

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

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-ATU**  
PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**“ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES  
PARA SOPORTAR SISTEMAS Y APLICACIONES PARA  
ATENDER NUEVOS PROYECTOS PARA LA AUTORIDAD  
DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU”**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

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

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

La solicitud de elevación para emisión de 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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

##### **Importante**

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

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del

procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

**Importante**

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

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

**1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los

~~resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.~~

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

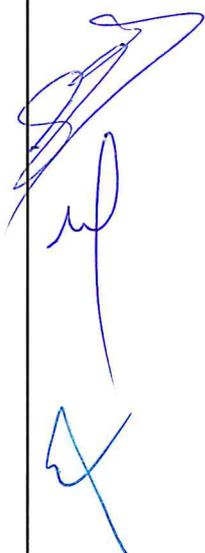
### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y  
CALLAO - ATU

RUC N° : 20604932964

Domicilio legal : Calle Domingo Orué 165 Surquillo - Lima

Teléfono: : (01) 224-2444

Correo electrónico: : [elicapa@atu.gob.pe](mailto:elicapa@atu.gob.pe) y [hinqa@atu.gob.pe](mailto:hinqa@atu.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “**ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES PARA SOPORTAR SISTEMAS Y APLICACIONES PARA ATENDER NUEVOS PROYECTOS PARA LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU**”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACION DE EXPEDIENTE N° 02 el 25 de agosto de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de:

#### PRESTACIÓN PRINCIPAL

El plazo de entrega de los bienes, plan de trabajo, implementación y puesta en funcionamiento de la solución ofertada será hasta los **setenta (70) días calendario**, contados desde el día siguiente de la firma del contrato.

### PRESTACIÓN ACCESORIA 7.2.1 Sobre el mantenimiento:

#### Sobre el Soporte Técnico:

Se deberá efectuar tres (03) servicios, durante un plazo de mil noventa y cinco (1,095) días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del Contrato.

El mantenimiento no deberá exceder de diez (10) días calendarios, este plazo incluye la presentación del informe técnico correspondiente al mantenimiento.

Los mantenimientos se realizarán en los siguientes días:

CONCEPTO	PLAZO
Primer Mantenimiento	A los 365 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del contrato
Segundo Mantenimiento	A los 730 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del contrato
Tercer Mantenimiento	A los 1095 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del contrato

#### Sobre el Soporte Técnico:

Se deberá efectuar durante un plazo de mil noventa y cinco (1,095) días calendarios, computados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal. El informe de Soporte anual será entregado hasta los cinco (05) días de haber culminado cada año.

Cada ticket deberá contar con el informe técnico correspondiente al soporte técnico realizado en el periodo.

Los servicios de soporte técnico se realizarán de acuerdo a lo indicado en los Niveles de Atención de Servicio (SLA).

La entrega de los Informes de Soporte técnico anual se realizará según el siguiente cuadro:

CONCEPTO	PLAZO
Primer Informe de Soporte técnico Anual	A los 5 días calendarios computados a partir de la culminación del primer año.
Segundo Informe de Soporte técnico Anual	A los 5 días calendarios computados a partir de la culminación del segundo año.
Tercer Informe de Soporte técnico Anual	A los 5 días calendarios computados a partir de la culminación del tercer año.

#### Sobre la capacitación:

La capacitación se orientará en la transferencia de conocimiento del hardware y software implementado con un mínimo de 8 horas en la que se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios, luego de culminada la prestación principal, previa coordinación con Unidad de Tecnología de la Información.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en caja de la entidad, para realizar el pago y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento.

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU
- Decreto Supremo N° 003-2019-MTC, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao
- Resolución Ministerial N° 90-2019-MTC, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada con DS N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Directivas OSCE
- Ley N 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Decreto Supremo N° 008-2020-PCM, que declara Emergencia Sanitaria a Nivel Nacional
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional.
- Decreto Supremo N° 135-2020-PCM, que proroga la declaración de Estado de Emergencia Nacional.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19.
- Decreto Supremo N° 008-2021-PCM Prorroga al Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID 19 y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM, el Decreto Supremo N° 002-2021-PCM y el Decreto Supremo N° 004-2021-PCM.
- LEY 29783 – LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la LEY 29783 - Ley de seguridad y salud en el Trabajo.
- D.L. 1278 “Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos” y su Reglamento.
- NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud “Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación” (RM N°1295-2018/MINSA)
- Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo (RM 372-2011/MINSA), en cuanto le concierne.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) **El postor debe presentar FOLLETOS, INSTRUCTIVOS, CATÁLOGOS O**

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

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

~~SIMILARES~~<sup>3</sup> para acreditar **CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES ESPECÍFICOS** del bien previstos en las especificaciones técnicas las cuales deben ser acreditadas por el postor.

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

<sup>3</sup> Por ejemplo, en el caso de medicamentos aquellas autorizaciones relacionadas al producto, como el Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del producto, el Certificado de Análisis, entre otros.

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

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>7</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a través de Mesa de Partes física o virtual (Sistema

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

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

de Gestión Documental) de la ATU, sito en Av. Domingo Orué N° 165, Surquillo o página web institucional según corresponda.

**Importante**

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

**2.5. FORMA DE PAGO**

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

**PRESTACIÓN PRINCIPAL**

El pago se efectuará en una sola armada, después de la entrega e instalación de los bienes y luego de suscrita la conformidad correspondiente por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información, previa prestación del comprobante de pago correspondiente a la Mesa de Partes de la Entidad.

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

- Recepción del área de almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de tecnología de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión de los bienes entregados.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes física o virtual (Sistema de Gestión Documental) de la ATU, sito en Av. Domingo Orué N° 165, Surquillo o página web institucional según corresponda.

**PRESTACIÓN ACCESORIA**

**Sobre el mantenimiento**

La Entidad deberá efectuar el pago en tres (03) armadas iguales, a conformidad del Informe de mantenimiento anual realizado por el proveedor.

Para efectos de pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA de la prestación accesoria, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe técnico de mantenimiento.
- Conformidad por parte de la Unidad de Tecnología de la Información.
- Comprobante de pago.

**Soporte el Soporte Técnico**

La Entidad deberá efectuar el pago en tres (03) armadas iguales, a la conformidad del informe sobre el soporte técnico brindado.

Para efectos de pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA de la prestación accesoria, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe técnico de incidencias de soporte técnico.
- Conformidad por parte de la Unidad de Tecnología de la Información.
- Comprobante de pago.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao – ATU

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES PARA SOPORTAR SISTEMAS Y APLICACIONES PARA ATENDER NUEVOS PROYECTOS PARA LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU”

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad de Tecnología de la Información
Meta Presupuestaria:	0023
Actividad Operativa:	Gestión de recursos informáticos, soporte técnico, infraestructura TI y desarrollo de sistemas
Denominación de la Contratación:	Adquisición de infraestructura de servidores para soportar sistemas y aplicaciones para atender nuevos proyectos en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU

- I. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**  
Adquisición de infraestructura de servidores para soportar sistemas y aplicaciones para atender nuevos proyectos para la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU
- II. **FINALIDAD PÚBLICA:**  
Contribuir con el proceso de implementación de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), en cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU) y su modificatoria aprobada mediante Ley N° 30945; cumplimiento de Emergencia Sanitaria del Decreto Supremo N° 008-2020-SA, la presente adquisición permitiría ampliar las capacidades de Infraestructura tecnológica, para soportar sistemas y aplicaciones adicionales y requeridos por la coyuntura actual que atraviesa el país, a fin de brindar un eficiente y eficaz Sistema Integrado de transporte público para el beneficio del ciudadano.
- III. **OBJETIVO**  
Ampliar las capacidades de la Infraestructura tecnológica para soportar sistemas y aplicaciones adicionales y/o requeridas, que permita hacer frente a las nuevas necesidades debido a la coyuntura actual que atraviesa el país y asegurar la continuidad de acceso a la información que brinda la ATU a los ciudadanos de Lima y Callao.
- IV. **ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES**  
El Contratista deberá garantizar que la presente adquisición cumpla con las características físicas y técnicas señaladas.

#### 4.1 CARACTERÍSTICAS DEL HARDWARE

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Servidores Rackeables	3
2	Unidad de almacenamiento para discos externos	1
3	Software de Virtualización	1
4	Optical Transceiver, SFP+, 10G, Multi-mode Module(850nm, 0.3km, LC)	14



Firmado digitalmente por:  
MOTTA PALOMINO Henry  
Rutina: FAU 20001032001 soft  
Módulo: Day V° S°  
Fecha: 02/03/2021 12:10:30-0500



Firmado digitalmente por:  
GARCIA VELASQUEZ Erik  
Rutina: FAU 20001032001 soft  
Módulo: Day V° S°  
Fecha: 02/03/2021 17:10:35-0500



Firmado digitalmente por:  
AYALA PANDURO Iba  
Rutina: FAU 20001032001 soft  
Módulo: Day V° S°  
Fecha: 02/03/2021 13:1

El CONTRATISTA deberá considerar bienes nuevos de fábrica, de última tecnología liberada por el fabricante (No re manufacturado)

#### 4.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

##### 4.2.1 Servidores Rackeables

##### 4.2.2 SERVIDORES Rackeables PARA VIRTUALIZACIÓN

Componente	Características técnicas mínimas
Cantidad	Tres (03)
Factor de Forma	Rackeables
Procesadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) procesadores lanzados el Q2'19 en adelante soportada por el modelo de servidor a ofertar.</li> <li>- Intel Xeon Gold o superior de 2da. Generación</li> <li>- Cada procesador debe tener como mínimo: 20 cores de tecnología multithreading, la frecuencia básica 2.3 GHz y 27.5 MB de cache como mínimo, que garantice una vigencia tecnológica mínima de tres años.</li> </ul>
Desempeño	El servidor ofertado deberá tener un desempeño en SPECrate2017_int_base = 111 como mínimo (para la máxima cantidad de procesadores soportados). Este valor tiene que estar publicado en <a href="http://www.spec.org">www.spec.org</a> para el modelo de servidor ofertado.
Memoria RAM	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 512 GB en total, de tecnología DDR4 o TruDDR4, como mínimo en módulos de 64GB de 2933MHz o superiores.</li> <li>- Deberá soportar un crecimiento de al menos 2TB como mínimo.</li> </ul>
Conexión	- Mínimo 2 puertos Ethernet de 10 Gb (LAN) Incluidos los Multi-Mode SFP
Discos	Dos (02) módulos SSD M.2 internos de 240GB, configurados en espejo, para el boot del hipervisor.
Sistemas operativos soportado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VMware vSphere (ESXi) (la última versión estable).</li> <li>- Microsoft Windows Server (la última versión estable).</li> <li>- Red Hat Enterprise Linux (la última versión estable).</li> <li>- SUSE Linux Enterprise Server (la última versión estable).</li> </ul>
Análisis predictivo de fallas	Debe soportar análisis predictivo de fallas de procesador, disco y memoria; y debe poder solicitarse el cambio por garantía, desde el momento que se presenta una alerta de este tipo, en algunos de estos componentes.
Garantía y Soporte	La garantía y soporte de los componentes ofertados debe ser por 3 años, en la modalidad de 24x7 con 4 horas de tiempo de respuesta, por parte del postor y del fabricante.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los componentes, partes y/o accesorios del equipo ofertado, deben ser originales y nuevos de su respectivo fabricante.</li> <li>- El año de fabricación de todos los componentes deberá ser como mínimo 2020.</li> </ul>

89  
 ef  
 g

4.2.3 UNIDAD DE ALMACENAMIENTO PARA DISCOS EXTERNOS

Componente	Características técnicas mínimas
Cantidad	Uno (01)
Formato	Rackeable de altura mínima 04 RU
Controladoras	Dos controladoras dual en configuración activo-activo con balanceo de carga automático mediante software o hardware.
Memoria cache por controlador	64GB Cache como mínimo de memoria nativa. No se aceptará tarjetas o discos flash u otro elemento no nativo como componentes de cache.
Conectividad	FC:32Gb ETH :10Gb <span style="float: right;">11</span>
Puertos por controlador	Cuatro FC 32Gb Incluidos los Multi-Mode SFP Cuatro ETH 10Gb Incluidos los Multi-Mode SFP
RAID	Debe soportar RAID 0, 1, 5, 6 y 10 como mínimo
Capacidad soportada de crecimiento	3PB (Peta Byte) como mínimo
Tipo de discos soportados	- Estado Solido (SSD) y/o Estado sólido (SSD) NVMe - SAS - NL-SAS
Discos requeridos	- Discos SSD de tecnología SAS o NVMe, capacidad efectiva 30 TB. - Discos SAS, capacidad efectiva 50 TB.
Fuentes de poder redundantes	02 fuentes Hot-Swap, activas y redundantes.
Sistemas Operativos Soportados	- Microsoft Windows Server 2016, 2019 - Red Hat Enterprise Linux 7 y 8 - SUSE Linux Enterprise Server 12 y 15 - VMware ESXi 6.5, 6.7 y 7
Garantía y soporte	La garantía y soporte de los componentes ofertados debe ser por 3 años, en la modalidad de 24x7 con 4 horas de tiempo de respuesta, por parte del postor y del fabricante.
Consideraciones	- Deberán ser compatibles con los servidores rackeables ofertado y que la conectividad se encuentre completamente habilitada. - Todos los componentes, partes y/o accesorios del equipo ofertado, deben ser originales y nuevos de su respectivo fabricante. - El año de fabricación de todos los componentes deberá ser como mínimo 2020.

#### 4.2.4 SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN

Componente	Características técnicas mínimas
Cantidad	3
Software de Virtualización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deberá incluir la licencia de la última versión del software de virtualización para todos los procesadores ofertados (hipervisor), con soporte y suscripción por 3 años.</li> </ul>
Características y Funcionalidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El hypervisor debe ser compatible con sus servidores tipo x86 basados en procesadores multinúcleo compatibles con la arquitectura x86 de 64 bits.</li> <li>• La solución de virtualización debe contar con una herramienta de conversión de máquinas físicas a máquinas virtuales del mismo fabricante de la tecnología ofertada o de terceros.</li> <li>• La solución de virtualización debe incluir HA (Alta Disponibilidad) nativa sin costo adicional, Por alta Disponibilidad se entiende la capacidad que debe tener la plataforma de iniciar una máquina virtual en cualquier servidor disponible, en el caso de que el servidor que la alberga falle.</li> <li>• La solución de virtualización debe tener la capacidad de creación y ejecución simultánea de múltiples máquinas virtuales sobre un mismo servidor físico con soporte de sistemas operativos como Microsoft Windows 2012 R2, 2016, 2019; Linux (Suse, Red Hat 6x en adelante) entre otros.</li> <li>• La solución de virtualización deberá soportar las tecnologías INTEL-VT (Incluyendo Hyperthreading, VT-d, VT-x, EPT) y AMD-V.</li> <li>• La solución de virtualización debe contar con una interface amigable y configurable por el usuario en base a tipos de acceso y/o funciones.</li> <li>• La solución de virtualización debe permitir realizar la migración en caliente de las máquinas virtuales con la actual solución de virtualización de la Entidad (VMware vSphere) y deberá integrarse con el software de administración VMWare VCenter Server existente.</li> <li>• Las licencias deben ser del tipo OPEN de manera que no esté asociado al servidor físico y permita su instalación en otro hardware de ser necesario contando además con derecho a actualizaciones y soporte del fabricante en la modalidad de 24x7</li> </ul>

#### 4.2.5 Transceiver-SFP

Componente	Características técnicas mínimas
Cantidad	14 (Catorce)
SFP	Transceiver, SFP+, 10G, Multi-mode Module(850nm, 0.3km, LC)
Conectividad	10Gb

Garantía y soporte	La garantía y soporte de los componentes ofertados debe ser por 3 años, en la modalidad de 24x7 con 4 horas de tiempo de respuesta, por parte del postor.
Consideraciones	- Todos los componentes, partes y/o accesorios del equipo ofertado, deben ser originales y nuevos de su respectivo fabricante.

#### 4.2.6 CONDICIONES ADICIONALES

Características	Requerimientos
El proveedor será responsable de lo siguiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La instalación de la solución ofertada será en un gabinete existente de 42 RU perteneciente a la Entidad.</li> <li>• Conexión de los PDUs a las tomas eléctricas.</li> <li>• Instalación de los servidores y unidad de almacenamiento para discos externos en el gabinete existente.</li> <li>• Actualización de micro código de todos los componentes de la solución ofertada.</li> <li>• Configuración de los switches para integrarse a la LAN y SAN de la entidad.</li> <li>• Instalación y configuración del software de virtualización ofertado, que considere un escenario de alta disponibilidad con la definición de Clúster y la adecuada configuración de las funcionalidades alta disponibilidad y migración en caliente.</li> <li>• Migración de hasta 5 servidores al ambiente virtual solicitados a demanda por la UTI.</li> <li>• Instalación de hasta 5 servidores virtuales.</li> <li>• Instalación y configuración de drivers de periféricos de los hipervisores del software de virtualización.</li> <li>• Planificación y configuración de acceso a la unidad de almacenamiento para discos externos, que considere la asignación adecuada de volúmenes, considerando el Clúster del software de virtualización ofertado.</li> <li>• Configuración y activación de las licencias ofertadas.</li> <li>• Implementación de política de seguridad y roles de usuarios y grupos para acceso a las consolas de administración de la solución ofertada.</li> <li>• Implementación de procesos de actualización de parches del software de virtualización ofertado.</li> <li>• Se deberá considerar enlazar el Switch de Core existente con la solución ofertada.</li> </ul>

#### 4.2.7 SOBRE EL ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

- El CONTRATISTA presentará a la ATU un cronograma de instalación detallando las áreas a ser intervenidas sin que ello perjudique el normal funcionamiento de las actividades de las oficinas y del personal señalado en el Calendario de Actividades.
- El CONTRATISTA presentará los Certificados de Garantía de Fábrica, debidamente otorgados y suscritos por el fabricante de la solución ofertada, los servidores Blade y la Unidad de almacenamiento de la misma marca, antes de suscribir el acta de conformidad, debiendo ser señalado en el Calendario de Actividades.

- El CONTRATISTA efectuará la instalación mecánica, eléctrica y puesta en servicio de los bienes suministrados en forma completa.
- El CONTRATISTA es responsable de proveer todos los bienes, accesorios, materiales y servicios necesarios hasta su puesta en funcionamiento, de acuerdo a lo requerido en el presente requerimiento y en los plazos establecidos del mismo.
- El personal a cargo de llevar la ejecución contractual no tendrá ningún vínculo laboral con la ATU.
- El CONTRATISTA es responsable de que los componentes de todos los sistemas propuestos sean compatibles y operen correctamente.
- La ejecución de la instalación, pruebas y operación del suministro no deberá producir degradación alguna en los servicios existentes de la ATU.
- En la etapa de instalación el CONTRATISTA en coordinación con la ATU desarrollará un programa de entrenamiento "On The Job Training" (OJT), dirigido al personal que designe la ATU, a fin de instruirlos adecuadamente y evitar algún contra tiempo con la operatividad de los equipos.
- El CONTRATISTA, concluida el montaje e instalación, deberá suministrar al ATU el Expediente AS Built el cual deberá incluir los planos (eléctricos, networking), hojas técnicas, manuales e informe final de la instalación, correspondiente a los equipos que forman parte de los sistemas ofertados.
- El Expediente AS Built deberá ser entregado mediante acta de reunión una vez concluida el montaje e instalación, cuyo plazo no deberá exceder los siete (07) días calendarios, el mismo que deberá estar plasmado en su calendario de actividades (Diagrama de Gantt).
- El PROVEEDOR es responsable de que todo el personal involucrado en los trabajos de la implementación cuente con la Póliza SCTR vigente, de no tenerlo no podrá realizar los trabajos que correspondan.
- La vigencia de la póliza deberá ser desde el día en que se inicie los trabajos que correspondan hasta la suscripción del acta de conformidad realizada posterior a las Pruebas de inspección in sitio y funcionamiento del sistema, suscrito por la Entidad y el PROVEEDOR.
- El incumplimiento de ello no modificará el cronograma de actividades y/o generará algún retraso en el cronograma respectivo y/o ampliación de plazo.

#### 4.2.8 SOBRE LA GESTION DEL EQUIPAMIENTO

##### A.1 Implementación

- Será de total y exclusiva responsabilidad del proveedor contemplar todas las actividades, dispositivos, componentes, accesorios y materiales para la correcta instalación de los elementos necesarios para implementar la solución ofertada.
- La implementación se efectuará sin afectar las labores normales de la Institución.
- Para la realización de trabajos de implementación dentro de las instalaciones de la entidad, la ATU brindará los accesos necesarios, la Unidad de Tecnologías de la Información será responsable de gestionar las autorizaciones de ingreso para las áreas correspondientes dentro de la Institución.
- Es responsabilidad del Postor realizar una visita técnica, para identificar todas las consideraciones necesarias antes de presentar alguna propuesta. Las visitas técnicas deben realizarse a la sede donde se implementará la solución propuesta, las mismas que deberán programarse con 48 horas de anticipación. Los participantes interesados en realizar la visita técnica deberán coordinarla con la Unidad de Tecnologías de la ATU, ubicado en Av. Domingo Orrué 165– Surquillo al correo [redes@atu.gob.pe](mailto:redes@atu.gob.pe) para el

- levantamiento de información y estudio de campo respectivo.
- El proveedor debe presentar el certificado de COVID vigente durante de la ejecución de implementación de Servicio y dar cumplimiento a los protocolos sanitarios y demás disposiciones dictados por los sectores y autoridades competentes, tales como:
    - ✓ "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19", aprobado por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificaciones mediante Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA (y sus posteriores adecuaciones).
    - ✓ Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC/01 del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
    - ✓ Decreto Supremo N° 103-2020-EF.
  - En la ejecución del servicio, se debe considerar Protocolos de Seguridad Física, para lo cual el personal que prestará el servicio deberá contar con todos los implementos de seguridad de salud cada vez que ingrese a las instalaciones de la ATU, antes de empezar a realizar los trabajos:
    - ✓ Deberá contar con guantes de badana o guantes de nitrilo, careta o protectores faciales, mascarillas y lentes de seguridad.
    - ✓ Los proveedores mantendrán las distancias sociales y uso de mascarillas, así como acatar todos los protocolos de higiene indicados por el titular de la entidad.
    - ✓ Cumplir los protocolos establecidos por la entidad de manera obligatoria al inicio, durante y al final de la labor.
    - ✓ Mantener un comportamiento oportuno que evite el contagio del COVID-19.
    - ✓ La empresa deberá de presentar su plan de trabajo el cual incluirá el procedimiento para la atención del servicio ofrecido.

#### A.2 Inspección y pruebas

- El proveedor y el personal correspondiente de la ATU, una vez terminada la implementación realizarán en forma conjunta los procedimientos de inspección y pruebas sobre la infraestructura y equipos instalados, de tal forma que le permita a la ATU establecer que los servicios serán brindados de conformidad con lo que se ha requerido en las bases y en la propuesta del postor; asimismo la ATU a través de la Unidad de Tecnologías de la Información entregará al proveedor el Acta de Implementación.
- Las pruebas se realizarán en los lugares de instalación. Los costos que demanden las mismas, no implicarán en ningún caso reconocimiento de gastos por parte de la ATU y deberán ser provistos por el proveedor.
- La omisión en la oferta de algún producto que al momento de las pruebas resulte necesario para la provisión de los servicios, o para el cumplimiento de las especificaciones funcionales y/o técnicas ofrecidas, obligará al proveedor a proveerlo sin cargo alguno. Este alcance cubre a los equipos provistos por el proveedor como parte del servicio.
- Cualquier defecto notificado por la ATU al proveedor durante la realización de las pruebas de aceptación, será rectificado por el proveedor sin cargo alguno, teniendo como plazo máximo cinco (5) días calendario a partir de su notificación.

#### 4.3 GARANTÍA

Todos los bienes entregados por el PROVEEDOR deben tener una garantía de fabricante de tres (03) años como mínimo, que entrará en vigencia a partir de la suscripción del acta de conformidad. Así mismo esto deberá de cubrir todo defecto que se pudiera presentar en los bienes suministrados como consecuencia del mal diseño, de defectos de manufactura, del uso de materiales defectuosos del mal funcionamiento, vicio oculto. La comunicación se realizará mediante llamada telefónica o correo electrónico.

Se debe tener acceso a actualización del firmware durante el periodo que dure la garantía.

#### 4.4 PRESTACIONES ACCESORIAS

##### 4.4.1 MANTENIMIENTO

El proveedor deberá considerar mantenimiento (físico y lógico) preventivos y correctivos al finalizar el primer año, segundo año y tercer año de implementada la solución ofertada.

El PROVEEDOR deberá ejecutar los correspondientes protocolos de mantenimiento preventivo (lubricación, limpieza, ajustes, calibración, pruebas de seguridad, pruebas de calidad de funcionamiento, etc.) apejándose a lo que indican los manuales de servicio y usuario del fabricante del equipo, con materiales, herramientas e instrumentos certificados para garantizar las condiciones operativas de eficiencia, eficacia y seguridad.

El PROVEEDOR deberá efectuar la revisión general, reparación o reemplazo de periféricos y sus partes que permitan establecer criterios en cuanto al ajuste, reparación y/o cambio oportuno de piezas y accesorios nuevos y originales que sufran desgaste por el uso.

Durante el proceso de mantenimiento preventivo, si algún componente, accesorio o equipo resulte dañado, el PROVEEDOR deberá reemplazar el componente o accesorio de la misma marca y características técnicas iguales o superiores.

El cronograma del Plan de Mantenimiento Preventivo de los equipos implementados deberá ser entregado a la suscripción del Contrato.

Garantizar en todo momento la seguridad lógica del servicio prestado.

El PROVEEDOR deberá de presentar un detalle de las labores que realizará en cada mantenimiento y al término entregará un informe final de los trabajos realizados.

##### 4.4.2 SOPORTE TÉCNICO

- a. El proveedor deberá de asegurar el Soporte técnico especializado, actualizaciones y asesoramientos a la adquisición e implementación de la solución ofertada, así mismo cuando se produzca algún incidente, este soporte deberá estar activo durante el periodo de la prestación del servicio, el mismo que deberá estar a disposición 24x7 durante el periodo contractual por el periodo de treinta y seis (36) meses.
- b. El proveedor tendrá condiciones y acuerdos de nivel de servicio (SLA), para el control de tiempos en la atención de todos los incidentes presentados como parte del nivel de atención reportados por la Unidad de Tecnología de la Información de la ATU:
  - El tiempo de respuesta máximo para la atención de cada avería o incidente reportado será de 30 minutos, entendiéndose como tiempo de respuesta el tiempo que transcurre desde que la avería o incidente es reportado hasta que el contacto técnico de la ATU recibe el número de ticket de registro de incidencia.
  - El tiempo máximo de subsanación de una avería o incidente, de forma remota, será no mayor a dos (02) horas, contadas desde que el proveedor asigna un ticket de atención. En caso de excederse en el tiempo de solución del problema, el exceso será contabilizado para el cálculo de penalidades, según lo indicado en el literal b) Otras Penalidades del numeral XI.
  - El tiempo máximo de subsanación de una avería o incidencia, de forma presencial, será no mayor a las cuatro (04) horas, contada desde que el proveedor asigna un ticket de atención. En caso de excederse en el tiempo de solución del problema, el exceso será contabilizado para el cálculo de penalidades, según lo indicado en el literal b) Otras Penalidades del numeral XI.
  - El tiempo máximo de subsanación de una avería o incidencia, de forma presencial se define como el periodo desde que se genera el requerimiento de avería o incidencia para resolver el(los) problema(s) presentado(s), que signifique reparación y/o cambios de algunos de los componentes de la

adquisición e implementación instalada por el PROVEEDOR, se instalará y realizará y/o migrará todas las configuraciones inmediatamente en calidad de préstamo y sin costo alguno para la ATU, todos los equipos que requiera la solución ofertada, a fin de garantizar la continuidad de operaciones. Los equipos estarán instalados hasta que el PROVEEDOR realice la reparación integral de los componentes. El tiempo de solución no excederá de cuatro (04) horas. El plazo máximo de devolución del equipo debe ser de treinta (30) días hábiles, luego del cual el proveedor deberá brindar un equipo nuevo con características iguales o superiores como remplazo del equipo averiado.

- c. El PROVEEDOR deberá asignar un ticket de atención desde que se inició la comunicación (vía correo electrónico y/o telefónico) hasta solucionar el incidente, el cual deberá ser notificado por correo electrónico a la siguiente dirección: [redesatu@atu.gob.pe](mailto:redesatu@atu.gob.pe). Con esta acción se permitirá llevar un registro y control del tiempo de atención del incidente.
- d. El reporte de incidencia deberá ser remitido a la UTI, hasta los cinco días calendario luego de haberse superado la incidencia.
- e. Incluir herramienta de soporte colaborativa basada en realidad aumentada que asegure el soporte tecnológico a los equipos de manera remota y sin necesidad de irrupir en la red del ATU

## V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL CLAVE

### 5.1 Del proveedor:

- El POSTOR deberá tener un relacionamiento no menor como socio de negocio a tres (03) años con el fabricante de los equipos materia de esta contratación. El POSTOR deberá presentar carta del fabricante o subsidiaria del fabricante acreditando lo solicitado.
- El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (03) veces el valor referencial, por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor de ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

### 5.2 Personal Clave:

- **Jefe de Proyecto:** Un (01) Jefe de Proyecto
  - Profesional universitario titulado en Ingeniería Electrónica o telecomunicaciones o Sistemas o Industrial o Computación y Sistemas o ingeniería Informática con colegiatura hábil.
  - Debe contar con Certificación PMP.
  - Debe contar con cinco (5) años de experiencia como gerente o jefe de proyectos en la actividad de Infraestructura de Servidores y/o Diseño de data Center y/o de Telecomunicaciones y/o Tecnología de Información.
- **Especialista en Servidores y Almacenamiento:** Un (01) Especialista
  - Profesional universitario bachiller o titulado en Ingeniería Electrónica o telecomunicaciones o Sistemas o Industrial o Computación y Sistemas o ingeniería Informática.
  - Curso y/o Certificación técnica vigente de la solución de servidores ofertada.
  - Curso y/o Certificación técnica vigente de la solución de almacenamiento ofertada.
  - Debe contar con cinco (05) años de experiencia en la implementación de soluciones de servidores, virtualización y almacenamiento ofertadas.
- **Especialista en Virtualización:** Un (01) Especialista

- o Profesional universitario bachiller o titulado en Ingeniería Electrónica o telecomunicaciones o Sistemas o Industrial o Computación y Sistemas o Ingeniería Informática.
- o Certificación y/o curso técnico de la solución de virtualización ofertada.
- o Debe contar con cinco (05) años de experiencia en la implementación de soluciones de servidores, virtualización y almacenamiento ofertadas.

**VI. LUGAR DE EJECUCIÓN**

La empresa PROVEEDORA deberá entregar la totalidad de los bienes dentro de las instalaciones del Almacén de la ATU, quienes brindarán todas las facilidades de acceso a sus oficinas y espacio físico para la implementación de la prestación, ubicado en Av. Domingo Orrué 185, Surquillo. Posteriormente la empresa PROVEEDOR será la responsable de transportar los bienes correspondientes al Data Center para su ingreso y posterior instalación.

**VII. PLAZO DE ENTREGA**

**7.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL**

El plazo de entrega de los bienes, plan de trabajo, implementación y puesta en funcionamiento de la solución ofertada será hasta los setenta (70) días calendario, contados desde el día siguiente de la firma del contrato.

**7.2 PRESTACIÓN ACCESORIA**

**7.2.1 Sobre el mantenimiento:**

Se deberá efectuar tres (03) servicios, durante un plazo de mil noventa y cinco (1,095) días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del Contrato. El mantenimiento no deberá exceder de diez (10) días calendarios, este plazo incluye la presentación del informe técnico correspondiente al mantenimiento. Los mantenimientos se realizarán en los siguientes días:

CONCEPTO	PLAZO
Primer Mantenimiento	A los 365 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del contrato
Segundo Mantenimiento	A los 730 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del contrato
Tercer Mantenimiento	A los 1095 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del contrato

**7.2.2 Sobre el Soporte Técnico:**

Se deberá efectuar durante un plazo de mil noventa y cinco (1,095) días calendarios, computados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal. El informe de Soporte anual será entregado hasta los cinco (05) días de haber culminado cada año. Cada ticket deberá contar con el informe técnico correspondiente al soporte técnico realizado en el periodo. Los servicios de soporte técnico se realizarán de acuerdo a lo indicado en los Niveles de Atención de Servicio (SLA). La entrega de los Informes de Soporte técnico anual se realizará según el siguiente cuadro:

CONCEPTO	PLAZO
Primer Informe de Soporte técnico Anual	A los 5 días calendarios computados a partir de la culminación del primer año.
Segundo Informe de Soporte técnico Anual	A los 5 días calendarios computados a partir de la culminación del segundo año.
Tercer Informe de Soporte técnico Anual	A los 5 días calendarios computados a partir de la culminación del tercer año.

**7.2.3 Sobre la capacitación:**

La capacitación se orientara en la transferencia de conocimiento del hardware y software implementado con un mínimo de 8 horas en la que se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios, luego de culminada la prestación principal, previa coordinación con Unidad de Tecnología de la Información.

**VIII. ENTREGABLES**

Todos los entregables deberán ser presentados en forma impresa o en medios ópticos o remitidos a [mesadepartes@atu.gob.pe](mailto:mesadepartes@atu.gob.pe), utilizando formatos compatibles con Microsoft Office, firmados por el Gestor del Servicio y el consultor técnico.

**8.1 Prestación Principal**

**8.1.1 Plan y cronograma de actividades**

En el plan se debe considerar como mínimo lo siguiente:

- Hitos u actividades,
- Fechas de entrega, instalación, configuración
- Responsables de ejecutar las actividades, otros.

**8.1.2 De la implementación de la solución ofertada**

El proveedor debe presentar un Informe Técnico final sobre la implementación de la solución ofertada, en digital e impreso (dos juegos en original) culminada la entrega y puesta en marcha de la solución, sobre las acciones y/o actividades realizadas, el mismo que deberá contemplar como mínimo lo siguiente:

- a) Acta de entrega y recepción de bienes con sus respectivas guías de remisión.
- b) Acta de instalación y puesta en operatividad del equipamiento.
- c) Configuraciones y Esquema de funcionamiento.
- d) Fotos de las acciones realizadas.
- e) Conclusiones y recomendaciones finalizado la implementación.
- f) Manuales de uso del equipamiento.
- g) Plan y cronograma de mantenimiento preventivo para los componentes de la infraestructura implementada.
- h) Certificado o constancia de activación de soporte y garantía del equipamiento.

**8.2 Prestación Accesoría**

**8.2.1 Entregable de cada mantenimiento**

Al término de cada mantenimiento, se deberá presentar un Informe Técnico de la prestación. Remitir (a través de mesa de partes de la ATU) dos juegos en original del Informe correspondiente, en el cual indique las acciones realizadas durante el mantenimiento (Fechas, reportes, eventos, alertas, estado de salud del hardware). Este

**8.2.2 Sobre el servicio de Soporte Técnico**

Al término del año de soporte técnico, se deberá presentar un Informe Técnico del soporte realizado. Remitir (a través de mesa de partes de la ATU) dos juegos en original

del Informe correspondiente, en el cual indique las acciones realizadas durante las asistencias técnicas realizadas, descritas en los siguientes campos:

- N° Ticket
- Fecha Inicio
- Fecha Fin
- Duración
- Categoría
- Eventos causales
- Solución
- Estado de ticket

**IX. CONFORMIDAD**

La conformidad de la entrega e instalación de los bienes será emitida por la Unidad de Tecnología de la Información de la ATU.

**X. FORMA DE PAGO**

Se realizará de la siguiente manera:

**10.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL**

El pago se efectuará en una sola armada, después de la entrega e instalación de los bienes y luego de suscrita la conformidad correspondiente por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información, previa prestación del comprobante de pago correspondiente a la Mesa de Partes de la Entidad.

**10.2 PRESTACIÓN ACCESORIA**

**10.2.1 Sobre el mantenimiento**

La Entidad deberá efectuar el pago en tres (03) armadas iguales, a conformidad del Informe de mantenimiento anual realizado por el proveedor.

Para efectos de pago de la contraprestación pactada a favor del PROVEEDOR de la prestación accesoria, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe técnico de mantenimiento.
- Conformidad por parte de la Unidad de Tecnología de la Información.
- Comprobante de pago.

**10.2.2 Soporte el Soporte Técnico**

La Entidad deberá efectuar el pago en tres (03) armadas iguales, a la conformidad del informe sobre el soporte técnico brindado.

Para efectos de pago de la contraprestación pactada a favor del PROVEEDOR de la prestación accesoria, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe técnico de incidencias de soporte técnico.
- Conformidad por parte de la Unidad de Tecnología de la Información
- Comprobante de pago.

**XI. PENALIDADES**

**a) PENALIDADES POR MORA**

De conformidad con el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ATU aplicará al PROVEEDOR una penalidad diaria por cada día de atraso, hasta por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual.

**b) OTRAS PENALIDADES**

De conformidad con el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se podrán aplicar las siguientes penalidades (distintas a las contempladas en el Artículo 162°):

**b.1) Penalidades por el Servicio de Soporte**

Las penalidades serán calculadas mensualmente.

Cálculo del Factor de penalidad de Soporte por el servicio (FPS) forma mensual:

$$FPS = (THM - THE) / THM$$

Donde:

THM = Cantidad de horas de atención brindadas por el PROVEEDOR a la ATU para el servicio del buen funcionamiento de la herramienta. El THM es de 720 horas.

THE = Sumatoria de las cantidades de horas excedentes (respecto al tiempo máximo de solución, establecido en el numeral 4.2.4), en que incurrió el PROVEEDOR para el Soporte técnico de la solución ofertada.

Ejemplo: En el mes se presentan un total de 10 atenciones brindadas por el Proveedor, de los cuales 5 fueron resueltos dentro de los tiempos de respuestas establecido; y 5 atenciones fueron resueltos excediendo los tiempos de respuesta establecidos, con 5, 4, 2, 6 y 2 horas de retraso totales, respectivamente. El FPS será:

$$THM = 24 \times 30 \text{ (en un mes con 30 días calendario)} = 720$$

$$THE = 5+4+2+6+2 = 19 \text{ horas.}$$

$$FPS = \frac{720 - 19}{720}$$

La penalidad mensual estará en función al resultado del FPS según la siguiente tabla:

Rango de FPS	PENALIDAD
<99.5%, 100%]	0% del Pago anual
<99.0%, 99.5%]	2% del Pago anual
<98.5%, 99.0%]	4% del Pago anual
<98.0%, 98.5%]	6% del Pago anual
<97.5%, 98.0%]	8% del Pago anual
Menor o igual a 97.5%	10% del Pago anual

De presentarse una situación excepcional que impida al PROVEEDOR cumplir con los plazos de respuesta establecidos, este podrá emitir una carta dirigido a la UTI exponiendo los motivos técnicos que originaron la situación. Si la UTI encuentra justificada y aprueba las razones expuestas, no se contabilizarán las horas de excesos incurridos para el cálculo del FPS.

Será considerado como una situación excepcional que impida al PROVEEDOR cumplir con los plazos de respuestas establecidas, los originados por fuerza mayor o caso fortuito los que deben ser informados a la UTI de la ATU, a fin de que sea evaluado y sea aprobado si la situación lo amerita, por ejemplo, desastres naturales.

#### b.2) Penalidades por el Mantenimiento

Por cada día de retraso injustificado en la entrega del informe de mantenimiento, se aplicará la penalidad del 5% del valor del monto anual.

## XII. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El PROVEEDOR debe guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la ATU para divulgar la información.

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, son de propiedad de la ATU. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente requerimiento son cedidos a la ATU en forma exclusiva.

El PROVEEDOR no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la ATU, salvo su autorización expresa, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del contrato.

**XIII. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS**

El PROVEEDOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertados por el plazo de tres (3) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**XIV. CLÁUSULA ANTICORRUPCION**

El proveedor expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor, se obliga a no efectuar pago o algún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado de ATU, o a cualquiera relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el mismo Estado Peruano, constituyendo esta Declaración y la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

**XV. CLÁUSULA ANTISOBORNOS**

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, entregar objeto de valor o dar cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere dicho conocimiento; así también adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la Entidad.

De la misma manera. El proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la Resolución del Contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

XVI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. 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.</li> <li>▪ Promesa de consorcio con firmas legalizadas en el que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N°8) La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de los integrantes. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución, con amplias y suficientes facultades.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tratándose de persona jurídica, la vigencia del poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos se verificará a través de la plataforma de interoperabilidad del Estado – PIDE en su respectivo portal web.</li> <li>▪ En caso de persona natural, el documento nacional de identidad o carnet de extranjería, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos se verificará a través de la plataforma de interoperabilidad del Estado – PIDE en su respectivo portal web.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>La omisión de presentar la copia de certificado de vigencia de poder es subsanable, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Reglamento, siempre que haya sido emitido con anterioridad a la fecha de presentación de ofertas y con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</i></p> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>(01) <u>JEFE DE PROYECTO</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p>

Título profesional en Ingeniería Electrónica o telecomunicaciones o Sistemas o Industrial o Computación y sistemas o ingeniería Informática con colegiatura hábil.

Acreditación:

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

En caso el TÍTULO PROFESIONAL universitario requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el proveedor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**(02)ESPECIALISTA DE SERVIDORES Y ALMACENAMIENTO**

Requisitos:

Profesional universitario titulado o bachiller en Electrónica o telecomunicaciones o Sistemas o Industrial o Computación y Sistemas o Ingeniería Informática.

Acreditación:

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

En caso el TÍTULO PROFESIONAL universitario requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el proveedor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**(03)ESPECIALISTA DE VIRTUALIZACIÓN**

Requisitos:

Profesional universitario titulado o bachiller en Electrónica o telecomunicaciones o Sistemas o Industrial o Computación y Sistemas o Ingeniería Informática.

Acreditación:

El BACHILLER universitario 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

	<p>a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL universitario requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el proveedor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.1.2	<p align="center"><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><b>(01) JEFE DE PROYECTO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Debe contar con curso y/o certificación PMP.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>1. Se acreditará con copia simple de la certificación y/o curso.</p> <p><b>(02) CONSULTOR ESPECIALISTA EN SERVIDORES Y ALMACENAMIENTO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. Curso y/o certificación técnica vigente de la solución de servidores ofertada.                  2. Curso y/o certificación técnica vigente de la solución de almacenamiento ofertada.</p> <p><b>(03) CONSULTOR ESPECIALISTA EN VIRTUALIZACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. Certificación y/o curso técnico de la solución de virtualización ofertada</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>1. Se acreditará con copia simple de constancia de la certificación.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
	<p align="center"><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p>
	<p><b>(01) JEFE DE PROYECTO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Debe contar con cinco (5) años de experiencia como gerente o jefe de proyectos en la actividad de Infraestructura de Servidores y/o Diseño de data Center y/o de Telecomunicaciones y/o Tecnología de Información.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera del siguiente documento: constancia de trabajo que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

**(02)CONSULTOR ESPECIALISTA EN SERVIDORES Y ALMACENAMIENTO**

Requisitos:

Debe contar con cinco (05) años de experiencia en la implementación de soluciones de servidores y almacenamiento ofertadas.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera del siguiente documento: constancia de trabajo que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**(03)CONSULTOR ESPECIALISTA EN VIRTUALIZACIÓN**

Requisitos:

Debe contar con cinco (05) años de experiencia en la implementación de soluciones de virtualización ofertadas.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera del siguiente documento: constancia de trabajo que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el proveedor 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.

C

EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1, 000,000.00 (Un millón con 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: VENTA DE SERVIDORES BLADE, ALMACENAMIENTO O SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN O SERVIDOR TIPO RACK.

Acreditación:

La experiencia del proveedor 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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los proveedores 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 Proveedor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.08.2012, 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.

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

Si el proveedor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.

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 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 proveedores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Proveedor en la Especialidad

**Importante**

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



Firmado digitalmente por:  
MOTTA FALCIVINO Henry  
Rudolfo FAU 2000-4032004 soft  
Motivo: Day V° E°  
Fecha: 02/03/2021 12:10:40-0500



Firmado digitalmente por:  
GARCIA VELASQUEZ Erik  
Wilber FAU 2000-4032004 hard  
Motivo: Day V° E°  
Fecha: 02/03/2021 17:10:50-0500



Firmado digitalmente por:  
AYALA PANDURO Inhy Pet  
FAU 2000-4032004 soft  
Motivo: Day V° E°  
Fecha: 02/03/2021 13:24:55

**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**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. 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.</li><li>- Promesa de consorcio con firmas legalizadas en el que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N°9).</li><li>- La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de los integrantes. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución, con amplias y suficientes facultades.</li></ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tratándose de persona jurídica, la vigencia del poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos se verificará a través de la plataforma de interoperabilidad del Estado – PIDE en su respectivo portal web.</li><li>- En caso de persona natural, el documento nacional de identidad o carnet de extranjería, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos se verificará a través de la plataforma de interoperabilidad del Estado – PIDE en su respectivo portal web.</li></ul>

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1'000,000.00 (Un Millón con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: VENTA DE SERVIDORES BLADE, ALMACENAMIENTO O SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN O SERVIDOR TIPO RACK.</p>

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de 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.

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

*(...)*

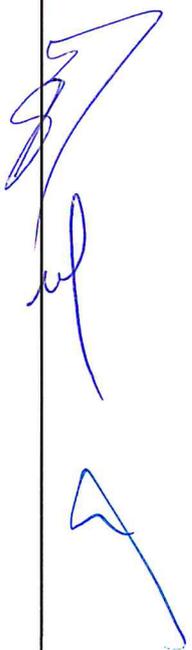
*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>C.1.1</b>	<b>FORMACION ACADEMICA</b>
	<p><b><u>JEFE DE PROYECTO</u></b> <b>Requisitos:</b> Título profesional en Ingeniería Electrónica o telecomunicaciones o Sistemas o Industrial o Computación y sistemas o ingeniería Informática con colegiatura hábil.</p> <p><b>Acreditación:</b> El TÍTULO PROFESIONAL universitario 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe">https://enlinea.sunedu.gob.pe</a> o en el Registro Nacional de certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe">http://www.titulosinstitutos.pe</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL universitario requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el proveedor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA DE SERVIDORES Y ALMACENAMIENTO</u></b> <b>Requisitos:</b> Profesional universitario titulado o bachiller en Electrónica o telecomunicaciones o Sistemas o Industrial o Computación y Sistemas o Ingeniería Informática.</p> <p><b>Acreditación:</b> El BACHILLER universitario 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL universitario requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el proveedor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA DE VIRTUALIZACIÓN</u></b> <b>Requisitos:</b> Profesional universitario titulado o bachiller en Electrónica o telecomunicaciones o Sistemas o Industrial o Computación y Sistemas o Ingeniería Informática.</p> <p><b>Acreditación:</b> El BACHILLER universitario será verificado por el órgano encargado de las contrataciones 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL universitario requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el proveedor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>C.1.2</b>	<b>CAPACITACION</b>
	<p><b><u>JEFE DE PROYECTO</u></b> <b>Requisitos:</b> Debe contar con curso y/o certificación PMP. <b>Acreditación:</b> 1. Se acreditará con copia simple de la certificación y/o curso.</p>

	<p><b><u>CONSULTOR ESPECIALISTA EN SERVIDORES Y ALMACENAMIENTO</u></b> <b>Requisitos:</b> 1. Curso y/o certificación técnica vigente de la solución de servidores ofertada. 2. Curso y/o certificación técnica vigente de la solución de almacenamiento ofertada.</p> <p><b><u>CONSULTOR ESPECIALISTA EN VIRTUALIZACIÓN</u></b> <b>Requisitos:</b> 1. Certificación y/o curso técnico de la solución de virtualización ofertada <b>Acreditación:</b> 1. Se acreditará con copia simple de constancia de la certificación.</p> <p><b>Importante</b> <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>C.2</b>	<p><b><u>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</u></b></p> <p><b><u>JEFE DE PROYECTO</u></b> <b>Requisitos:</b> Debe contar con cinco (5) años de experiencia como gerente o jefe de proyectos en la actividad de Infraestructura de Servidores y/o Diseño de data Center y/o de Telecomunicaciones y/o Tecnología de Información.</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b><u>CONSULTOR ESPECIALISTA EN SERVIDORES Y ALMACENAMIENTO</u></b> <b>Requisitos:</b> Debe contar con cinco (05) años de experiencia en la implementación de soluciones de servidores y almacenamiento ofertadas. <b>Acreditación:</b> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera del siguiente documento: constancia de trabajo que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b><u>CONSULTOR ESPECIALISTA EN VIRTUALIZACIÓN</u></b> <b>Requisitos:</b> Debe contar con cinco (05) años de experiencia en la implementación de soluciones de virtualización ofertadas. <b>Acreditación:</b> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera del siguiente documento: constancia de trabajo que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li></ul></div>

**Importante**

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



**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>85 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	15 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>10</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p>	<p>De 55 hasta 60 días calendario: <b>15 puntos</b></p> <p>De 61 hasta 65 días calendario: <b>10 puntos</b></p> <p>De 66 hasta 69 días calendario: <b>05 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

**Importante**

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

<sup>10</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-ATU**, que celebra de una parte AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-ATU** para la contratación de “**ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES PARA SOPORTAR SISTEMAS Y APLICACIONES PARA ATENDER NUEVOS PROYECTOS PARA LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU**”, 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 “**ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES PARA SOPORTAR SISTEMAS Y APLICACIONES PARA ATENDER NUEVOS PROYECTOS PARA LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU**”.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**OTRAS PENALIDADES**

De conformidad con el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se podrán aplicar las siguientes penalidades (distintas a las contempladas en el Artículo 162°):

**Penalidades por el Servicio de Soporte**

Las penalidades serán calculadas mensualmente.

Cálculo del Factor de penalidad de Soporte por el servicio (FPS) forma mensual:

$$\text{FPS} = (\text{THM} - \text{THE}) / \text{THM}$$

Donde:

THM = Cantidad de horas de atención brindadas por el PROVEEDOR a la ATU para el servicio del buen funcionamiento de la herramienta. El THM es de 720 horas.

THE = Sumatoria de las cantidades de horas excedentes (respecto al tiempo máximo de solución, establecido en el numeral 4.2.4), en que incurrió el PROVEEDOR para el Soporte técnico de la solución ofertada.

Ejemplo: En el mes se presentan un total de 10 atenciones brindadas por el Proveedor, de los cuales 5 fueron resueltos dentro de los tiempos de respuestas establecido; y 5 atenciones fueron resueltos excediendo los tiempos de respuesta establecidos, con 5, 4, 2, 6 y 2 horas de retraso totales, respectivamente. El FPS será:

$$\text{THM} = 24 \times 30 \text{ (en un mes con 30 días calendario)} = 720$$

$$\text{THE} = 5+4+2+6+2 = 19 \text{ horas.}$$

$$\text{FPS} = \frac{720 - 19}{720}$$

La penalidad mensual estará en función al resultado del FPS según la siguiente tabla:

Rango de FPS	PENALIDAD
<99.5%, 100%]	0% del Pago anual
<99.0%, 99.5%]	2% del Pago anual
<98.5%, 99.0%]	4% del Pago anual
<98.0%, 98.5%]	6% del Pago anual
<97.5%, 98.0%]	8% del Pago anual
Menor o igual a 97.5%	10% del Pago anual

De presentarse una situación excepcional que impida al PROVEEDOR cumplir con los plazos de respuesta establecidos, este podrá emitir una carta dirigido a la UTI exponiendo los motivos técnicos que originaron la situación. Si la UTI encuentra justificada y aprueba las razones expuestas, no se contabilizarán las horas de excesos incurridos para el cálculo del FPS.

Será considerado como una situación excepcional que impida al PROVEEDOR cumplir con los plazos de respuestas establecidas, los originados por fuerza mayor o caso fortuito los que deben ser informados a la UTI de la ATU, a fin de que sea evaluado y sea aprobado si la situación lo amerita, por ejemplo, desastres naturales.

#### **Penalidades por el Mantenimiento**

Por cada día de retraso injustificado en la entrega del informe de mantenimiento, se aplicará la penalidad del 5% del valor del monto anual.

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

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

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

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

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

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

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

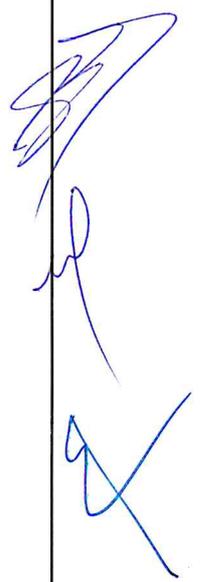
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

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

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

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-ATU**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>
6. Notificación de actuaciones relacionadas a ejecución contractual.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-ATU**  
Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

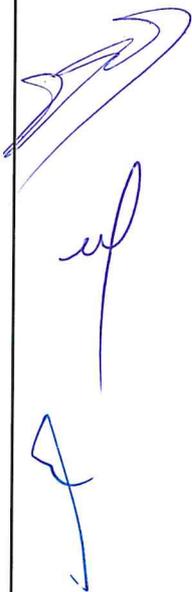
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-ATU**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-ATU**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-ATU**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-ATU**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-ATU**.

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-ATU**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
 LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-ATU  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>20</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>22</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiriere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU  
 LICITACION PUBLICA N° 01-2021-ATU – PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 20	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 21	EXPERIENCIA PROVENIENTE 22 DE:	MONEDA	IMPORTE 23	TIPO DE CAMBIO VENTA 24	MONTO FACTURADO ACUMULADO 25
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-ATU**  
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.*