post venta.

El Contratista o proveedor adjudicado debe cumplir con lo estipulado por la Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA y su modificatoria que establece los “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, cumpliendo con medidas sanitarias ; debiendo establecer los procedimientos que correspondan para garantizar la salud de los trabajadores y de las personas de su entorno donde desarrollen las actividades , a fin de reducir la probabilidad de contagio del COVID-19

#### 1. PROBLEMA OPERATIVO IDENTIFICADO.

Durante el último año solo se han desarrollado 04 proyectos de inversión pública a nivel de pre inversión lo cual refleja la precaria disponibilidad de equipos que contribuyan al logro de las metas programadas en dicha área, sin dejar de lado las otras áreas de la cadena de inversiones que también han visto retrasada su labor y función, debiendo reprogramarlas a consecuencia de la obsolescencia, falta de equipos adecuados o imposibilidad en la función misional de las unidades operativas.

#### 2. FINALIDAD DE LA CONTRATACION:

La adquisición de los bienes descritos en el acápite 4, tiene por finalidad el mejoramiento de las Oficinas de la Línea de Inversión del Gobierno Regional La Libertad perteneciente al proyecto: “ADQUISICIÓN DE CENTRO DE COMPUTO Y CENTRO DE COMPUTO; EN EL(LA) GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD - C.U.I: 2549694”.

#### 3. OBJETIVO DEL PROYECTO

Mejorar procesos para la reducción de tiempo de producción y reducir costos de producción de la entidad en mención

#### 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**CUADRO N° 01: PLAZO MAXIMO PARA LOS EQUIPOS INFORMATICOS**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	FECHA ENTREGA
<b>01</b>	<b>EQUIPAMIENTO DE COMPUTO</b>			
01.01	COMPUTADORA DE ESCRITORIO TIPO 01	und	110	120 DIAS
01.02	MONITORES PARA COMPUTADORAS TIPO 01	und	110	120 DIAS
01.03	COMPUTADORAS DE ESCRITORIO TIPO 02	und	67	120 DIAS
01.04	MONITORES PARA COMPUTADORAS TIPO 02	und	67	120 DIAS
01.05	ESTABILIZADORES PARA COMPUTADORAS DE ESCRITORIO	und	209	120 DIAS
01.06	LAPTOP 14"	und	14	120 DIAS
<b>02</b>	<b>EQUIPAMIENTO DE IMPRESIÓN</b>			
02.01	IMPRESORAS LASER A3	und	32	100 DIAS
02.02	PLOTTER PARA PLANOS	und	4	100 DIAS
<b>03</b>	<b>EQUIPOS MULTIMEDIA</b>			
03.01	PANTALLA MULTIMEDIA	und	10	100 DIAS
03.02	PIZARRA INTERACTIVA	und	10	100 DIAS
<b>04</b>	<b>EQUIPAMIENTO PARA DATA CENTER</b>			
04.01	SERVIDOR RACKEABLE	und	1	100 DIAS
04.02	EQUIPO DE ALMACENAMIENTO "STORAGE"	und	1	100 DIAS
04.03	SWITCH CORE	und	1	100 DIAS
04.04	Sistema UPS de 20KW Modular + Transformador asilamiento	und	1	100 DIAS
<b>05</b>	<b>LICENCIAS</b>			
05.01	AutoCAD - including specialized toolsets AD Commercial New Single-User ELD	und	10	75 DIAS
05.04	SERVICE DESK MANAGE ENGINE - LICENCIAMIENTO 3 AÑO	und	1	75 DIAS
05.05	TeamViewer Pilot, 02 Technical Experts, 01 year Subscription	und	30	75 DIAS
05.06	Spiceworks Inventory por 12 meses	und	177	75 DIAS
05.07	LICENCIA WINDOWS 10 PRO	und	177	75 DIAS
05.08	LICENCIA SUITE OFFICE	und	177	75 DIAS
05.09	LICENCIA VISIO MS PROJECT	und	10	75 DIAS
05.10	LICENCIA MS PROJECT	und	10	75 DIAS
05.11	AutoCAD - including specialized toolsets AD Commercial New Single-User ELD- Annual Subscription	und	10	75 DIAS

5. **SISTEMA DE CONTRATACION Y MODALIDAD DE EJECUCION:** El Sistemas de Contratación de los Bienes: suma alzada y la modalidad de la ejecución contractual, es según lo establece los siguientes cuadros.

**CUADRO N°03: MODALIDAD DE EJECUCION DE EQUIPOS INFORMATICOS**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MODALIDA DE EJECUCION
1	<b>EQUIPAMIENTO DE COMPUTO</b>		
1.01	COMPUTADORA DE ESCRITORIO TIPO 01	110	LLAVE EN MANO
1.02	MONITORES PARA COMPUTADORAS TIPO 01	110	
1.03	COMPUTADORAS DE ESCRITORIO TIPO 02	67	
1.04	MONITORES PARA COMPUTADORAS TIPO 02	67	
1.05	ESTABILIZADORES PARA COMPUTADORAS DE ESCRITORIO	209	
1.06	LAPTOP 14"	14	
2	<b>EQUIPAMIENTO DE IMPRESIÓN</b>		
2.01	IMPRESORAS LASER A3	32	LLAVE EN MANO
2.02	PLOTTER PARA PLANOS	4	
<b>EQUPOS MULTIMEDIA</b>			
3.01	PANTALLA MULTIMEDIA	10	LLAVE EN MANO
3.02	PIZARRA INTERACTIVA	10	
4	<b>EQUIPAMIENTO PARA DATA CENTER</b>		
4.01	SERVIDOR RACKEABLE	1	LLAVE EN MANO
4.02	EQUIPO DE ALMACENAMIENTO "STORAGE"	1	
4.03	SWITCH CORE	1	
4.04	Sistema UPS de 20KW Modular + Transformador asilamiento	1	
5	<b>LICENCIAS</b>		
5.01	AutoCAD - including specialized toolsets AD Commercial New Single-User ELD	10	
5.04	SERVICE DESK MANAGE ENGINE - LICENCIAMIENTO 3 AÑO	1	
5.05	TeamViewer Pilot, 02 Technical Experts, 01 year Subscription	30	
5.06	Spiceworks Inventory por 12 meses	177	
5.07	LICENCIA WINDOWS 10 PRO	177	
5.08	LICENCIA SUITE OFFICE	177	
5.09	LICENCIA VISIO MS PROJECT	10	
5.1	LICENCIA MS PROJECT	10	
5.11	AutoCAD - including specialized toolsets AD Commercial New Single-User ELD- Annual Subscription	10	

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. EQUIPAMIENTO DE COMPUTO

#### 1.1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO TIPO I

##### DESCRIPCIÓN

CANTIDAD	110
FORMATO	SFF
PROC	Como mínimo 6 core, 3.0 GHz o superior
RAM	16GB DDR4-3200MHZ como mínimo
HDD	512GB M.2 2280 SSD o superior
AUDIO	INTEGRADO
GRAFICOS	INTEGRADO
PUERTOS	"1xHDMI, 1xDP, 6xUSB 3.2, 2xUSB 2.0, 1xMicrofono"
RED	RJ45
TECLADO/ MOUSE INCLUIDO	
GARANTIA	3 Años
SEGURIDAD	Incluye software de administración y seguridad remota (software deberá ser: centralizado en Nube, y cuente con geolocalización, así como permitir jerarquización de las máquinas y mostrarlas en dashboard o mapas personalizables. A demás de ser compatible con Windows 10 superior)
CAPACIDAD DE EXPANSIÓN DE MEMORIA	DEBERA SER MAXIMO 128 GB

#### 1.02 MONITORES PARA COMPUTADORA TIPO I

##### DESCRIPCIÓN

- Tamaño de pantalla 23.8"
- Brillo 250 cd/ m<sup>2</sup>
- Proporción 16:9
- Contraste **contraste típico 1000:1 y contraste dinámico 3000:1**
- Tipo de conector 1 x VGA 1 x HDMI 1.4, 1 salida de audio (**opcional**) (3,5 mm)
- Retroiluminación WLED
- Tiempo de respuesta 4 ms (Extreme mode) / 6 ms (Typical mode)
- Tipo de pantalla Vertical Alignment
- Ángulo de visión 178 / 178 degrees
- Soporte ~~\_\_\_\_\_~~ **Ángulo de inclinación (-5°/22°)**
- Requisitos de energía 100 - 240 V CA, 50 - 60 Hz
- Certificación Energy Star 8.0
- Accesorio incluido: HDMI cable
- Cobertura de color NTSC 72 %
- Soporte de color 16,7 millones
- Cuidado de la vista Sí
- Dimensiones de la cabeza 45,5 x 327,2 x 540,4 mm 1,79 x 12,88 x 21,28 pulgadas
- Consumo de energía Tipo 17,5 W, 23,5 W Máx, < 0,5 W en suspensión/apagado,
- Certificación TCO Edge 2,0 (**opcional**)
- USB Type-C No
- **consumo de energía del monitor no mayor a 35 watts**

#### 1.03 COMPUTADORA DE ESCRITORIO TIPO II

##### DESCRIPCIÓN

- FORMATO Tipo Torre
- PROC Como mínimo 12 core, 3.6GHz o superior
- RAM 32GB DDR4-3200MHZ como mínimo
- HDD 1TB M.2 2280 SSD o superior
- AUDIO INTEGRADO
- GRAFICOS Como mínimo 4GB GDDR6, incluye puertos 4x miniDP1.4

- PUERTOS "2xDP, 8xUSB 3.2, 2xUSB 2.0, 1xMicrofono"
- RED RJ45
- TECLADO/,MOUSE INCLUIDO
- GRANTIA 3 AÑOS
- SEGURIDAD Incluye software de administración y seguridad remota (el software deberá ser: centralizado en Nube, y cuente con geolocalización, así como permitir jerarquización de las máquinas y mostrarlas en dashboard o mapas personalizables. A demás de ser compatible con Windows 10 superior)

#### 1.04 MONITORES PARA COMPUTADORA TIPO II DESCRIPCIÓN

- Tamaño del panel 23,8"
- Resolución 1920 × 1080
- IPS (conmutación en el mismo plano)
- Retroiluminación WLED
- Brillo (típico) 250 cd/m<sup>2</sup>
- Relación de aspecto 16:9
- Tiempo de respuesta 4 ms (modo extremo), 6 ms (modo normal)
- Relación de contraste 1000:1
- Relación de contraste dinámico (típica) 3 000 000:1
- Ángulo de visión (H/V) 178°/178°
- Gama de colores 72 % NTSC (CIE 1931)
- Colores (típicos) 16,7 millones
- Antirreflejos Sí
- Conectividad 1 x HDMI 1.4/ 1 x DP 1.2 / 1 x VGA/ 1 x salida de audio (3,5 mm)/ 1 x USB 3.2 Gen1/ 4 x USB 3.2 Gen1 (1 x BC1.2).
- Ángulo de rotación (izquierda/derecha) +45°/45°
- Giro -90°/90°
- Certificación Calificación ENERGY STAR® 8.0 (opcional)
- Certificación de Windows Windows 7, Windows 10 (opcional)
- Estándar de eficiencia energética de China Nivel 1 (opcional)
- TÜV Rheinland Eye Comfort Sí
- Consumo de energía Típico/Máx.: 14 W/55 W
- Modo apagado: < 0,3 W

#### 1.05 ESTABILIZADORES PARA COMPUTADORAS DE ESCRITORIO DESCRIPCIÓN

Estabilizador o Regulador de Voltaje	
Potencia	1000 VA
Voltaje	220V
Frecuencia	50/60Hz
Tomas de corriente	4X220 VAC, mínimo
	Nema Universal de 5-15R
Incluye	Indicador luminoso de encendido
	Interruptor térmico o fusible.

#### 1.06 LAPTOP 14"

##### DESCRIPCION

ITL Procesador: Intel Core i7 1165G7 (4C / 8T, 2.8 / 4.7GHz, 12MB)

Memoria: 16GB Soldered-DDR4-3200

Almacenamiento: 512GB SSD M.2 2242 PCIe 3.0x4

NVMePantalla. 14" FHD (1920x1080) IPS 300-250 nits Anti-glare Sistema Operativo: Windows 10 Profesional

Garantía 3 años ~~Lenovo Premier~~ + Daños contra accidentes 53.

## 2. EQUIPAMIENTO DE IMPRESIÓN

### 2.01 IMPRESORAS LASER A3

#### DESCRIPCIÓN

- Tipo: Impresora / Fotocopiadora / Escáner de consola completa
- Ciclo mensual: 20,000 páginas
- Resolución de Escaneo: 600 dpi × Sub: 600 dpi
- Copia Impresión 1.800 dpi (equivalente) × 600 dpi
- Graduación 256
- Capacidad de memoria 2 GB
- Disco duro 250 GB
- Tamaño máximo del original A3
- Tamaño de salida: A3 a A5, B6S, A6S Papel grueso, Folio (8-1/2 plug. × 13- 1/2 plug. 200 mm × 330 mm, 8-1/8 plug. × 13-1/4 plug., 8-1/2 plug. × 13 plug., 8- 1/4 plug. × 13 plug., 8 plug. × 13 plug.)
- Pérdida de imagen Máximo: 4,2 mm o menos para el borde superior (5 mm para papel, fino)
- Máximo 3,0 mm o menos para el borde inferior, Máximo 3,0 mm para bordes \* Una pérdida de 4,2 mm durante la impresión.
- Tiempo de calentamiento: 20 seg. Como máximo
  
- Tiempo de primera copia 4,5 seg. o menos
- Ampliación de 1:1 ±0,5% o menos
- Escalas de ampliación 1: 1.154/1.224/1.414/2.000
- Escalas de reducción 1:0.866/0.816/0.707/0.500 0.866/0.816/0.707/0.500
- Zoom 25 a 400% (en incrementos de 0,1%)
- Ajustes individuales 25 a 400% (en incrementos de 0,1%)
- Capacidad de 500 hojas(hasta B4)
- papel (80 g/m 500 hojas (hasta A3) 2
- Bandeja de alimentación 100 hojas (hasta A3) manual múltiple
- Tipo Escáner a todo color
- Interfaz Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T)
- Controlador Controlador TWAIN, controlador HDD TWAIN
- Protocolos TCP/IP (FTP, SMB, SMTP, WebDAV) (IPv4/IPv6)
- Velocidad de Escaneo 45opm
- Tamaño de escaneo: Máximo A3
- Formato de Salida: TIFF, JPEG, PDF, PDF compacto, XPS, XPS compacto
- Resolución de Escaneo 200dpi / 300dpi/ 400 dpi/ 600 dpi
- Funciones principales Escaneo de correo Electrónico, Escaneo a FTP Escaneo a BOX (HDD), Escaneo a PC (SMB), Red TWAIN, Escaneo a WebDAV, Escaneo a Me, Escaneo a Home, Escaneo a USB.

### 2.02 PLOTTER PARA PLANOS

#### DESCRIPCIÓN

- Funciones: Impresión
- Tecnología De Impresión Inyección térmica de tinta
- Tamaño De Modelo 914 mm
- Ancho De Línea Mínimo Teórico 0,02 mm
- Precisión De La Línea ±0,1 %[3]
- Velocidad De Impresión 25 segundos por página en A1, 82 impresiones A1 por hora[1]
- Densidad Óptica Máx (Negro) 8 L\* min/2,10 D[4]
- Calidad De Impresión En Color Optimizada hasta 2400 x 1200 dpi
- Área No Imprimible 5 x 5 x 5 x 5 mm
- Área No Imprimible (Rollo) 5 x 5 x 5 x 5 mm
- Ruta De Impresión: macOS, controlador para Windows, compatibilidad de impresión para Chrome OS, impresión de correo electrónico, plugin de servicio de impresión para Android,

Apple AirPrint.

- Controladores De Impresora Controlador de trama para Windows y macOS
- Disco Duro Ninguno/a
- Memoria, Estándar 1 GB Conectividad, Estándar Gigabit Ethernet (1000Base-T), USB 2.0 de alta velocidad, Wi-Fi 802.11a/b/g/n, Wi-Fi Direct.
- Número De Cartuchos 4 (C, M, Y, K)
- Gota De Tinta 5.5 pl (C, M, A), 12 pl (N)
- Tipos De Soportes Papel bond y recubierto (bond, recubierto, recubierto de gramaje extra, normal, blanco brillante, plano), papel técnico (calco natural), película (transparente, mate), papel fotográfico (satinado, brillante, semibrillante, polipropileno), autoadhesivo (adhesivo, polipropileno)
- Alimentador de hojas: A4, A3; alimentación manual: A4, A3, A2, A1, A0
- Tamaños De Papel Estándar 279 a 914 mm
- Ancho De Soporte, Máximo 914 mm
- Peso De Soporte, Recomendado 60 a 280 g/m<sup>2</sup> (rollo/alimentación manual); 60 a 220 g/m<sup>2</sup> (alimentador automático de hojas)
- Grosor Del Soporte Hasta 11,8 mil
- Diámetro Externo Del Rollo 100 mm
- Entrada Máxima De Rollo 1 Rollo

### 3.0 EQUIPOS MULTIMEDIA

#### 3.01 PANTALLAS MULTIMEDIA

##### DESCRIPCIÓN

- Tamaño pantalla 65" o superior
- Tecnología LED Backlight
- Resolución 3840x2160
- Brillo 350 cd/m<sup>2</sup>
- Tiempo de respuesta 6ms como máximo o superior
- Ratio refresco 60Hz como mínimo
- Sistema operativo Android 8.0 o superior
- Procesador 4 Cores o superior
- RAM 3Gb o más
- Almacenamiento 32Gb o superior
- Puertos entrada 2xHDMI, 1xLine in
- Puertos salida 1xHDMI, 1xLine out
- Red 1xRJ45
- USB 2xUSB 2.0
- Consumo energía 250W como máximo
- Fuente 100-240VAC
- Dimensiones (An x Al x Prof) 1507 x 930 x 86 mm
- Cámara 8MP, 4K, ángulos de visión 100 (diagonal), 90 (horizontal), 66 (vertical)
- Micrófono incluido

#### 3.02 PIZARRA INTERACTIVA

##### DESCRIPCION

"Tamaño pantalla: 65"

"Resolución 3840x2160" "

"Sistema operativo Android 8.1"

"Tecnología LED Backlight"

"Dimensiones (An x Al x Prof) 1507 x 930 x 86 mm"

"Cámara : 8MP, 4K, ángulos de visión 100 (diagonal), 90 (horizontal), 66 (vertical)" "RAM: 3 Gb.

### 4.0 EQUIPAMIENTO DE PARA DATA CENTER.

#### 4.01 SERVIDOR RACKEABLE

##### DESCRIPCIÓN

- Factor de forma: Rack 1U

##### PROCESADOR:

- Hasta 2 procesadores de última generación lanzada por el fabricante de procesadores **y que sean de fabricación del año 2022**, 10 cores de tecnología multi-threading de a 2.5 Ghz y 13.75MB de cache L3 como mínimo
- Soporte de procesadores de hasta 28 cores y hasta dos (02) procesadores GPU en el mismo sistema.

##### MEMORIA RAM:

- 128GB DDR4 2933 MHz, en bloques de 32GB como mínimo. Soporte mínimo de 3TB RAM.
- Tarjeta de Red LOM 10GbE Base-T con 02 puertos **(la comunicación SAS será ente Servidor y Storage y la comunicación LAN Entre servidores. Requiriendo para estos transeivers de 10GB)**
- Tarjeta HBA FC 16GB de doble puerto.
- Tarjeta HBA SAS 12GB de doble puerto **(la conexión será entre servidor y storage a una velocidad de 10 GB)**
- Debe soportar hasta una (01) controladora de discos RAID.
- Discos Duros:
- Dos (02) M.2 SSD de 32GB
- Soporte de discos encriptados
- Sistema Operativo soportado:
- Microsoft Windows Server 2016 y 2019, Red Hat Enterprise
- Linux 7, SUSE Linux Enterprise Server 12 **o superior**, VMware vSphere 6.5 y 6.7 **o superior**
- **cantidad de discos 3 discos M2 para el S.O (en arreglo en RAID 5)**

##### GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN:

- Recopilación y visualización de información del sistema e inventario
- Control del estado y salud del sistema incluida alertas y notificaciones
- Configuración de la conectividad de red y de seguridad
- Actualización del firmware del sistema
- Configuración de los parámetros y los dispositivos del servidor
- Monitorización del uso de energía en tiempo real con visualización de gráficos para datos de uso de energía en tiempo real e histórico y temperatura
- Redirigir la consola serie a través de IPMI
- Captura del contenido de la pantalla de vídeo cuando se detecta una condición de bloqueo del sistema operativo
- Visualización remota de vídeo con resoluciones gráficas de hasta 1920x1200 a 60 Hz con 16 bits por píxel con acceso vKVM.
- Implementación remota de un sistema operativo
- Limitar el uso de energía
- Montaje de los archivos ISO e imagen remotos a través de HTTPS, SFTP, CIFS y NFS
- Colaborar con hasta seis usuarios de la consola virtual
- Control de calidad y uso del ancho de banda

##### ANÁLISIS PREDICTIVO DE FALLAS:

- Debe soportar ~~análisis predictivo de~~ fallas en procesador, disco y memoria, fuentes de poder y ventiladores como mínimo y debe poder solicitarse el cambio por garantía desde el momento que se presenta una alerta de este tipo en alguno de estos componentes.
- ~~Debe contar con un puerto USB para monitoreo de la plataforma a través de un dispositivo móvil a través de una aplicación con acceso al sistema de gestión del servidor.~~

- Fuentes: Fuentes y Ventiladores Redundantes y Hot Swap, mínimo de 750W de potencia.
- Temperatura de operación: Debe soportar hasta 40°C de operación al nivel del mar.

#### 4.02 EQUIPAMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE STORAGE

##### DESCRIPCIÓN

- Factor de Forma: Rack 2U
- RAID: 0, 1, 3, 5, 6, 10
- Controladora Caché: 8Gb por controladora como mínimo
- Bahías: Hasta 96 SFF hot-swap (4 x 2U24 LFF enclosures) como mínimo
- Conectividad: 2 x 12Gb SAS x4 (Mini SAS HD SFF) como mínimo
- Capacidad almacenamiento: Hasta 1.47 Pb (96 x 15.36Tb SSD) como mínimo
- Compatibilidad S.O: Microsoft Windows Server 2012 R2, 2016, and 2019; Red Hat Enterprise Linux (RHEL) 6, 7, and 8; SUSE Linux Enterprise Server (SLES) 11, 12, and 15; VMware vSphere 6.5, 6.7, and 7.0. **(O SUPERIOR)**
- Fuente energía: 02 fuentes hot-swap redundantes Platinum AC, como mínimo.
- Administración: System Manager web-based GUI; SAN Manager standalone GUI; SSH CLI; Serial console CLI; SMI-S Provider; SNMP, email, and syslog alerts.
- Garantía: 3 años, 9x5 next business day.
- Dimensiones: 85mm x 449mm x 553mm
- **Capacidad deberá ser de 24 discos SD de mínimo 3.2 TB**

#### 4.03 SWITCH CORE

##### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- Tipo: Stand-alone
- Capas: como mínimo Switch de capa 2, 3
- Interfaces en el chasis: Debe incluir mínimo: 16 puertos SFP+
- Stacking:
  - Los equipos que son parte del stack deberán comportarse como un único dispositivo virtual.
  - El stack debe ser capaz de crecer al menos hasta 10 equipos de la misma serie en topología ring o chain o 5 equipos full mesh.
  - La conexión del stack debe soportar un BW de hasta 336 Gb/s.
- Expansión:
  - Al menos dos (2) bahías de expansión para módulos de crecimiento.
- Interfaces en módulos de expansión:
  - Ocho (8) interfaces adicionales SFP+ o dos (2) interfaces de 40G QSFP+ o cuatro (4) interfaces adicionales SFP+ y una (1) interfaz de 40G QSFP.
- Rendimiento: Mínimo
  - Rendimiento: 285,7 Mpps
  - Capacidad de conmutación: 480 Gbps.
- Memoria:
  - RAM: 2 GB
  - Buffer compartido: 13,5 MB.
- Sistema Operativo
  - El sistema operativo debe incluir la última versión completa (con todos los protocolos, servicios y funcionalidades que el equipo sea capaz de realizar) liberada por el fabricante a la fecha de la compra.
- Latencia:
  - En 1 Gbps menor a 2,8 us.
  - En 10 Gbps menor a 1,8 us.
  - En 40 Gbps menor a 1,5 us.

#### ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO

- Consola:  
Al menos:
  - Un (1) interfaz serial RJ45.
  - Un (1) puertos micro USB.
  - Un (1) interfaz Ethernet para administración fuera de banda.
- Acceso y configuración: Al menos vía:

- Línea serial de comandos (CLI)
  - Telnet
  - HTTP
  - SSH v1/v2
  - Configuraciones: Soporte de múltiples configuraciones almacenadas en la memoria flash.
  - Protocolos: Al menos:
    - SNMP v1, v2c, v3
    - RMON
    - sFlow (RFC 3176)
  - IPv6 Soporte al menos de:
    - IPv6 host
    - Dual Stack
  - Mirroring:
- Soporte de monitoreo de puertos de entrada y salida. REQUERIMIENTOS L2
- MAC address table: 64k direcciones MAC
  - VLANs Al menos:
    - Soporte de 4096 VLAN ID.
    - GVRP y MVRP.
  - Servicios y Funcionalidades para L2, Al menos:
    - Detección de estado de canales.
    - MACSEC
  - Tramas: Soporte de tramas mayores a 1500 bytes
  - MAC address control: Al menos MAC address learning limit por puerto.
  - Protocolos y Estándares: Al menos:
    - IEEE 802.1Q.
    - IEEE 802.1v.
    - IEEE 802.1w.
    - IEEE 802.1p.
    - IEEE 802.1X.
    - IEEE 802.1ad.
    - IEEE 802.3u.
    - IEEE 802.3x.
    - IEEE 802.3ab.
    - IEEE 802.3ad.
  - Listas de Acceso: Listas de control de acceso (ACL) en todos los puertos:
    - ACLs por hardware que operen a la velocidad del cobre.
    - Parámetros configurables de Capa 2, Capa 3 y Capa 4.
    - ACL para IPv6.
    - ACLs basadas en identidad de los usuarios, para facilitar la integración con sistemas de Control de Acceso a la red (NAC)
  - Link Aggregation: LACP IEEE 802.3ad:
    - Al menos 144 enlaces agregados.
    - Al menos 8 enlaces por enlace agregado.
  - Spanning Tree Soporte de:
    - STP
    - RSTP
    - MSTP
    - RPVST+
  - STP Root guard
  - STP BPDU port protection
  - Supresión de tormentas:
    - Limitación de tráfico de Broadcast.
  - Descubrimiento Soporte al menos de:
    - LLDP
    - LLDP-MED
  - Voice VLAN: Manejo de VLAN de voz.

#### QoS

- Colas para QoS: Al menos 8 colas por puerto
- Control de tráfico: Soporte de:
  - Rate limiting.
  - Priorización de tráfico.
  - Priorización de tráfico en L4, basado en puertos TCP/UDP.
- Servicio: Al menos
  - 802.1p
  - DSCP
- Control de tormentas: Limitación de ancho de banda. REQUERIMIENTOS L3
- Protocolos enrutados: Al menos
  - IPv4
  - IPv6
- Tamaño de las tablas: 10000 (IPv4), 5000(IPv6)
- Protocolos para IPv4: Al menos
  - Enrutamiento: estático
  - Enrutamiento Inter-Vlan
  - RIPv1, RIPv2, OSPF, BGP y PBR
- Protocolos para IPv6
  - Enrutamiento: estático, RIPng y OSPFv3
- ARP

#### Soporte de:

- Protección dinámica de ARP.
- IPv4/IPv6 multicast: Al menos:
  - Enrutamiento: estático, RIPng y OSPFv3
- DHCP: Soporte para asignar direccionamiento IP dinámico mediante protocolo DHCP.

#### **SEGURIDAD**

- Autenticación: Soporte de:
  - Autenticación por dirección MAC
  - Radius
  - Autenticación basada en WEB
- Servicios de seguridad: Al menos:
  - Guest VLAN.
  - VLAN privada
  - VLAN isolation para tráfico no IP.
  - DHCP protection.
  - Dynamic ARP protection.
  - Filtrado de puerto origen, para permitir que únicamente puertos específicos se comuniquen con otros.
  - IP multicast snooping.
  
- Alta disponibilidad: Al menos:
  - Detección de fallas en el cable entre dos equipos (describir implementación).

#### **SERVICIOS AVANZADOS**

- Soporte para Aprovisionamiento desde la nube o on premises
- Movilidad: Tunelización de tráfico hacia un Controlador Wireless para aplicar las mismas políticas de autenticación, acceso y seguridad que en la red inalámbrica.
- Políticas basadas en roles: Integración con Sistema de Control de Acceso a la red para asignar políticas de autenticación, seguridad y QoS basada en el rol del usuario que se conecta.

#### **HARDWARE Y ENERGÍA**

- Montaje: Debe traer todos los accesorios para montaje y operación en rack estándar de 19".

- Alimentación eléctrica: Soporte:
  - 100 VAC a 240 VAC
  - 50 Hz a 60 Hz.
- Medio ambiente: Cumplir al menos:
  - EEE con IEEE 802.3az.
- Con fuente redundante.

#### **GARANTÍA Y SERVICIO**

- Garantía: Garantía Ilimitada que incluya:
  - Soporte telefónico.
  - Reemplazo de hardware
  - Actualizaciones de software de por vida.

#### **4.04 Sistema UPS de 20KW Modular + Transformador asilamiento**

UPS 20KVA

Incluye- UPS de 20KVA.

UPS en línea 20 KVA

Entrada y salida ajustable.

Eficiencia hasta 96%.

Factor de potencia hasta 1.0.

Transformador de Aislamiento de 25KVA

Externo a la entrada de 25KVA/25KW

Nº de Fases: Monofásico Factor: k-1

Modo de instalación: Torre Frecuencia: 60Hz

Tensión Primaria: 220V AC

### **5. LICENCIAS**

#### **5.01AUTOCAD - INCLUDING SPECIALIZED TOOLSETS AD COMMERCIAL NEW SINGLE- USER ELD**

AutoCAD es un software de diseño asistido por computadora (CAD), software para creación de planos en 2D y 3D.

Software que permite dibujar, anotar y diseñar geometría 2D y modelos 3D con sólidos, superficies y objetos de malla.

Permite automatizar tareas como comparar dibujos, agregar bloques, crear horarios, planos, secciones y elevaciones entre otras cosas. Usa un flujo de trabajo basado en reglas que cumplan con los estándares de la industria.

Reduce el tiempo en gran escala al facilitar la rapidez al dibujar objetos como tuberías, ductos, circuitos con bibliotecas de partes y a su vez autogenera anotaciones para los mismos.

#### **5.04 SERVICE DESK MANAGE ENGINE - LICENCIAMIENTO 3 AÑOS**

SERVICE DESK MANAGE ENGINE es un software de gestión y ayuda con una amplia capacidad de resolución de problemas, procesos inteligentes estructurando flujos de trabajo, utilizando la lógica crea reglas y patrones de solución.

Provee de un control centralizado de solicitudes evitando el retrabajo gestionando los pedidos de los clientes internos y externos al mismo tiempo optando por una visibilidad total de los pedidos con el cual los clientes pueden hacer un seguimiento automático de sus solicitudes.

#### **5.05 TEAMVIEWER PILOT, 02 TECHNICAL EXPERTS, 01 YEAR SUBSCRIPTION**

TeamViewer es una plataforma de conectividad remota basada en su propia nube que te permite conectarte a cualquier dispositivo, a través de múltiples plataformas, desde cualquier lugar, en cualquier momento. Permite la conexión de computadoras, smartphones, servidores, y otros dispositivos con conexiones rápidas con un alto rendimiento a través de una red de acceso global, sin importar un ancho de banda corto.

Posee opciones como contar con integraciones predefinidas en aplicaciones populares de negocios, posibilidad de dejar notas en el escritorio de computadoras remotas, posibilidad de compartir archivos de forma segura, impresión remota, mantener comunicación por

chat mientras se realizan capturas de pantalla y controlar los procesos en el dispositivo al que se le está brindando asistencia entre otras funciones.

#### **5.06 SPICEWORKS INVENTORY POR 12 MESES**

SPICEWORKS INVENTORY es un software que está diseñado específicamente para profesionales de TI (profesionales relacionados a las Tecnologías de la Información), tiene exactamente lo que necesitas para dirigir un mejor servicio técnico de TI interno y un mejor negocio.

Se encarga de la gestión de capacidades, inventarios, incidentes, parches, recursos informáticos; para un mejor desarrollo de creación de informes configurando los flujos de trabajo y abordando los tickets de manera rápida con un seguimiento continuo.

#### **5.07 LICENCIA WINDOWS 10 PRO**

Windows 10 PRO es un software fácil de usar debido a que es tan familiar por sus versiones anteriores, el menú de inicio regresa en formato ampliado para tener un acceso mucho más rápido a tus aplicaciones y favoritos anclados reunidos para que estén siempre a tu disposición. Se inicia y reanuda rápidamente, dispone de más características de seguridad integradas y se ha diseñado para que funcione con el software y el hardware que ya tienes. Te permite conectarte al dominio de tu hogar, empresa o escuela para el uso de archivos de red, servidores, impresoras, informaciones compartidas, etc.

Cifrado mejorado y adicional con BitLocker, a su vez Windows 10 tiene más funciones de seguridad integradas para ayudar a protegerte de software malintencionado. Contando también con un inicio de sesión remoto, crea escritorios virtuales para tener más espacio y trabajar solo con los elementos que quieres.

#### **5.08 LICENCIA SUITE OFFICE**

Office 365 es el paquete más empleado a nivel mundial, sirve para realizar un sin número de tareas ofimáticas, los usuarios pueden desarrollar todo tipo de documentos en línea. Cada una de las aplicaciones principales de Office 365 se encargan de equipar a las empresas las herramientas básicas que necesitan para realizar tareas cotidianas como administrar datos, crear documentos, entre otros.

Cuenta con la característica que se puede abrir en todo tipo de dispositivos de forma en línea; además, permite su instalación no solo en dispositivos de Windows a su vez implementa otros añadidos como son almacenamiento en la nube y otras funcionalidades que se puedan acceder a través de todo este sistema.

#### **5.09 LICENCIA VISIO MS PROJECT**

Microsoft Visio es una herramienta de creación de diagramas y diagramas de flujo basada en la nube permitiendo comunicar información compleja a través de diagramas vinculados a datos, diagramas de flujo, organigramas, planos de planta.

Visio ofrece plantillas listas para usar basadas en técnicas de lluvia de ideas, como diagramas de causa-efecto y análisis DAFO. Su proceso fomenta la colaboración al permitir a los usuarios colaborar en diagramas, flujos de trabajo para recopilar información de todos los miembros del equipo implementado una sincronización donde se conectan los cambios en tiempo real con los flujos empresariales

#### **5.10 LICENCIA MS PROJECT**

El MS PROJECT es un software de administración de proyectos y programas que cuenta con la característica de poder ejecutarse en cualquier sistema operativo o navegador web debido a que está integrado con todos los principales proveedores de Software Cloud. Cuenta con otras características como admitir archivos creados en versiones de MS Project desde Microsoft Project 98, tiene la capacidad de un buen rendimiento en grandes implementaciones corporativas portando un motor de programación avanzado que calcula costos, rutas críticas y permite diagramas de Gantt que se pueden personalizar según la tarea.

#### **5.11 AutoCAD - including specialized toolsets AD Commercial New Single-User ELD- Annual Subscription**

Impulsa la creatividad de los equipos con las características de automatización, colaboración y aprendizaje automático del software AutoCAD®. Los arquitectos, los ingenieros y los profesionales de la construcción utilizan AutoCAD para lo siguiente:

- Dibuja y anota geometría 2D y modelos 3D con sólidos, superficies y objetos de malla.
- Automatiza tareas como, por ejemplo, la comparación de dibujos, el recuento de objetos, la adición de bloques, la creación de planificaciones y mucho más.
- Crea un espacio de trabajo personalizado para maximizar la productividad con aplicaciones complementarias y API.

#### **Características de AutoCAD**

- Permite crear diseños bidimensionales y tridimensionales que permiten visualizar desde todos los ángulos.
- Admite la elaboración de piezas elaboradas con la estrategia de dibujo técnico complejo.
- Cuenta con una galería de objetos predeterminados con los cuales se puede trabajar en el diseño de cualquier tipo de pieza o estructura.
- Cuenta con una interfaz accesible y de funciones específica para que el profesional se familiarice rápidamente y entienda cómo usar el software.
- Se pueden crear todo tipo de diseño de planos, bocetos, dibujos, estructuras y piezas de carácter parametrizado.
- AutoCAD permite trabajar en proyectos de carácter urbanístico, civil, mecánico, industrial, entre muchos más.
- AutoCAD es un programa que requiere de 3 días para sentar las bases teóricas, 3 semanas para practicar la teoría aprendida y 3 meses para entender el funcionamiento del programa y utilizar con conciencia las opciones disponibles para sacarles el mayor provecho.

#### **Funciones de AutoCAD**

- Sirve para diseñar piezas, dibujos y formas que se requieren para el desarrollo de sistemas mecánicos e industriales.
- Su principal objetivo es el de agilizar y optimizar el trabajo manual. Los diseños digitales realizados en la plataforma de AutoCAD no admiten errores humanos, por lo que es casi imposible entregar un proyecto desarrollado en este programa que no pase la prueba de los clientes.
- Gracias al proceso de diseño asistido por computadora, los proyectos elaborados en AutoCAD se hacen en menos tiempo que el que se tomaría un diseño a mano.
- Sirve para diseñar y dibujar piezas de mecánica e industriales, cómo: sistema de tuberías para estructuras, piezas mecánicas, como tornillo. Planos y bocetos de edificaciones urbanas y comerciales.
- Además sirve para hacer dibujos de la creación propia del diseñador. Cumpliendo con los parámetros que establezca el profesional que trabaje en la propuesta.
- La utilidad del programa dependerá de la experiencia del profesional que lo utilice.

#### **Para qué sirve AutoCAD**

- Con este software es muy sencillo crear diseños de piezas y estructuras.
- Como profesional de arquitectura, u otras profesiones relacionadas con el diseño, podrás trabajar en proyectos de diseño de interiores, estructuras urbanas y comerciales, áreas de ingeniería, industrial y mecánica.

Por otro lado, manejar una experiencia de media a avanzada en el manejo de AutoCAD te abrirá muchas puertas en el campo laboral. Ya que te permite especializarte en diferentes tipos y técnicas de diseño.

Acceso a conjuntos de herramientas específicas de la industria, que incluyen:

- Architecture
- Mechanical
- Electricidad
- Map 3D
- MEP (mecánica, eléctrica y plomería)
- Plant 3D, incluida la funcionalidad de P&ID
- Raster Design

- Aplicación web de AutoCAD: ve, crea y edita dibujos de AutoCAD desde cualquier equipo. No requiere ninguna instalación de software.
- Aplicación móvil de AutoCAD: ve, crea y edita dibujos de AutoCAD a través de dispositivos iOS y Android.
- Flujos de trabajo integrados: trabaja sin problemas en computadoras de escritorio, web y dispositivos móviles.
- Conectividad de almacenamiento en la nube: accede a cualquier archivo DWG en AutoCAD con la nube de Autodesk, así como con los principales proveedores de almacenamiento en la nube.
- Ventanas flotantes: separa las ventanas de dibujo para mostrarlas unas al lado de otras o en varios monitores sin abrir otra instancia de AutoCAD.
- Administrador de conjuntos de planos: traza los conjuntos de planos con más rapidez mediante la plataforma de Autodesk.
- Guardado ágil: ahorra un segundo en promedio cada vez que guardes un archivo.
- Menor tiempo de instalación: hasta un 50 % más rápido para discos duros de estado sólido.
- Nuevo tema oscuro: nueva estética azul moderna con mejoras en el contraste y la nitidez.
- Interfaz de usuario: iconos de diseño plano y cuadros de diálogo y barras de herramienta intuitivas.
- Gráficos 2D: estabilidad, fidelidad y rendimiento mejorados.
- Rendimiento de la navegación en 3D: una rapidez hasta 10 veces superior.
- Mejora del rendimiento de las operaciones Guardar, Desplazar y Copiar con el nuevo formato de archivo 2018.dwg.
- App Store de Autodesk con más de 1000 aplicaciones de AutoCAD.
- El formato de archivo TrustedDWG®.
- Soporte técnico
- Especialistas en soporte de Autodesk: programa una llamada†, chatea en línea (con disponibilidad limitada) o envíanos un correo electrónico.
- Asistencia de escritorio remoto: obtén una solución de problemas práctica y segura.
- Recursos en línea: puedes acceder a nuestra base de conocimientos para ver documentos de ayuda, tutoriales, videos de capacitación y foros de soporte de la comunidad.
- Acceso al software más reciente: accede al instante a las últimas versiones y actualizaciones.
- Accede a versiones anteriores: descarga y usa versiones anteriores.
- Plazos flexibles: suscríbete mensualmente, anualmente o durante 3 años.
- Herramientas administrativas: administra de forma sencilla las licencias, los usuarios y el uso desde tu cuenta de Autodesk.
- Se debe considerar la instalación de la última versión de AUTOCAD (2023).

#### **Alcance de la instalación es:**

- 1.- Instalación de los equipos en las ubicaciones del usuario.
- 2.- Instalación y configuración de los sistemas y/o softwares indicados por el área de Informática.
- 3.- Instalación y configuración del aplicativo de tramite documentación, con acceso a la red y sistemas de Backup de la entidad.
- 4.- En los servidores y switches. Instalación, configuración e integración a los sistemas de servidores y switches en stacking.
- 5.- Configuración de los sistemas y softwares de backup y anexo a las librerías de respaldo.
- 6.- Instalación y configuración de las impresoras anexándolas al sistema de comunicación del GRL, con acceso al Firewall.
- 7.- Instalación y configuración de los equipos de pizarras y pantallas digitales.

#### **7.0 PLAZO DE EJECUCION**

Se debe desarrollar en un máximo de 120 días calendarios para la ejecución del proyecto.

#### **8.0 GARANTIA COMERCIAL:**

El proveedor deberá proporcionar una garantía comercial del todo el equipamiento por un plazo de un año.

## 9.0 SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

### 10. CONFORMIDAD

La conformidad de la ejecución del presente proyecto será dada por la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información, previa presentación de informe final.

### 11. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará de manera parcial, de acuerdo al cronograma valorizado de entrega de equipos, el mismo que deberá ser presentado por el proveedor a la firma del contrato.

### 12. ADELANTOS

Se considerará un único adelanto del 30% del monto total.

### 13. REQUISITOS DE CALIFICACION

#### 13.1 Consideraciones específicas

##### 13.1.1 De la habilitación del proveedor

El Postor deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores del Estado, RNP para bienes y deberá estar vigente.

##### 13.1.2 De la experiencia del proveedor en la especialidad

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 veces el valor estimado de la contratación, por la venta de bienes y/o servicios 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Adquisición de equipamiento para mejoramiento de oficinas administrativas y/o adquisición y/o implementación y/o distribución de equipamiento para mejoramiento de cableado estructurado de datos y/o Equipamiento para Data Center para proyectos de entidades públicas.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Acreditación:

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.

##### 13.1.3 Del personal

###### Jefe de Proyecto:

Jefe de Proyectos con experiencia en Gestión de Proyectos

Ingeniero informático con experiencia de 12 meses como jefe de proyectos en tecnologías de la información.

Certificación en PMP bajo el estándar de PMI, mínimo 48 PDU.

###### Especialista en Data Center:

Ingeniero de Sistemas con experiencia de 36 meses como especialista en Data Center y experiencia en Instalación de Al menos 1 Data Center que cumpla con la Norma Tia 942.

###### Especialista en Configuración de Central Telefónica.

Ingeniero en Telecomunicaciones con experiencia de 6 meses en configuración de Centrales Telefónicas debe contar con certificación DCCA

###### Especialista en Digital Signage

Ingeniero en Redes y Telecomunicaciones con experiencia de 6 meses en configuración de equipos Digital Signage certificado por la marca ofertada.

#### 14. Lugar de Entrega e Instalación de Bienes

Sito: Los Brillantes N° 650, Urb. Santa Inés, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de la Libertad.

15. **Forma de Entrega:** Sera de la siguiente manera:

- a) El contratista comunicara con la responsable de almacén central del gobierno regional la Libertad (galcantara@regionlalibertad.gob.pe, Teléfono: 936793152) o al personal designado por ella vía por correo electrónico con un mínimo de 48 horas de anticipación, pactando fechas de entrega entre las partes señalando día(s) y hora(s) en la sede principal.
- b) El (los) bien (es) serán entregados en la sede principal del Gobierno Regional (usuario final) consignando en la Guía de Remisión la fecha de recepción.
- c) Se realizará la verificación física y operativa del(los) bien(es) materia de entrega, de acuerdo al contrato y su complejidad suscribiendo el (las) ACTA(S) DE **CONFORMIDAD TECNICA**

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>RNP REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>CERTIFICADO DE RNP</p>

<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p>ITEM I: CINCO MILLONES (5,000,000.00)</p> <p>ITEM II: UN MILLON QUINIENTOS MIL (1,500,000.00)</p> <p>ITEM III: UN MILLON (1,000,000.00)</p> <p>ITEM IV: UN MILLON QUINIENTOS MIL (1,500,000.00)</p> <p>ITEM V: DOS MILLONES (2,000,000.00)</p> <p>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: <b>ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA MEJORAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y/O ADQUISICIÓN Y/O IMPLEMENTACIÓN Y/O DISTRIBUCIÓN DE EQUIPAMIENTO Y/O VENTA DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA MEJORAMIENTO DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE DATOS Y/O EQUIPAMIENTO PARA DATA CENTER PARA PROYECTOS DE ENTIDADES PUBLICAS.</b></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</p>
----------	---

	<p>acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</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> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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>
--	---

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE: ITEM I**

<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p style="text-align: center;"><b>Jefe de Proyecto:</b></p>

<sup>8</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>Jefe de Proyectos con experiencia en Gestión de Proyectos Ingeniero informático <b>Técnicos y/o bachilleres en Redes y/o comunicaciones y/o sistemas y/o Electrónico</b> con experiencia de 12 meses como jefe de proyectos en tecnologías de la información. Certificación en PMP bajo el estándar de PMI, mínimo 48 PDU.</p> <p><b>Especialista en Data Center:</b> Ingeniero de Sistemas <b>Técnicos y/o bachilleres en Redes y/o comunicaciones y/o sistemas y/o Electrónico</b> con experiencia de 36 meses como especialista en Data Center y experiencia en Instalación de Al menos 1 Data Center que cumpla con la Norma Tia 942.</p> <p><b>Las funciones de los profesionales solicitados, serán:</b> 1.- Participar en la entrega de los bienes. 2.- Participar activamente en la implementación de los equipos. 3.- Participar en el despliegue de los aplicativos propios del GRLL en los equipos a contratar. 4.- Supervisar y responsabilizarse de la seguridad de la información, accesos y equipos del Data Center del GRLL</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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, 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>
--	---

**EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL CLAVE: ITEM: II**

<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Jefe de Proyecto:</b> Jefe de Proyectos con experiencia en Gestión de Proyectos Ingeniero informático <b>Técnicos y/o bachilleres en Redes y/o comunicaciones y/o sistemas y/o Electrónico</b> con experiencia de 12 meses como jefe de proyectos en tecnologías de la información. Certificación en PMP bajo el estándar de PMI, mínimo 48 PDU.</p> <p><b>Especialista en Data Center:</b> Ingeniero de Sistemas <b>Técnicos y/o bachilleres en Redes y/o comunicaciones y/o sistemas y/o Electrónico</b> con experiencia de 36 meses como especialista en Data Center y experiencia en Instalación de Al menos 1 Data Center que cumpla con la Norma Tia 942.</p> <p><b>Especialista en Impresión</b> Ingeniero de Sistemas <b>y/o redes y telecomunicaciones y/o electrónico y/o computación</b> Titulado y certificado nivel <b>técnico y/o profesional</b> en la marca de impresoras ofertada, <b>con 06 meses de experiencia</b></p> <p><b>Las funciones de los profesionales solicitados, serán:</b> 1.- Participar en la entrega de los bienes.</p>

	<p>2.- Participar activamente en la implementación de los equipos. 3.- Participar en el despliegue de los aplicativos propios del GRLL en los equipos a contratar. 4.- Supervisar y responsabilizarse de la seguridad de la información, accesos y equipos del Data Center del GRLL</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div 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, 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>
--	--

**EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL CLAVE: ITEM: III**

<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Jefe de Proyecto:</b> Jefe de Proyectos con experiencia en Gestión de Proyectos Ingeniero informático <b>Técnicos y/o bachilleres en Redes y/o comunicaciones y/o sistemas y/o Electrónico</b> con experiencia de 12 meses como jefe de proyectos en tecnologías de la información. Certificación en PMP bajo el estándar de PMI, mínimo 48 PDU.</p> <p><b>Especialista en Data Center:</b> Ingeniero de Sistemas <b>Técnicos y/o bachilleres en Redes y/o comunicaciones y/o sistemas y/o Electrónico</b> con experiencia de 36 meses como especialista en Data Center y experiencia en Instalación de Al menos 1 Data Center que cumpla con la Norma Tia 942.</p> <p><b>Especialista en Digital Signage</b> Ingeniero en Redes y Telecomunicaciones <b>Técnicos y/o bachilleres en Redes y/o comunicaciones y/o sistemas y/o Electrónico</b> con experiencia de 6 meses en configuración de equipos Digital Signage certificado por la marca ofertada.</p> <p><b>Las funciones de los profesionales solicitados, serán:</b> 1.- Participar en la entrega de los bienes. 2.- Participar activamente en la implementación de los equipos. 3.- Participar en el despliegue de los aplicativos propios del GRLL en los equipos a contratar. 4.- Supervisar y responsabilizarse de la seguridad de la información, accesos y equipos del Data Center del GRLL</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</li> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> </ul>
--	---

**EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL CLAVE: ITEM: IV**

<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Jefe de Proyecto:</b> Jefe de Proyectos con experiencia en Gestión de Proyectos Ingeniero informático <b>Técnicos y/o bachilleres en Redes y/o comunicaciones y/o sistemas y/o Electrónico</b> con experiencia de 12 meses como jefe de proyectos en tecnologías de la información. Certificación en PMP bajo el estándar de PMI, mínimo 48 PDU.</p> <p><b>Especialista en Data Center:</b> Ingeniero de Sistemas <b>Técnicos y/o bachilleres en Redes y/o comunicaciones y/o sistemas y/o Electrónico</b> con experiencia de 36 meses como especialista en Data Center y experiencia en Instalación de Al menos 1 Data Center que cumpla con la Norma Tia 942.</p> <p><del><b>Especialista en Configuración de Central Telefónica</b> Ingeniero en Telecomunicaciones con experiencia de 6 meses en configuración de Centrales Telefónicas debe contar con certificación DCCA.</del></p> <p><b>Las funciones de los profesionales solicitados, serán:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Participar en la entrega de los bienes.</li> <li>2.- Participar activamente en la implementación de los equipos.</li> <li>3.- Participar en el despliegue de los aplicativos propios del GRLL en los equipos a contratar.</li> <li>4.- Supervisar y responsabilizarse de la seguridad de la información, accesos y equipos del Data Center del GRLL</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</li> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> </ul>

- *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.*

**EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL CLAVE: ITEM: V**

<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Jefe de Proyecto:</b> Jefe de Proyectos con experiencia en Gestión de Proyectos Ingeniero informático <b>Técnicos y/o bachilleres en Redes y/o comunicaciones y/o sistemas y/o Electrónico</b> con experiencia de 12 meses como jefe de proyectos en tecnologías de la información. Certificación en PMP bajo el estándar de PMI, mínimo 48 PDU.</p> <p><b>Especialista en Data Center:</b> Ingeniero de Sistemas <b>Técnicos y/o bachilleres en Redes y/o comunicaciones y/o sistemas y/o Electrónico</b> con experiencia de 36 meses como especialista en Data Center y experiencia en Instalación de Al menos 1 Data Center que cumpla con la Norma Tia 942.</p> <p><b>Las funciones de los profesionales solicitados, serán:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Participar en la entrega de los bienes.</li> <li>2.- Participar activamente en la implementación de los equipos.</li> <li>3.- Participar en el despliegue de los aplicativos propios del GRLL en los equipos a contratar.</li> <li>4.- Supervisar y responsabilizarse de la seguridad de la información, accesos y equipos del Data Center del GRLL</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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, 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>
	<b>Importante</b>

- *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.*

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN  
ITEM: I**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<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 style="text-align: right;"><b>66 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	34 puntos
<b>D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p style="text-align: right;"><b>02 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>
<p><b>D.1 Práctica:</b> Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (<a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a>)</p>	
<p><b>D.2 Práctica:</b> Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.<sup>9</sup></p>	

<sup>9</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	34 puntos
<b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>10</sup> El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>11</sup>, y estar vigente<sup>12</sup> a la fecha de presentación de ofertas. Alcance en Equipamiento <b>en general tecnológico para Data Center</b>. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p align="center"><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>02 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>G. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la cobertura de concesionarios y/o talleres autorizados con capacidad de suministro de repuestos que oferte el postor en Trujillo, La Libertad por un período de 1 año</p> <p>LOCALIDAD 1: La Libertad LOCALIDAD 2: Otras Regiones</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada <del>y con la Licencia de Funcionamiento</del> <b>Y la presentación de la documentación de acreditación será requisito para la firma de contrato</b></p>	<p>La Libertad <b>10 puntos</b></p> <p>Otras Regiones <b>05 puntos</b></p>
<b>H. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Para la capacitación al personal de la entidad en el soporte, mantenimiento y configuración de los equipos, como servidores, switches y/o otros que conforman todos los ITEM's de la solución a adquirir, se requiere que el postor cuente con un personal especializado. Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 05 personas en</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuidados de la red a nivel lógico.</li> <li>• Gestión de la seguridad, control de usuarios en la red.</li> <li>• Gestión de servidores virtualizados.</li> </ul> <p>La capacitación deberá ser impartida por un <b>ingeniero o bachiller en Sistemas y/o Ingeniero en informática y/o Ingeniero Electrónico y/o Redes y Telecomunicaciones</b>, con experiencia en implementación de mínimo 06 meses como: Especialista en seguridad gestionada y/o Implementador líder con estándares y normas ISO 27001 de seguridad de la información y/o implementación de políticas de seguridad perimetral. Deberá con certificaciones en Gestión o administración de infraestructura TI, certificado en Microsoft Azure y/o Amazon AWS y/o Virtualización con Vmware vSphere verificable en la página web y/o</p>	<p>Más de 16 horas lectivas <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 12 horas lectivas <b>6 puntos</b></p> <p>Más de 8 horas lectivas <b>2 puntos</b></p>

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

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

<sup>12</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	34 puntos
<p>en herramientas de seguridad perimetral y/o como mínimo 5 certificaciones en seguridad de la información verificable en página web, como ethical hacking y/o seguridad por contenidos. y certificación nivel Experto en seguridad de redes hasta nivel 3.</p> <p>El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la operatividad de los bienes a ser contratados</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada y certificados de acreditación.</p>	
<b>I. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora 01: Equipamiento de Computo: Capacidad de ejecución remota de comandos desde la nube (abrir aplicaciones, abrir páginas Web, enviar mensajes informativos, Apagar/Reiniciar/Cerrar Sesión de la máquina o cualquier otro script a través de PowerShell).</p> <p>Mejora 02: Computadora de Escritorio Tipo 01- Contar con puertos de video: Computadora de Escritorio Tipo 02: Procesador Core I9 3.2 (E-Core) Laptop: Shutter de privacidad. Monitor Tipo I y Tipo II: Puerto de Video Display Port.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de carta emitida por el fabricante.</p>	<p><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> <p>Mejora 01 : <b>05 puntos</b> Mejora 02 : <b>05 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN  
ITEM: II, III, IV, V**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<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 style="text-align: right;"><b>76 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	34 puntos
<b>D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p style="text-align: right;"><b>02 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>
<p><b>D.1 Práctica:</b> Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (<a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a>)</p>	
<p><b>D.2 Práctica:</b> Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.<sup>14</sup></p>	
<b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	

<sup>14</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	34 puntos
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>15</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>16</sup>, y estar vigente<sup>17</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>Alcance en Equipamiento tecnológico para Data Center. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p align="center"><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>02 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>G. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la cobertura de concesionarios y/o talleres autorizados con capacidad de suministro de repuestos que oferte el postor en Trujillo, La Libertad por un período de 1 año</p> <p>LOCALIDAD 1: La Libertad LOCALIDAD 2: Otras Regiones</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada y con la Licencia de Funcionamiento</p>	<p>La Libertad <b>10 puntos</b></p> <p>Otras Regiones <b>05 puntos</b></p>
<b>H. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Para la capacitación al personal de la entidad en el soporte, mantenimiento y configuración de los equipos, como servidores, switches y/o otros que conforman todos los ITEM's de la solución a adquirir, se requiere que el postor cuente con un personal especializado.</p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 05 personas en</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuidados de la red a nivel lógico.</li> <li>• Gestión de la seguridad, control de usuarios en la red.</li> <li>• Gestión de servidores virtualizados.</li> </ul> <p>La capacitación deberá ser impartida por un Ingeniero o bachiller en <b>Sistemas y/o Ingeniero Informática y/o Electrónico y/o Redes y Telecomunicaciones</b>, con experiencia en implementación de mínimo 06 meses como: Especialista en seguridad gestionada y/o Implementador líder con estándares y normas ISO 27001 de seguridad de la información y/o implementación de políticas de seguridad perimetral.</p> <p>Deberá con certificaciones en Gestión o administración de infraestructura TI, certificado en Microsoft Azure y/o Amazon AWS y/o Virtualización con Vmware vSphere verificable en la página web y/o en herramientas de seguridad perimetral y/o como mínimo 5 certificaciones en seguridad de la información verificable en página</p>	<p>Más de 16 horas lectivas <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 12 horas lectivas <b>6 puntos</b></p> <p>Más de 8 horas lectivas <b>2 puntos</b></p>

<sup>15</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>16</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>17</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	34 puntos
<p>web, como ethical hacking y/o seguridad por contenidos. y certificación nivel Experto en seguridad de redes hasta nivel 3.</p> <p>El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <div data-bbox="311 416 1015 609" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la operatividad de los bienes a ser contratados</i></p></div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada y certificados de acreditación.</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 contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

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

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

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

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

<sup>19</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.

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</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 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

<sup>20</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).

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>21</sup>.*

---

<sup>21</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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>22</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>22</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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>23</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>23</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.*

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</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>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>27</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>28</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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</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>30</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</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>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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