

BASES INTEGRADAS

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°
002-2022-JNE**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE GARANTÍA Y SOPORTE
TÉCNICO DE LA PLATAFORMA HP PARA EL JURADO
NACIONAL DE ELECCIONES**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *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 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>

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 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 servicios, 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 : JURADO NACIONAL DE ELECCIONES
RUC N° : 20131378549
Domicilio legal : JR. LAMPA N° 946 - LIMA
Teléfono: : 3111700 Anexo 2136
Correo electrónico: : jchoquehuancam@jne.gob.pe; pgonzales@jne.gob.pe; idelgadam@jne.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE GARANTÍA Y SOPORTE TÉCNICO DE LA PLATAFORMA HP PARA EL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 59 el 20 de mayo de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.

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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de treinta y seis (36)

meses, de la siguiente manera:

Soporte de productos HP: El contratista deberá de realizar la entrega del soporte de productos HP y la documentación indicada en el numeral 7.1 Entregables (del TDR), en un plazo máximo de 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Mantenimiento correctivo: El contratista realizará mantenimiento correctivo por treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad técnica de la entrega de soporte de productos HP.

Mantenimiento preventivo: El contratista realizará mantenimiento preventivo una vez al año, por treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad técnica de la entrega de soporte de productos HP.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.40 Soles en Caja de la Entidad, Sito Av. Nicolás de Piérola N° 1070 – Cercado de Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Resolución N° 10-2022-DCGI/JNE “Estandarización de los Servidores Blade y Storage Controller”

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE y adicionalmente debe presentar el **Anexo N° 6**. El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias (Mantenimiento correctivo y preventivo).

Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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:

No corresponde.

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 (mantenimientos preventivos y correctivos).
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- i) De acuerdo al objeto contractual convocado requerir la presentación de los siguientes documentos:
 - Lista de correos electrónicos y números telefónicos con su respectivo nivel de escalamiento.
 - Carta del fabricante que acredite que son distribuidores autorizados para renovar soporte y garantía de los equipos HPE

Importante

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

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

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- 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 Haya⁶.
- 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 por mesa de partes del JNE, sito Av. Nicolás de Piérola N° 1070 – Cercado de Lima.

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 servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, distribuidos de la siguiente manera:

- a) **Soporte de productos HP:** Pago único correspondiente al cumplimiento de la entrega del soporte de productos HP y la documentación indicada en el numeral 7.1. de los TDR, deberá presentar el entregable correspondiente.
- b) **Mantenimiento correctivo:** Se efectuara en seis (06) pagos semestrales iguales previa conformidad por parte de la DRET según lo meses programados.
- c) **Mantenimiento preventivo:** Se efectuara en tres (03) pagos anuales iguales previa conformidad por parte de la DRET según lo meses programados.

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

- Informes del funcionario responsable de la Dirección General de Registros Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET) de la Entidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del contratista según corresponda por cada entregable (Soporte de productos HP, mantenimientos correctivos y mantenimiento preventivos)

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística, sito en el tercer piso del Jr. Lampa N° 946 – Cercado de Lima.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la Contratación

Servicio de garantía y soporte técnico de la plataforma HP para el Jurado Nacional de Elecciones (JNE).

2. Finalidad Pública

Garantizar la disponibilidad e integridad de los activos de información, así como operatividad del equipamiento existente en los centros de datos; así como, los distintos servicios de TI que brinda el JNE a los usuarios internos, externos y ciudadanía en general

3. Antecedentes

El JNE, cuenta con equipamiento de la marca HP como son servidores tipo bale, enclouse, switch de red, switch san, librerías de backup, caja de expansión de discos, entre otros; que soportan los diferentes sistemas de producción y servicios de TI (servicio de correo electrónico, servicio de respaldo de información, servicio de comunicación de datos, almacenamiento de datos que soporta la base de datos Oracle de producción, así como los servicios de archivos (FileServer); aplicaciones web (Portal JNE, Voto Informado, SIJE, Plataforma Electoral, Multas Electorales, entre otros; dicho equipamiento ya no tiene soporte, ni garantía del fabricante HP, por lo que se requiere renovar el servicio de soporte y mantenimiento, este servicio incluye la reparación o sustitución completa de equipos, mano de obra, acceso al centro de asistencia de HP, con la finalidad de de asegurar la operatividad y correcto funcionamiento de todos los servicios que brinda la institución a los usuarios internos, externos y ciudadanía en general.

Estos equipos fueron adquiridos en el años 2018 mediante las órdenes de compra N° 0093 y 0301, respectivamente, los cuales a la fecha ya culminaron su garantía y soporte por parte del contratista y fabricante.

El Jurado Nacional de Elecciones, cuenta con servidores Blade y Storage Controllers de la marca HP que cuentan con resolución de estandarización N°10-2022-DCGI/JNE, de fecha 24 de enero de 2022, emitido por la Dirección Central de Gestión Institucional del JNE por un periodo de 4 años.

4. Objetivos de la Contratación

Contar con la renovación del servicio de soporte y mantenimiento que permita garantizar la continuidad y operatividad de los servicios que brinda el Jurado Nacional de Elecciones.

5. Características y condiciones del servicio a contratar

5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

Servicio de garantía y soporte técnico de la plataforma HP para el Jurado Nacional de Elecciones (JNE).

5.2 Actividades

El contratista deberá de proveer la renovación del servicio de soporte y garantía del fabricante, en la modalidad **TECH CARE ESSENTIAL y FOUNDATION CARE (switch de red y core)** por el periodo indicado en la Tabla N°01, el cual tendrá las siguientes características:

- La garantía y soporte consiste en brindar atención por el fabricante y/o contratista a los equipos que se detallan a continuación, con la finalidad de evitar interrupciones prolongadas, a los siguientes equipos:

Tabla N°01: Relación de equipos Principales

DESCRIPCIÓN	MODELO	MARCA	SERIE	PERIODICIDAD
Chasis de servidor de hoja ultradelgado	Synergy 12000	HPE	MXQ83203BR	3 años

¹ En atención a la consulta N° 02 del participante INFORMATION TECHNOLOGY BUSSINESS S.A.C.



Firmado digitalmente por:
RAMOS LLANOS Luis Alberto
Antonio FAU 20131378549 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/06/2022 17:04:28-0500



Firmado digitalmente por:
CASTILLO MARTINEZ Miguel
Angel FAU 20131378549 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16/06/2022 16:46:15-0500

DESCRIPCIÓN	MODELO	MARCA	SERIE	PERIODICIDAD
Solución de almacenamiento Externo	D2700 Disk Enclosure	HPE	7CE827P17L	Hasta el 31/12/2023
Solución de almacenamiento Externo	D2700 Disk Enclosure	HPE	7CE827P17T	Hasta el 31/12/2023
Blade	Synergy 480 Gen10	HPE	MXQ8320006	3 años
Blade	Synergy 480 Gen10	HPE	MXQ8320007	3 años
Blade	Synergy 480 Gen10	HPE	MXQ8320008	3 años
Switch Core	Aruba 2930F	HPE	CN85HKX2V5	3 años
Switch Core	Aruba 2930F	HPE	CN85HKX2YQ	3 años
Switch de red	FlexFabric 5900	HPE	CN83FHC005	3 años
Switch de red	FlexFabric 5900	HPE	CN83FHC02W	3 años
Switch de red	SN3000B	HPE	CZC8232Y1E	3 años ² -Hasta el 30/04/2025
Chasis de servidor de hoja ultradelgado	Synergy 12000	HPE	MXQ81701PH	3 años
Solución de almacenamiento Externo	D2700	HPE	7CE809P0A2	Hasta el 31/12/2023
Solución de almacenamiento Externo	D2700	HPE	7CE809P07G	Hasta el 31/12/2023
Servidor	HPE SY 480	HPE	MXQ81704DG	3 años
Servidor	HPE SY 480	HPE	MXQ81704DF	3 años
Servidor	HPE SY 480	HPE	MXQ81704DH	3 años
Switch de red	5900	HPE	CN82FHC018	3 años
Switch de red	5900	HPE	CN82FHC00L	3 años
Switch de red	1950	HPE	CN79GQT00L	3 años
Switch de red	1950	HPE	CN79GQT02S	3 años
Switch de red	1950	HPE	CN79GQT032	3 años
Switch de red	1950	HPE	CN79GQT05G	3 años
Unidad para copia de seguridad	MSL4048	HPE	DEC81602HV	3 años
Servidor	DI360	HPE	MXQ81701LB	3 años

5.3 Soporte a productos HP o equivalente

- Reparación o sustitución de equipo, en caso presente fallas.
- Mano de obra a todo costo por parte del contratista y/o fabricante, respaldado por HP.
- Tener acceso a nuevas versiones de software y firmware, que incluyen: versiones generales de mantenimiento, versiones de nuevas funcionalidad y actualización de documentación, durante el periodo de duración del soporte técnico.
- Acceso a la base de conocimientos de HP para los productos renovados, de acuerdo a la **Tabla N°01**.
- Servicio de cambio de partes y reconfiguración de los mismos para posibilitar el correcto funcionamiento del equipo.
- Las partes que necesiten ser reemplazadas se harán por partes nuevas y originales.
- La garantía y soporte ofertado será realizado por el periodo indicado en la **Tabla N°01**, desde el día siguiente de la suscripción del contrato y/o orden de servicio.
- El tipo de servicio brindado deberá tener un tiempo de respuesta de cuatro (04) horas como máximo, contados a partir de la creación del ticket del personal de la Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET), el servicio será de tipo reactivo y deberá estar soportado 24x7, con atención directa mediante teléfono, conexión remota o presencial, de ser necesario.

² En atención a la consulta N° 01 del participante INFORMATION TECHNOLOGY BUSSINESS S.A.C.

- Diagnóstico y asistencia técnica remota para problemas cuando se solicita atención a través de un número de teléfono asignado exclusivamente para asistencia técnica del personal de soporte técnico del fabricante, la asistencia técnica cubrirá el periodo de cobertura para aislar el problema de hardware y remotamente diagnosticar, remediar y resolver el problema.
- Asistencia técnica en el sitio para el hardware: Para problemas técnicos que no puedan resolverse remotamente, se dará asistencia técnica en condiciones de funcionamiento, según el diagnóstico efectuado por el personal especializado por el fabricante, se puede optar por sustituir estos productos en vez de repararlos.
- El servicio no protege contra pérdidas de información contenida dentro del equipo; es decir, si se daña el disco duro físico, el contratista deberá reemplazar el disco dañado, pero no está obligado a restaurar la información lógica contenida en el mismo. La seguridad de la información lógica será responsabilidad de la DRET.
- El fabricante proporcionará las partes y materiales necesarios para mantener la operatividad del equipo, las partes de repuestos son nuevas y de primer uso, dichas partes son los discos duros, tarjetas, módulos de red, etc.
- El soporte debe incluir el acceso a la descarga del software y firmware de las últimas versiones públicas por el fabricante en su página oficial.
- El contratista debe incluir cables, accesorios, conectores y lo necesario para realizar el servicio y dar como resultado que toda la plataforma no presente o muestre mensaje de error alguno, ni mucho menos mensaje de advertencia alguno, en cualquiera sus dispositivos sobre los equipos que sean intervenidos cuando sea solicitado por el JNE.

5.4 Mantenimiento correctivo

- El contratista brindará atención y soporte técnico on-site, según sea el caso o en la intensidad del problema presentado en coordinación con el personal técnico de la DRET.
- La reparación o sustitución del equipo, se llevará a cabo de una vez que se reporte la falla, mediante una llamada telefónica o un email, para lo cual el contratista deberá entregar su procedimiento de reporte de averías o solicitud de soporte en su propuesta técnica.
- Se detallan a continuación los tipos de criticidad respecto a las averías:
 - Emergencia Simple: Cuando se tenga un incidente o requerimiento que no afecte la disponibilidad de los diferentes servicios de TI, el tiempo de respuesta para un servicio remoto será de (04) horas como máximo y el de una visita de soporte técnico será de (12) horas como máximo desde que se asigne un ticket de atención.
 - Emergencia Media: Cuando los servicios de TI se vean degradados en su operación, pero presenten inconvenientes en su performance, el tiempo de respuesta para un servicio remoto será de una (01) hora como máximo y el de una visita de soporte técnico será de tres (03) horas como máximo desde que se asigne un ticket de atención.
 - Emergencia Alta: Cuando los equipos de la Tabla N° 01, se encuentren inoperativo en su totalidad y haya afectación en los servicios que brindan, el tiempo de respuesta de una visita de soporte será de dos (02) horas como máximo desde que se asigne un ticket de atención.

5.5 Mantenimiento preventivo

- El contratista realizará el mantenimiento preventivo una (01) vez por año, durante todo el servicio contratado.

Inicio de Plazo del Mantenimiento Preventivo

1er. Mantenimiento	2do. Mantenimiento	3er. Mantenimiento
12 meses calendarios	24 meses calendarios	36 meses calendarios

- El mantenimiento preventivo debe incluir la revisión integral y limpieza de los equipos de la Tabla N°01 en las sedes del JNE para detectar posibles riesgos y fallas en el sistema.
- Los trabajos del servicio de mantenimiento preventivo deberán ser coordinados con la Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET) del JNE, de modo que los trabajos se planifiquen en horarios en los que no se afecte el normal funcionamiento de los servicios del JNE.

• Los trabajos de mantenimiento preventivo deben realizarse durante el periodo de vigencia del contrato, en coordinación con la DRET, para lo cual se debe realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Reconfiguración de los componentes objeto del contrato de ser necesario en coordinación con la DRET.
- Limpieza de Hardware.
- Reinicio de servidor y posterior apagado del equipo.
- Medición de entrada de voltaje.
- Corte de energía del equipo.
- Retiro del equipo de los gabinetes o racks.
- Limpieza de la fuente de poder, disco duro, Unidades teclado, conexiones, memorias, ventiladores.
- Actualizaciones de firmware.
- Pruebas una vez finalizado el mantenimiento, dejando un acta de lo realizado en conjunto con el personal de la DRET.

5.5 Lugar y plazo de prestación del servicio

5.5.1.Lugar

La ejecución del presente servicio se llevará a cabo en las siguientes sedes del JNE:

- Sede Central, ubicada en Jr. Lampa 946, Cercado de Lima
- Sede Jesús María, ubicada en Jr. Nazca 598, Jesús María

5.5.2.Plazo

Soporte de productos HP: El contratista deberá de realizar la entrega del soporte de productos HP y la documentación indicada en el numeral 7.1 Entregables, en un plazo máximo de 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Mantenimiento correctivo: El contratista realizará mantenimiento correctivo por treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad técnica de la entrega de soporte de productos HP.

Mantenimiento preventivo: El contratista realizará mantenimiento preventivo una vez al año, por treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad técnica de la entrega de soporte de productos HP.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1. Requisitos del proveedor

- Persona natural o jurídica, con experiencia comprobada en la actividad económica solicitada, con personal calificado que garantice el servicio requerido.
- El contratista deberá presentar un procedimiento para la atención de averías, el cual será empleado previa aprobación del Jurado Nacional de Elecciones, el cual se presentará al día siguiente se suscrito el contrato.
- El contratista para la suscripción del contrato brindará la lista de correos electrónicos y números telefónicos con su respectivo nivel de escalamiento, el cual se presentará para la suscripción del contrato.
- A fin de garantizar un óptimo nivel de servicio técnico, el soporte deberá ser presencial cuando la situación o evento presentado lo requiera y será a requerimiento del personal de la DRET.
- El Contratista será responsable del cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución Ministerial N° 1275-2021-minsa a fin de garantizar la salud de los

trabajadores y controlar la propagación del COVID-19, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, bajo costo y responsabilidad de la ejecución del servicio.

- El personal del Contratista deberá acreditar mínimo las dos (02) dosis requeridas contra COVID-19 y dosis de refuerzo (cuando hayan pasado 3 meses desde su segunda dosis), mediante carnet de vacunación física o virtual del personal que realiza los trabajos en cada local de los JEE, el personal del JEE verificará dicho carnet.
- Adjuntar documentos sustentatorios donde se evidencie que el personal que realizará las actividades cuente con su prueba COVID19 con una antigüedad no mayor a 30 días.
- Se precisa que las pruebas referentes al descarte del COVID19 pueden ser molecular y/o antigénica, expedida por un laboratorio y firmada por un médico colegiado y/o laboratorista y/o tecnólogo médico.
- El Contratista debe contar con los implementos y herramientas necesarias para la ejecución del servicio.
- Deberá presentar para la suscripción del contrato una carta del fabricante que acredite que son distribuidores autorizados para renovar soporte y garantía de los equipos HPE.
- El contratista antes de iniciar los trabajos deberá de presentar el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), de cada uno de los técnicos y/o profesionales que intervendrán en las labores a realizar, por todo el tiempo que dure el servicio dentro las instalaciones del JNE, al correo infraestructuradret@jne.gob.pe u otro que brinde la entidad al día siguiente de suscrito el contrato.

6.2. Personal

6.2.1. Personal

A. Un (01) especialista en infraestructura

Requisitos

Técnico Profesional o bachiller o profesional Titulado en ingeniería Informática, computación, sistemas o electrónica; Experiencia mínima de cinco (05) años en prestaciones de servicios relacionadas a mantenimiento de servidores y/o storage y/o switches.

Acreditación

El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL o Técnico Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1. Entregables

a) Soporte de productos HP

El contratista deberá presentar un informe con los siguientes documentos, hasta los 05 días siguientes de culminado el mes, al correo electrónico infraestructuradret@jne.gob.pe.

- Documentos de HP especificando el soporte por el plazo especificado en la Tabla N°01, a nombre del Jurado Nacional de Elecciones (JNE).

b) Mantenimiento correctivo

El contratista deberá de presentar un informe semestral técnico dentro de los (05) días de culminado las actividades de cada mantenimiento correctivo de haber habido o no, remitido mediante correo electrónico infraestructuradret@jne.gob.pe.

c) Mantenimiento preventivo

El contratista deberá de presentar un informe anual técnico dentro de los (05) días de culminado las actividades de cada mantenimiento preventivo, remitido mediante correo electrónico infraestructuradret@jne.gob.pe.

- Al finalizar los trabajos de mantenimiento preventivo en las sedes del JNE, el proveedor deberá remitir el Informe Técnico como entregable, conteniendo al menos lo siguiente:
 - i. Detalle de las actividades realizadas del servicio, incluyendo el inventario de los equipos y de los componentes de los dispositivos de la plataforma HP.
 - ii. Anexar la ficha o acta del servicio realizado, acta que deberá ser suscrita por el personal supervisor que la DRET asigne.
 - iii. Incluir imágenes fotográficas del servicio realizado (Componentes internos, equipos al finalizar el mantenimiento, limpieza y otros referidos a la actividad de mantenimiento).

7.2. Forma de pago

- a) **Soporte de productos HP:** Pago único correspondiente al cumplimiento de la entrega del soporte de productos HP y la documentación indicada en el numeral 7.1. Deberá presentar el entregable correspondiente.
- b) **Mantenimiento correctivo:** Se efectuara en seis (06) pagos semestrales iguales previa conformidad por parte de la DRET según lo meses programados.
- c) **Mantenimiento preventivo:** Se efectuara en tres (03) pagos anuales iguales previa conformidad por parte de la DRET según lo meses programados.

7.3. Confidencialidad

El contratista deberá adoptar las medidas y procedimientos razonables para garantizar la confidencialidad de la información., de acuerdo con todas las disposiciones regulatorias vigentes, así como la Ley de Protección de Datos Personales.

El contratista se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad por escrito de JNE, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y personal técnico que participe en la implementación, sobre la base de "necesidad de conocer".

7.4. Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio será otorgado por la Dirección de Registros Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET) del JNE.

- a) **Soporte de productos HP:** Se otorgará la conformidad en un plazo máximo de siete (07) días previa validación del informe técnico.
- b) **Mantenimiento correctivo:** Se otorgará la conformidad en un plazo máximo de siete (07) días previa validación del informe técnico de los mantenimientos realizados durante el semestre que le corresponda.
- c) **Mantenimiento preventivo:** Se otorgará la conformidad en un plazo máximo de siete (07) días previa validación del informe técnico por cada mantenimiento preventivo.

7.5. Penalidades aplicables:

7.5.1. Por retraso injustificado:

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, JNE le aplicara en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. La penalidad se calculara de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para mayores a sesenta días.

F = 0.40 para menores a sesenta días.

7.5.2. Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por superar el tiempo de respuesta a una emergencia alta	0.05 UIT ³ por cada hora adicional	Informe del personal de Infraestructura
2	Por superar el tiempo de respuesta a una emergencia media	0.02 UIT ⁴ por cada hora adicional	Informe del personal de Infraestructura
3	Por superar el tiempo de respuesta a una emergencia simple	0.01 UIT por cada hora adicional	Informe del personal de Infraestructura

7.6. Clausula 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

³ En atención a la consulta N° 06 del participante INFORMATION TECHNOLOGY BUSSINESS S.A.C.

⁴ En atención a la consulta N° 06 del participante INFORMATION TECHNOLOGY BUSSINESS S.A.C.

de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas

RESOLUCION DE ESTANDARIZACION

“Estandarización de los Servidores Blade y Storage Controller”



*Jurado Nacional de Elecciones Dirección
Central de Gestión Institucional*

RESOLUCIÓN N° 10-2022-DCGI/JNE

Lima, 24 de enero de 2022

VISTOS,

El Informe N° 0003-2022-DRET-DCGI/JNE, de fecha 17 de enero de 2022, de la Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico; y el Informe N° 14-2022-DGNAJ/JNE, de fecha 21 de enero de 2022, de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, establece que este dispositivo legal tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten, y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

Que, el numeral 29.4 del artículo 29° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF (en adelante, el Reglamento) señala que, en la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso deben agregarse las palabras “o equivalente” a continuación de dicha referencia.

Que, en el Anexo N° 1 de definiciones del Reglamento se define la estandarización como el proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes.

Que, la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD “Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo en particular”, aprobada por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, a través de la Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE (en adelante, la Directiva) establece los lineamientos que las Entidades deben observar para hacer referencia en la definición de requerimiento, a marca o tipo particular de bienes o servicios a contratar.

Que, la citada Directiva en su numeral 7.1 señala que la estandarización debe responder a criterios técnicos y objetivos que la sustenten, debiendo ser necesaria para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad; asimismo, el numeral 7.2 establece los presupuestos que deben verificarse para que proceda la estandarización, siendo estos los siguientes: a) la Entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados; b) los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente, e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento o infraestructura.

Que, el numeral 7.3 de la mencionada Directiva precisa que cuando el área usuaria considere que resulte inevitable definir el requerimiento haciendo referencia a la fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción



Firmado digitalmente por:
DELGADO LLANOS Claudett
Katerina FAU 20131378549 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2022 14:18:48-0500



Firmado digitalmente por:
GARCIA VASQUEZ Daniel
Eduardo FAU 20131378549 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2022 14:21:12-0500



Firmado digitalmente por:
CAHUANA CACEDA Abdías FAU
20131378549 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2022 14:56:08-0500



*Jurado Nacional de Elecciones Dirección
Central de Gestión Institucional*

RESOLUCIÓN N° 10-2022-DCGI/JNE

determinados o descripción que oriente la contratación hacia ellos, deberá elaborar un informe técnico de estandarización debidamente sustentado.

Que, en concordancia con lo indicado en el párrafo precedente, a través del Informe N° 0003-2021-DRET-DCGI/JNE, la Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico, sustenta la estandarización, precisando: a) El JNE cuenta con 02 HP BladeSystem c7000 Enclosure (uno en la Sede de Lampa y otro en la Sede Nazca), los cuales tienen la capacidad de albergar hasta 16 servidores cada uno, actualmente el Enclosure ubicado en la Sede de Lampa tiene instalados 10 Servidores Blade HP ProLiant BL460c Gen8, contando todavía con capacidad para albergar 06 Servidores Blade adicionales para complementar. Mientras que el Enclosure ubicado en la Sede de Nazca cuenta con 05 Servidores Blade HP ProLiant BL460c Gen8 contando con la capacidad para albergar 11 Servidores Blade adicionales; esto representa, considerando ambas sedes, una capacidad total de crecimiento a un 53% en Servidores Blade en relación a la cantidad instalada actualmente; con 02 Synergy 12000 Enclosure (uno en la Sede de Lampa y otro en la Sede Nazca), los cuales tienen la capacidad de albergar hasta 12 servidores cada uno, actualmente el Enclosure ubicado en la Sede de Lampa tiene instalados 3 Servidores Blade HP Synergy Gen 10, contando todavía con capacidad para albergar 09 Servidores Blade adicionales para complementar. Mientras que el Enclosure ubicado en la Sede Nazca cuenta con 03 Servidores Blade HP Synergy Gen 10 contando con la capacidad para albergar 11 Servidores Blade adicionales; esto representa, considerando ambas sedes, una capacidad total de crecimiento a un 75% en Servidores Blade en relación a la cantidad instalada actualmente; con 02 Storage Controller, modelo MSA 2040 (uno en la Sede de Lampa y otro en la Sede de Nazca), que sirven para soportar el almacenamiento de la información del JNE; y con 01 Storage Controller, modelo EVA P650 (en la Sede de Nazca), que sirven para soportar el almacenamiento de la información de los ambientes de calidad y preproducción del JNE, b) su uso es mantener el procesamiento y almacenamiento de información de los servicios de TI implementada en el JNE relacionada a servidores, almacenamiento y otros equipos que permiten brindar los servicios razón del ser del JNE a los usuarios internos y externos, c) la justificación de la estandarización reside en que se lograría una convergencia tecnológica, así como disponer de una administración unificada y poder asegurar el procesamiento y almacenamiento de información de los servidores de TI, lo que se traduciría en un ahorro significativo para el JNE al tener que hacer una única inversión en este sentido, d) el responsable de la evaluación que sustenta la estandarización del bien es el Director de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico, Luis Alberto Antonio Ramos Llanos, el mismo que firma el informe sustentatorio y e) se precisa la fecha de la elaboración del informe, la que es el 17 de enero de 2022; asimismo recomienda que la estandarización debiera considerar su vigencia de 4 años, siendo indispensable que la garantía de los equipos sea única y de manera integral a la misma marca por necesidad de garantizar la operatividad y extensión de la vida útil, de los equipos relacionados e incluidos en la propuesta de estandarización; asimismo, que la incidencia económica de la adquisición se establece en el sentido de que, adquirir Servidores tipo Blade, Storage Controllers y Enclosure de otras marcas y modelos a las existentes, implica también la adquisición de su respectivo equipo Enclosure para poder albergar estos servidores, dado que por sí solos no son compatibles con la infraestructura de la plataforma Blade preexistente en el JNE. Esto significaría un gasto mayor e innecesario de los recursos, además de que se cuenta con una capacidad disponible para albergar Servidores Blade.

Que, de conformidad al segundo párrafo del numeral 7.4. de la Directiva, se deberá indicar el periodo de vigencia de la estandarización, la misma que debe ser por 4 años, en atención al Informe N° 0003-2022-DRET-DCGI/JNE, de la Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico.



Firmado digitalmente por:
DELGADO LLANOS Claudett
Katerina FAU 20131378540 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2022 14:16:48-0500



Firmado digitalmente por:
GARCIA VASQUEZ Daniel
Eduardo FAU 20131378540 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2022 14:21:12-0500



Firmado digitalmente por:
CAHUANA CACEDA Abdías FAU
20131378540 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2022 14:56:08-0500



*Jurado Nacional de Elecciones Dirección
Central de Gestión Institucional*

RESOLUCIÓN N° 10-2022-DCGI/JNE

A través del Informe N° 14-2022-DGNAJ/JNE, de fecha 21 de enero de 2022, la Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos concluye que la "Estandarización de los Servidores Blade y Storage Controller", solicitado por la Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico, cumple con los presupuestos legales establecidos en la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la Contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", motivo por el cual, debe realizarse las acciones administrativas pertinentes para tal finalidad.

Que, es necesario precisar que la estandarización no supone la existencia de un proveedor único en el mercado nacional; es decir, no enerva la posibilidad de que en el mercado pueda existir más de un proveedor, por lo que la entidad se encuentra obligada a efectuar un procedimiento de selección para determinar al proveedor con el cual celebra contrato.

De conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF; la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular, aprobada mediante Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE; y la Resolución N° 025-2021-P/JNE, en la que se delega en el Director Central de Gestión Institucional la función de aprobar la estandarización de bienes y servicios a ser contratados por la entidad.

El Director Central de Gestión Institucional en uso de atribuciones.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR** la "Estandarización de los Servidores Blade y Storage Controller" por un periodo de vigencia de cuatro (04) años, conforme al detalle y especificaciones técnicas de los Anexos 1 y 2 de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Notificar la presente resolución a la Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico, a fin de que ésta verifique durante el periodo de vigencia de la presente estandarización, si se mantienen las condiciones que determinaron su aprobación; en caso las mismas varíen, dicha estandarización quedará sin efecto.

ARTÍCULO TERCERO. - Disponer que el funcionario a cargo de la actualización del Portal según las normas de transparencia y acceso a la información pública publique la presente Resolución en la página web del Jurado Nacional de Elecciones, al día siguiente de producida su aprobación.

Regístrese y comuníquese.



Firmado digitalmente por:
GOMEZ VALVERDE Jaime FAU
20131378549 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2022 15:29:24-0500



Firmado digitalmente por:
DELGADO LLANOS Claudett
Katerina FAU 20131378549 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2022 14:18:48-0500



Firmado digitalmente por:
GARCIA VASQUEZ Daniel
Eduardo FAU 20131378549 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2022 14:21:12-0500



Firmado digitalmente por:
CAHUANA CACEDA Abdias FAU
20131378549 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2022 14:58:08-0500



*Jurado Nacional de Elecciones Dirección
Central de Gestión Institucional*

RESOLUCIÓN N° 10-2022-DCGI/JNE

ANEXO N° 01

SERVIDORES Y STORAGE CONTROLLERS POR ESTANDARIZAR EN EL JNE

Marca	Tipo	Observaciones	Modelos Compatibles
HP	BladeSystem Server Blades	En sus diferentes modelos y compatibles con BladeSystem c7000 Enclosure, y BladeSystem Synergy 12000 Enclosure, y otros modelos de Enclosure compatibles	BL2x220c, BL280c, BL460c, BL465c, BL490c, BL495c, BL620c, BL680c, BL685c, Proliant BL460c G8, BL460c G9, BL460c G10, Synergy 480 Gen10 y otros modelos compatibles
	BladeSystem c-Class Integrity Server Blades		BL860c, BLB60c i2, BL870c, BL870c i2, BL890c i2, y otros modelos compatibles
	BladeSystem c-Class Workstation Blade		Proliant WS460c G8, G9, y otros modelos compatibles
	Storage Blades		Storage Works SB40c, Storage Works Ultrium Tape Blades, y otros modelos compatibles.
	Accesorios		Switch de fibra, fuente, KVM, ventiladores, expansion para tarjeta de red, y otros accesorios compatibles
	Storage Controllers	En sus diferentes modelos y compatibles con BladeSystems C7000 Enclosures, y BladeSystems, Synergy 12000 Enclosure Enclosures, y otros modelos compatibles	EVA P650, MSA 2040 Storage Controllers, D2700 Disk Enclosures, y otros modelos y accesorios compatibles



Firmado digitalmente por:
GOMEZ VALVERDE Jaime FAU
20131378540 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2022 15:30:06-0500



Firmado digitalmente por:
DELGADO LLANOS Claudett
Katerina FAU 20131378540 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2022 14:17:23-0500



Firmado digitalmente por:
CAHUANA CACEDA Abdias FAU
20131378540 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2022 14:57:19-0500



*Jurado Nacional de Elecciones Dirección
Central de Gestión Institucional*



Firmado digitalmente por:
GÓMEZ VALVERDE Jaime FAU
20131378540 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2022 15:30:52-0500

RESOLUCIÓN N° 10-2022-DCGI/JNE

ANEXO N° 02

**Descripción de infraestructura de la plataforma servidores y Storage Controllers
preexistente en el centro de cómputo del JNE**

Sede	Tipo	Marca	Modelo
Lampa	Storage Controller	HP	MSA 2040
4lb3rtWe\$ker*Lampa	Enclosure	HP	Synergy 12000
Lampa	Servidor	HP	Synergy 480 Gen10
Lampa	Servidor	HP	Synergy 480 Gen10
Lampa	Servidor	HP	Synergy 480 Gen10
Lampa	Enclosure	HP	BladeSystem c7000 Enclosure G2
Lampa	Servidor	HP	ProLiant BL460c Gen8
Lampa	Servidor	HP	ProLiant BL460c Gen8
Lampa	Servidor	HP	ProLiant BL460c Gen8
Lampa	Servidor	HP	ProLiant BL460c Gen8
Lampa	Servidor	HP	ProLiant BL460c Gen8
Lampa	Servidor	HP	ProLiant BL460c Gen8
Lampa	Servidor	HP	ProLiant BL460c Gen8
Lampa	Servidor	HP	ProLiant BL460c Gen8
Lampa	Servidor	HP	ProLiant DL360 G7
Lampa	Servidor	HP	ProLiant DL360 Gen10
Lampa	Servidor	HP	ProLiant DL360p G8
Nazca	Storage Controller	HP	MSA 2040
Nazca	Storage Controller	HP	EVA P6550
Nazca	Enclosure	HP	Synergy 12000
Nazca	Servidor	HP	Synergy 480 Gen10
Nazca	Servidor	HP	Synergy 480 Gen10
Nazca	Servidor	HP	Synergy 480 Gen10
Nazca	Enclosure	HP	BladeSystem c7000 Enclosure G2
Nazca	Servidor	HP	ProLiant BL460c Gen8
Nazca	Servidor	HP	ProLiant BL460c Gen8
Nazca	Servidor	HP	ProLiant BL460c Gen8
Nazca	Servidor	HP	ProLiant BL460c Gen8
Nazca	Servidor	HP	ProLiant BL460c Gen8
Nazca	Servidor	HP	ProLiant DL360p G8
Nazca	Servidor	HP	DL320e Gen8 v2
Nazca	Servidor	HP	DL320e Gen8 v2



Firmado digitalmente por:
DELGADO LLANOS Claudett
Katerina FAU 20131378540 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2022 14:17:32-0500



Firmado digitalmente por:
GARCIA VASQUEZ Daniel
Eduardo FAU 20131378540 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2022 14:21:31-0500



Firmado digitalmente por:
CAHUANA CACEDA Abdias FAU
20131378540 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/01/2022 14:57:32-0500

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Un (01) especialista en infraestructura</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Técnico Profesional o bachiller o profesional Titulado en ingeniería Informática, computación, sistemas o electrónica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Un (01) Jefe de Proyecto</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años en prestaciones de servicios relacionadas a mantenimiento de servidores y/o storage y/o switches.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/1'720,000.00 (Un Millón Setecientos Veinte Mil y 00/100 Soles), por la contratación de 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de instalación y/o implementación, mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o soporte técnico, y/o reparación y/o configuración de: servidores, Storage, backup, para instituciones publicas y/o privadas. Adicionalmente se aceptará como experiencia en venta de servidores, storage y backup, 7chasis o case para servidores y equipos de comunicaciones que incluyan el servicio de soporte y/o mantenimiento y/o instalación.</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 servicios, 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 pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la</p>

⁷ En atención a la consulta N° 04 del participante INFORMATION TECHNOLOGY BUSSINES S.A.C.

⁸ 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".

Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *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".*

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 los Términos de Referencia 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 estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos

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 del SERVICIO DE GARANTÍA Y SOPORTE TÉCNICO DE LA PLATAFORMA HP PARA EL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES, que celebra de una parte el JURADO NACIONAL DE ELECCIONES, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131378549, con domicilio legal en Jr. Lampa N° 946, Cercado de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-JNE** para la contratación del SERVICIO DE GARANTÍA Y SOPORTE TÉCNICO DE LA PLATAFORMA HP PARA EL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE GARANTÍA Y SOPORTE TÉCNICO DE LA PLATAFORMA HP PARA EL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES.

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 servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en PAGOS PERIÓDICOS, 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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de treinta y seis (36) meses, según los siguientes plazos:

Soporte de productos HP: El contratista deberá de realizar la entrega del soporte de productos HP y la documentación indicada en el numeral 7.1 Entregables (del TDR), en un plazo máximo de 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Mantenimiento correctivo: El contratista realizará mantenimiento correctivo por treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad técnica de la entrega de soporte de productos HP.

Mantenimiento preventivo: El contratista realizará mantenimiento preventivo una vez al año, por treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad técnica de la entrega de soporte de productos HP.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁰

Las prestaciones accesorias tienen por objeto brindar el mantenimiento correctivo y mantenimiento preventivo en el presente servicio.

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 treinta y seis (36) meses, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad técnica de la entrega de soporte de productos HP.

CLÁUSULA SETIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

- *"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

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 NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la DIRECCION GENERAL DE REGISTRO ESTADISTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, 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 conformidad del servicio 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 UN (1) AÑO 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.

OTRAS PENALIDADES:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por superar el tiempo de respuesta a una emergencia alta	0.05 UIT ³ por cada hora adicional	Informe del personal de Infraestructura
2	Por superar el tiempo de respuesta a una emergencia media	0.02 UIT ⁴ por cada hora adicional	Informe del personal de Infraestructura
3	Por superar el tiempo de respuesta a una emergencia simple	0.01 UIT por cada hora adicional	Informe del personal de Infraestructura

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 CONTROVERSIAS¹¹

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

¹¹ 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).

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: JR. LAMPA N° 946 – CERCADO DE LIMA

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por triplicado 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 Digitales¹².

¹² 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
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-JNE
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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.

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁴ 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 servicios.

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
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-JNE
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

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 servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-JNE
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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-JNE
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 SERVICIO DE GARANTÍA Y SOPORTE TÉCNICO DE LA PLATAFORMA HP PARA EL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES, de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia, 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-JNE
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de treinta y seis (36) meses, de la siguiente forma:

Soporte de productos HP: El contratista deberá de realizar la entrega del soporte de productos HP y la documentación indicada en el numeral 7.1 Entregables (del TDR), en un plazo máximo de 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Mantenimiento correctivo: El contratista realizará mantenimiento correctivo por treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad técnica de la entrega de soporte de productos HP.

Mantenimiento preventivo: El contratista realizará mantenimiento preventivo una vez al año, por treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad técnica de la entrega de soporte de productos HP.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[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
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-JNE
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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-JNE**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-JNE
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Prestación principal (Garantía y Soporte de productos HP)	
Prestación accesoria (Mantenimiento Correctivo)	
Prestación accesoria (Mantenimiento Preventivo)	
TOTAL	

El precio de la oferta en SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio 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

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

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].”

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-JNE
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-JNE
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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