

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

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



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

### **SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

### **CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto
---	-----------	--

***INSTRUCCIONES DE USO:***

- 1. Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*
- 2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

*Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020 y julio 2021*



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

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2021-CR**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE PLATAFORMA DE SERVIDORES BLADE  
PARA VIRTUALIZACIÓN DE SERVIDORES**

## **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 : CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
RUC N° : 20161749126  
Domicilio legal : Jr. Huallaga N° 358 - Lima  
Teléfono: : 3117777  
Correo electrónico: : [jzagastizabal@congreso.gob.pe](mailto:jzagastizabal@congreso.gob.pe), [kfernandez@congreso.gob.pe](mailto:kfernandez@congreso.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la Adquisición de plataforma de servidores Blade para virtualización de servidores.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 2 N° 41-2021 de fecha 30 de diciembre de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.9. PLAZO DE ENTREGA

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

### PLAZO DE PRESTACIÓN PRINCIPAL

El plazo máximo de entrega para la prestación principal es de doscientos cuarenta y siete (247) días calendario, distribuidos de la siguiente manera:

- El plazo máximo de entrega de los equipos, software y licencias es de ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- El plazo máximo de entrega del Acuerdo de Nivel de Servicio - ANS (Service Level Agreement- SLA) es de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- El plazo máximo de entrega del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades para la implementación es de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- El plazo máximo para la culminación de la instalación, configuración, implementación, y pruebas de la solución propuesta es de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de los equipos, software y licencias en el almacén del Congreso.
- El plazo máximo para culminar con la migración de servidores virtuales es de cuarenta (40) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminada la instalación, configuración y pruebas de los equipos.
- Al finalizar la etapa de instalación, configuración y pruebas, el proveedor deberá entregar el informe técnico que incluya las configuraciones realizadas, los diagramas finales de la arquitectura, el reporte de pruebas realizadas, tanto a nivel de hardware como de software y manuales técnicos de los productos, en formato impreso y electrónico, en el plazo máximo de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de finalizada la etapa de instalación, configuración y pruebas.
- Al finalizar la etapa de migración de servidores virtuales, el contratista deberá emitir un informe técnico que contenga las actividades efectuadas, así como los detalles técnicos de las configuraciones realizadas y las pruebas respectivas, en el plazo máximo de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de finalizada la etapa de migración de datos.

### PLAZO DE PRESTACIÓN ACCESORIA

- El plazo para la prestación accesoria es de tres (03) años contados a partir del día siguiente de finalizada la etapa de migración de datos.
- El plazo máximo para la entrega del Informe técnico semestral será de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de culminado el periodo semestral correspondiente.
- El plazo máximo para la entrega del informe de servicio de mantenimiento preventivo será de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de culminado el servicio de mantenimiento preventivo correspondiente.
- El plazo máximo para la entrega del reporte técnico de servicio de mantenimiento correctivo será de un (01) día calendario contado a partir del día siguiente de culminado el servicio de mantenimiento correctivo correspondiente.

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, gratuitamente en Jr. Ancash N° 569 – Edificio Hospicio Ruiz Dávila –Cercado de Lima.

#### **Importante**

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus respectivas modificatorias.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y sus respectivas modificatorias.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 007-2018-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Código Civil.
- Directiva del OSCE, así como opiniones y pronunciamientos del OSCE

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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 deberá presentar el catálogo o ficha técnica o brochure o folleto con las especificaciones técnicas del equipo a ofertar podrán ser elaborados por el contratista. En caso de elaborarlo, dicho catálogo o ficha técnica o brochure 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/>

folleto deberá permitir identificar claramente el cumplimiento de las características técnicas.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>3</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.

- i) Declaración Jurada que acredite al postor ser agente autorizado en el Perú para brindar los servicios de instalación, soporte o mantenimiento de los equipos, objeto del presente proceso, conforme a lo establecido en el numeral 8 Requisitos mínimos del proveedor, del Capítulo III de la Sección Específica de las bases.

#### **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.

#### **Advertencia**

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

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

<sup>3</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.

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

- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- c) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- d) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- e) 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.
- f) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- g) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>6</sup>.

#### Importante

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

- k) Carta emitida por el fabricante de los equipos o representante local, que acredite al postor, la condición de ser agente autorizado en el Perú, para brindar los servicios de instalación, soporte o mantenimiento de los equipos, objeto del presente proceso, conforme a lo establecido en el numeral 8.0 Requisitos mínimos que debe cumplir el proveedor, del Capítulo III de la Sección Específica de las bases.
- l) Copia simple del certificado y/o constancia en Gestión de Proyectos, del personal propuesto como Jefe de Proyecto, conforme a lo establecido en el numeral 9.1. Requisitos mínimos que debe cumplir el personal, del Capítulo III de la Sección Específica de las bases.
- a) Copia simple del certificado oficial del fabricante de los servidores de la marca oferta, del personal propuesto como Especialista en servidores Blade para virtualización de servidores, conforme a lo establecido en el numeral 9.2 Requisitos mínimos que debe cumplir el personal, del Capítulo III de la Sección Específica de las bases.

<sup>4</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>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes virtual de la Entidad, o en la Mesa de Partes ubicada en Av. Andahuaylas cuadra 4, Cercado de Lima, 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 conforme se detalla:

### **DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

El pago se efectuara en un único pago, después de emitida la conformidad por parte del Área de Infraestructura Tecnológica y refrendada por el Departamento de Tecnologías de Información.

### **DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA**

El pago se efectuara mediante seis (06) pagos semestrales y durante el periodo de tres (03) años, después de emitida la conformidad por parte del Área de Infraestructura Tecnológica y refrendada por el Departamento de Tecnologías de Información.

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 del Área de Infraestructura Tecnológica y refrendada por el Departamento de Tecnologías de la Información (Principal y Accesoría) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes virtual de la Entidad, o en la Mesa de Partes sito en Av. Andahuaylas cuadra 4, Cercado de Lima, según corresponda.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS ADQUISICIÓN DE PLATAFORMA DE SERVIDORES BLADE PARA VIRTUALIZACIÓN DE SERVIDORES

- 1.0 DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN. -**  
Área de Infraestructura Tecnológica del Departamento de Tecnologías de la Información del Congreso de la República.
- 2.0 OBJETO DEL BIEN. -**  
El presente proceso tiene por objeto adquirir servidores, que servirán para renovar y mejorar el nivel de servicio de la plataforma computacional de la institución.
- 3.0 FINALIDAD PÚBLICA. -**  
Mejorar el buen funcionamiento y la alta disponibilidad de los servidores virtuales que se ejecutaban sobre la plataforma de virtualización de servidores de la institución, así como la consolidación de servidores físicos existentes.
- 4.0 ANTECEDENTES. -**  
El Congreso de la República cuenta con una plataforma de virtualización de servidores basada en la infraestructura de servidores de las marcas IBM BladeCenter H (adquirida el año 2010) y Cisco UCS B-series (adquirida el año 2015), las mismas que se encuentran actualmente en producción. La infraestructura de servidores de la marca CISCO cuenta con una resolución de estandarización vigente (Resolución N° 101-2021-DGA-CR).

Debido a la antigüedad de parte de la infraestructura de servidores, a la creciente necesidad de capacidad computacional y a los requerimientos de alta disponibilidad que demanda nuestra institución, se hace necesaria la repotenciación de dicha infraestructura mediante el reemplazo de los equipos que tiene mayor tiempo de servicio a fin de garantizar el correcto funcionamiento de los servicios informáticos que brinda la Entidad.



**5.0 REQUERIMIENTO. -**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	MEDIDA
01	Plataforma de Servidores Blade para Virtualización de Servidores	01	Unidad



Firmado digitalmente por:  
BEOCYA PRIETO Victor  
Manuel FAU 20161740126 soft  
Módulo: Day V B\*  
Fecha: 11/11/2021 20:38:03-0500

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN. -**

**5.1.1 PLATAFORMA DE SERVIDORES BLADE PARA VIRTUALIZACIÓN DE SERVIDORES**

Esta plataforma se debe componer de dos (02) chasis de servidores, así como seis (06) servidores tipo blade.

**CHASIS DE SERVIDORES BLADE**

CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
Cantidad	02
Marca	Cisco
Modelo	UCS 5108



ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

<b>Factor de Forma</b>	Rackeable 19"
<b>Capacidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe soportar al menos 8 servidores o más del tipo blade de media altura.</li> <li>• Todos sus componentes (fuentes de alimentación, ventiladores, administración y switches) deben ser redundantes para tener alta disponibilidad.</li> </ul>
<b>Administración</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe brindar una interface gráfica de administración.</li> <li>• Debe brindar niveles de permisos y roles de usuario.</li> <li>• Debe permitir la integración con Directorio Activo y LDAP para autenticación</li> <li>• El software de administración debe permitir la gestión centralizada de los servidores tipo blade, chasis, switches/módulos e interfaces de red.</li> <li>• Debe permitir la configuración, inventario, monitoreo y alertas para el chasis y todos sus componentes</li> <li>• El software debe permitir la administración y control remoto de los servidores.</li> <li>• El sistema de gestión debe incluir alertas de falla y configuración de umbrales de energía.</li> </ul>
<b>Fuente de Poder</b>	Debe incluir fuentes de alimentación redundantes con capacidad de intercambio en caliente, con la potencia necesaria para soportar toda la capacidad del Chasis con redundancia N+N.
<b>Ventiladores</b>	Debe incluir ventiladores redundantes, de intercambio en caliente con la potencia necesaria para soportar toda la capacidad del Chasis
<b>Conectividad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El chasis blades deberá ser compatible con los switches de comunicación LAN y SAN de propiedad del Congreso de la República (Fabric Interconnects modelo UCS 6248 UP).</li> <li>• Se deben incluir los conectores y cables necesarios para la interconexión de la plataforma con la infraestructura de red del Congreso.</li> </ul>
<b>Garantía</b>	Tres (03) años
<b>Soporte del fabricante</b>	Soporte y garantía 24x7x4 x 03 años



Firmado digitalmente por:  
BEDOYA PRIETO Victor  
Manuel FAU 20161740126 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 11/11/2021 20:08:41-0500

**SERVIDORES BLADE**

CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
<b>Cantidad</b>	06
<b>Marca</b>	Cisco
<b>Modelo</b>	UCS B200
<b>Factor de Forma</b>	Blade de media altura
<b>Procesadores</b>	Dos (02) procesadores Intel Xeon 2da generación de 24 cores cada uno de tecnología multi-threading como mínimo, de al menos 2.40 GHz y mínimo 13 MB de cache.

Edificio Luis Alberto Sánchez Sánchez,  
Jr. Huallaga N° 358 - Of. 242 - Lima, Perú  
Central Telefónica: 311-7777



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

RAM instalada	Un mínimo de 512 GB DDR4 2933MHz instalada (cantidad de memoria que se debe alcanzar con bancos de memoria de la misma capacidad).
Crecimiento RAM	Debe soportar el crecimiento de al menos el 100% de memoria RAM instalada
Almacenamiento	02 discos SSD x 480 GB 6G SATA en RAID1
Sistemas Operativos soportados	Microsoft Windows Server, VMware vSphere y RedHat Linux como mínimo
Interfaces	Al menos 8x10Gbps
Garantía	Tres (03) años
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El sistema de gestión y monitoreo de la solución de blades debe tener alta disponibilidad, por lo que debe estar licenciado en HA "High Availability" en instancias independientes de hardware como software e incluir todos las licencias requeridas.</li> <li>El software debe estar licenciado en "Full" o en su totalidad con las funcionalidades que esta soporta.</li> <li>El software debe permitir la gestión centralizada de los servidores tipo blade, chasis, switches/módulos o interfaces de red.</li> <li>El software debe permitir la administración y control remoto de los servidores.</li> <li>El software debe permitir la configuración de usuarios, definición de roles y permisos para la ejecución de tareas en los blades.</li> <li>Se requiere que la solución ofertada pueda virtualizar las direcciones físicas de las tarjetas Ethernet y Fiber Channel de forma tal que cuando un servidor falle, este pueda recuperarse en un servidor spare sin necesidad de alterar las configuraciones de la red Ethernet ni la red de storage.</li> <li>El sistema de gestión debe incluir alertas de falla y configuración de umbrales de energía.</li> </ul>
Soporte del fabricante	Soporte y garantía 24x7x4 x 03 años



Firmado digitalmente por:  
BEDOYA PRIETO Victor  
Manuel FAJ 20161740128 soft  
Motivo: Coy V° B°  
Fecha: 11/11/2021 20:09:52-0500

#### INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PRUEBAS DE LOS EQUIPOS:

Para iniciar la etapa de instalación, configuración y pruebas de los equipos, el contratista deberá entregar el Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades, en un plazo máximo de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato a través de Mesa de Partes de la Institución, el mismo que deberá estar validado y aprobado por el Área de Infraestructura Tecnológica.

El contratista deberá instalar los equipos y componentes de la plataforma en las dos sedes designadas: Centro de Datos del edificio Palacio Legislativo y Centro de Datos del edificio Luis Alberto Sánchez, en cada sede se instalará un (01) chasis con sus componentes de conectividad y energía y tres (03) servidores blade.

Luego de la instalación física se deberá realizar la configuración de los equipos y la conectorización con los equipos existente en la institución, verificando su correcto funcionamiento.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Los equipos se instalarán en gabinetes de datos existentes en los centros de datos siguiendo las condiciones técnicas establecidas por el Área de Infraestructura Tecnológica, las políticas de seguridad del Congreso de la República y las buenas prácticas.
- Finalizada la instalación y configuración se realizarán pruebas de operatividad, funcionamiento, pruebas de tolerancia a fallas y conectividad con los equipos existentes.
- Al finalizar la etapa de instalación, configuración y pruebas, el proveedor deberá entregar el informe técnico que incluya las configuraciones realizadas, los diagramas finales de la arquitectura, el reporte de pruebas realizadas, tanto a nivel de hardware como de software y manuales técnicos de los productos.

### 5.1.3 MIGRACIÓN DE SERVIDORES VIRTUALES

El proveedor deberá realizar la instalación y configuración del sistema operativo VMware 6.5 o superior y migrar las máquinas virtuales de los seis (06) servidores VMware 5.5 (IBM HS23) hacia la nueva plataforma. La cantidad de máquinas virtuales a migrar es de 26 distribuidas de la siguiente manera:

- 10 Windows Server 2008
- 06 Windows Server 2012
- 10 Linux Centos 7

El proveedor deberá realizar todas las configuraciones necesarias para que los servidores se conecten a la red de datos y solución de almacenamiento redundante de la institución sin ningún inconveniente.

Al finalizar la etapa de migración de máquinas virtuales, el contratista deberá emitir un informe técnico que contenga las actividades efectuadas, así como los detalles técnicos de las configuraciones realizadas y las pruebas respectivas.

### PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

#### 5.1.4 SOPORTE TÉCNICO:

El servicio de soporte técnico será brindado bajo la modalidad 24x7, es decir de lunes a domingo durante 24 horas, por el período de tres (03) años contados a partir del día siguiente de culminada la etapa de migración de datos, bajo las siguientes condiciones:

- **Soporte en el Sitio:** 24x7, para incidentes en los cuales el personal del Área de Infraestructura Tecnológica del Congreso determine que es necesaria la presencia física del proveedor, con un tiempo de respuesta máximo de cuatro (04) horas para el arribo del personal técnico del proveedor a la institución, tras lo cual se debe ejecutar lo indicado en el punto 5.1.6 "Mantenimiento Correctivo".
- **Soporte Telefónico:** 24x7, por medio de una central de Help Desk o mediante un teléfono celular, con un tiempo de respuesta máximo de cuatro (04) horas.
- **Soporte vía correo electrónico:** 24x7, con tiempo de respuesta máximo de veinticuatro (24) horas.

#### MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

El servicio de mantenimiento preventivo se realizará en las instalaciones del Congreso de la República con una frecuencia de dos (02) veces al año como mínimo, durante un período de tres (03) años contados a partir del día siguiente de culminada la etapa de migración de datos, de acuerdo a la programación que realizará el Área de Infraestructura Tecnológica.

El trabajo a realizar será el siguiente:



Firmado digitalmente por:  
BEDOYA PRIETO Victor  
Manual FAU 20161740120 soft  
Motivo: Doy Vº B5.1.5  
Fecha: 11/11/2021 20:07:08-0500



\*Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres\*  
\*Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia\*

- Realizar el mantenimiento preventivo del hardware y las actualizaciones del software (firmware, parches, updates y upgrades de versión).
- Revisión de cada elemento y dispositivo de cada equipo.
- Monitoreo de los registros de errores (Error Logs) y su respectivo análisis, para recomendar acciones correctivas necesarias antes de que se produzca una falla.
- Optimización de los equipos, incluyendo actualización de firmware para cada equipo si el fabricante de la marca de los equipos libera una versión nueva del software indicado.
- Reporte del estado de cada uno de los equipos.

Antes de iniciar el mantenimiento preventivo, el personal que realizará el mantenimiento deberá verificar la correcta operatividad de los equipos y de los servicios informáticos que estos brindan. Al término del proceso de mantenimiento, los servicios informáticos deberán activarse sin dificultad alguna con la conformidad del Área de Infraestructura Tecnológica. Si tras la realización del mantenimiento preventivo el personal encargado del mantenimiento no lograra restablecer el servicio informático o algún componente, accesorio o equipo resulte dañado, se deberán realizar las acciones necesarias con la finalidad de superar los problemas presentados, según lo indicado en el punto 5.1.6 "Mantenimiento Correctivo".

Se deberá presentar un informe técnico luego de cada mantenimiento preventivo, el mismo que contendrá los trabajos realizados y el estado final de los equipos.

#### 5.1.6 MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

El servicio de mantenimiento correctivo se realizará cada vez que sea necesario o cuando lo solicite el Área de Infraestructura Tecnológica del Departamento de Tecnologías de Información durante un período de tres (03) años contados a partir del día siguiente de culminada la etapa de migración de datos, debiendo el proveedor realizar las configuraciones del caso para restablecer el servicio informático interrumpido. El servicio de mantenimiento correctivo deberá estar disponible las veinticuatro (24) horas del día, los siete (07) días de la semana y durante un período de tres (03) años.

Debe considerar lo siguiente:

- A una solicitud de servicio el personal técnico que realizará el mantenimiento correctivo tendrá un tiempo de respuesta máximo de cuatro (04) horas para llegar a la institución y un máximo de seis (06) horas contadas a partir de su llegada para lograr la operatividad del equipo.
- En caso de falla irreparable de un equipo, componente o accesorio, el postor tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendario para reemplazar el equipo, componente o accesorio por otro de similares o superiores características técnicas de la misma marca. El postor será responsable de realizar las configuraciones que sean necesarias para que el equipo restablezca su funcionamiento.
- Garantizar en toda circunstancia la posibilidad de escalamiento del servicio con el fabricante para una oportuna solución de los eventos presentados.
- Adicionalmente, el mantenimiento correctivo incluye la instalación de componentes y accesorios para la repotenciación de los equipos, siendo en éstos casos el Congreso de la República quien proporcione los componentes y accesorios.

Se deberá emitir un reporte técnico por cada visita requerida para prestar el servicio de mantenimiento correctivo, en el cual se detallará la labor realizada.

**Informe Técnico Semestral.** - El contratista deberá entregar un informe técnico semestral consolidado en formato impreso, en el cual se debe incluir todos los servicios



Firmado digitalmente por:  
BEDOYA PRIETO Victor  
Manuel FAUJ 20181749126 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11/11/2021 20:07:20-0558



"Decreto de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

técnicos realizados, el mantenimiento preventivo y los mantenimientos correctivos (de ser el caso) del semestre correspondiente.

#### 6.0 PRESTACIONES. -

##### Prestación Principal

Tiene como objetivo principal la puesta en producción de los equipos e incluye las siguientes actividades:

- Entrega de todos los equipos, software y licencias requeridas.
- Entrega del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades para la implementación.
- Instalación física y configuración de las plataformas ofertadas en los gabinetes de propiedad del Congreso en las Sedes de Palacio Legislativo y Luis Alberto Sánchez.
- Configuración de la plataforma ofertada.
- Migración de los servidores virtuales indicados en el punto 5.1.3.
- Pruebas de Operatividad.
- Entrega del Acuerdo de Nivel de Servicios - ANS.
- Entrega del Informe técnico correspondiente a la etapa de instalación, configuración y pruebas.

##### Prestación Accesoría

Incluye los siguientes aspectos:

- Servicio de soporte técnico bajo la modalidad de atención de 24x7.
- Mantenimiento preventivo a los equipos durante la vigencia del contrato.
- Entrega del informe técnico luego de cada mantenimiento preventivo, el mismo que contendrá los trabajos realizados y el estado final de los equipos.
- Mantenimiento correctivo durante la vigencia del contrato.
- Entrega del reporte técnico por cada visita requerida para prestar el servicio de mantenimiento correctivo, en el cual se detallará la labor realizada.
- Entrega del informe técnico semestral consolidado en formato impreso, que incluya todos los servicios técnicos, mantenimiento preventivo y mantenimientos correctivos (de ser el caso) del semestre.

#### 7.0 PRODUCTO A OBTENER. -

- a) Plataforma de servidores Blade para virtualización de servidores instalada y configurada.
- b) Acuerdo de Nivel de Servicio – ANS (Service Level Agreement - SLA) que debe ser entregado en el plazo máximo indicado en el punto 9.0 "Plazo máximo de las Prestaciones".
- c) Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades para la implementación, que debe ser entregado en el plazo máximo indicado en el punto 9.0 "Plazo máximo de las Prestaciones".
- d) Informe técnico de instalación, configuración y pruebas de los equipos: El contratista deberá emitir un informe técnico al finalizar la etapa de instalación, configuración y pruebas de los equipos, el que debe ser entregado en el plazo máximo indicado en el punto 9.0 "Plazo máximo de las Prestaciones".
- e) Informe técnico de migración de datos: El contratista deberá emitir un informe técnico al finalizar la etapa de migración de datos, el que debe ser entregado en el plazo máximo indicado en el punto 9.0 "Plazo máximo de las Prestaciones".
- f) Informe técnico de servicio de mantenimiento preventivo: El contratista debe emitir un informe por cada servicio de mantenimiento preventivo, el que contendrá los trabajos realizados y el estado de los equipos, que deben ser entregados en el plazo máximo indicado en el punto 9.0 "Plazo máximo de las Prestaciones".



Firmado digitalmente por:  
SEDDYA PRIETO Victor  
Manuel FAU 20161740129 soft  
Motivo: Coy Vº Bº  
Fecha: 11/11/2021 20:07:32-0500



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- g) Reporte técnico de servicio de mantenimiento correctivo: El contratista deberá emitir un reporte por cada visita requerida para prestar el servicio de mantenimiento correctivo, en el cual se detallará la labor realizada, que deben ser entregados en el plazo máximo indicado en el punto 9.0 "Plazo máximo de las Prestaciones".
- h) Informes técnicos semestrales: El contratista deberá emitir un informe técnico semestral consolidado que debe contener el informe técnico de mantenimiento preventivo y reportes técnicos de mantenimiento correctivo (de ser el caso), que deben ser entregados en el plazo máximo indicado en el punto 9.0 "Plazo máximo de las Prestaciones".

#### 8.0 REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

El postor deberá acreditar ser agente autorizado en el Perú para brindar los servicios de instalación, soporte o mantenimiento de los equipos, objeto del presente proceso a través de una declaración jurada, en el momento de la presentación de las propuestas.

Al momento de la suscripción del contrato, dicha declaración jurada deberá ser sustentada mediante la presentación de una carta emitida por el fabricante de los equipos o representante local que acredite la condición de agente autorizado en el Perú.

#### 9.0 REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PERSONAL -

El perfil mínimo del personal que presentará la empresa postora (personal clave) en su propuesta, y que deberá ser asignado a la implementación de servidores Blade para virtualización de servidores, es el siguiente:

##### 1. Un (01) Jefe de Proyecto

El Jefe de Proyecto podrá tener cualquiera de los siguientes grados académicos:

- Título de Técnico en Computación o Informática o carreras afines; ó
- Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Informática o carreras afines a Tecnologías de Información; ó
- Profesional con Título Universitario en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Informática o carreras afines a Tecnologías de Información.

El Jefe de Proyecto deberá contar con al menos una Certificación y/o Constancia en Gestión de Proyectos. Se acreditará con copia simple del certificado y/o constancia para la suscripción del contrato

Carreras afines a Tecnologías de Información entre otros son: Licenciatura en Computación, Ingeniería de Computación y de Sistemas, Ingeniería de Computación e Informática, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería de Sistemas Empresariales, Ingeniería de Software, Ingeniería de Sistemas de Información, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Industrial y de Sistemas, Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes, Ingeniería de Redes y Comunicaciones, Ingeniería de Seguridad Informática, Ingeniería Mecatrónica y Sistemas Computacionales.

Carreras afines para el Título Técnico entre otras son: Redes y Seguridad Informática, Sistemas de Información, Seguridad Informática, Electrónica de Sistemas Computarizados, Administración de Redes y Comunicaciones.

##### 2. Un (01) especialista en servidores Blade para virtualización de servidores.

El Especialista en servidores Blade para virtualización de servidores podrá tener cualquiera de los siguientes grados académicos:

Edificio Luis Alberto Sánchez Sánchez  
Jr. Huallaga N° 358 - Of. 242 - Lima, Perú  
Central Telefónica: 311-7777



Firmado digitalmente por:  
BEDOYA PRIETO Victor  
Manuel FAU 20161746128 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 11/11/2021 20:07:44-0500



ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Título de Técnico en Computación o Informática o carreras afines; ó
- Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Informática o carreras afines a Tecnologías de Información; ó
- Profesional con Título Universitario en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Informática o carreras afines a Tecnologías de Información.

El Especialista en servidores Blade para virtualización de servidores debe contar con certificación del fabricante de los servidores de la marca ofertada. Se acreditará con copia simple del certificado oficial del fabricante para la suscripción del contrato.

Carreras afines a Tecnologías de Información entre otros son: Licenciatura en Computación, Ingeniería de Computación y de Sistemas, Ingeniería de Computación e Informática, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería de Sistemas Empresariales, Ingeniería de Software, Ingeniería de Sistemas de Información, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Industrial y de Sistemas, Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes, Ingeniería de Redes y Comunicaciones, Ingeniería de Seguridad Informática, Ingeniería Mecatrónica y Sistemas Computacionales.

Carreras afines para el Título Técnico entre otras son: Redes y Seguridad Informática, Sistemas de Información, Seguridad Informática, Electrónica de Sistemas Computarizados, Administración de Redes y Comunicaciones.

El postor deberá consignar los datos del personal técnico que realizará la implementación (prestación principal) y los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo (prestación accesoria) indicados.

En caso no pueda apersonarse, deberá ser reemplazado por un técnico que acredite y presente la misma o superior certificación y experiencia. El postor deberá presentar al Área de Infraestructura Tecnológica el nombre, la certificación y la experiencia del nuevo personal que ejecutará estas labores a través de Mesa de Partes de la institución.



#### 10.0 PLAZO MÁXIMO DE LAS PRESTACIONES. –

##### 10.1 PLAZO DE PRESTACIÓN PRINCIPAL:

El plazo máximo para la prestación principal es de doscientos cuarenta y siete (247) días calendario, distribuidos de la siguiente manera:

- El plazo máximo de entrega de los equipos, software y licencias es de ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- El plazo máximo de entrega del Acuerdo de Nivel de Servicio – ANS (Service Level Agreement - SLA) es de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- El plazo máximo de entrega del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades para la implementación es de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- El plazo máximo para la culminación de la instalación, configuración, implementación, y pruebas de la solución propuesta es de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de los equipos, software y licencias en el almacén del Congreso.



Firmado digitalmente por:  
BEDOYA PRIETO Victor  
Manuel FAU 20161749126 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 11/11/2021 20:08:08-0500



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- El plazo máximo para culminar con la migración de servidores virtuales es de cuarenta (40) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminada la instalación, configuración y pruebas de los equipos.
- Al finalizar la etapa de instalación, configuración y pruebas, el proveedor deberá entregar el informe técnico que incluya las configuraciones realizadas, los diagramas finales de la arquitectura, el reporte de pruebas realizadas, tanto a nivel de hardware como de software y manuales técnicos de los productos, en formato impreso y electrónico, en el plazo máximo de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de finalizada la etapa de instalación, configuración y pruebas.
- Al finalizar la etapa de migración de servidores virtuales, el contratista deberá emitir un informe técnico que contenga las actividades efectuadas, así como los detalles técnicos de las configuraciones realizadas y las pruebas respectivas, en el plazo máximo de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de finalizada la etapa de migración de datos.



#### 10.2 PLAZO DE PRESTACIÓN ACCESORIA:

- El plazo para la prestación accesoria es de tres (03) años contados a partir del día siguiente de finalizada la etapa de migración de datos.
- El plazo máximo para la entrega del informe técnico semestral será de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de culminado el periodo semestral correspondiente.
- El plazo máximo para la entrega del informe de servicio de mantenimiento preventivo será de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de culminado el servicio de mantenimiento preventivo correspondiente.
- El plazo máximo para la entrega del reporte técnico de servicio de mantenimiento correctivo será de un (01) día calendario contado a partir del día siguiente de culminado el servicio de mantenimiento correctivo correspondiente.



#### 11.0 LUGAR DE ENTREGA. -

Almacén del Congreso de la República, sito en Jr. Junín N° 330 - Cercado de Lima. Horario de atención desde las 9:00 hasta las 17:00 horas.

#### 12.0 GARANTÍA. -

La garantía de los equipos deberá ser de tres (03) años, contados a partir del día siguiente de finalizada la etapa de migración de datos, y cumplir con lo siguiente:

- Los equipos y accesorios ofertados por el proveedor deben ser nuevos, sin ningún uso anterior y sin que presenten defectos de fábrica.
- La garantía deberá cubrir todo defecto que se pudiera presentar en los bienes suministrados como consecuencia del mal diseño o defectos de manufactura. En caso sea necesario, el proveedor deberá contactarse con el servicio técnico del fabricante de modo que permita subsanar algún inconveniente con el equipo, durante todo el periodo de la garantía.



Firmado digitalmente por:  
BEDOYA PRIETO Victor  
Manual FAU 20181740126 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 11/11/2021 20:28:19-0500

#### 13.0 FORMA DE PAGO. -

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, conforme se detalla:

#### 13.1 DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.



ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

"Deseño de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

El pago se efectuará en un único pago, después de emitida la conformidad por parte del Área de Infraestructura Tecnológica y refrendada por el Departamento de Tecnologías de Información.

**13.2 DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA.**

El pago se efectuará mediante seis (06) pagos semestrales y durante el periodo de tres (03) años, después de emitida la conformidad por parte del Área de Infraestructura Tecnológica y refrendada por el Departamento de Tecnologías de Información.

**14.0 CONFORMIDAD DE LA PRESTACION. -**

**14.1 DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.**

La conformidad será emitida por el Área de Infraestructura Tecnológica y refrendada por el Departamento de Tecnológicas de Información luego de:

- La entrega del Acuerdo de Nivel de Servicios - ANS.
- La verificación del cumplimiento de las actividades correspondientes a la prestación principal.
- La recepción y validación del informe técnico correspondiente a la etapa de instalación, configuración y pruebas de los equipos.
- La recepción y validación del informe técnico correspondiente a la etapa de migración de datos

**14.2 DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA.**

La conformidad de la prestación accesoria será emitida semestralmente por el Área de Infraestructura Tecnológica y refrendada por el Departamento de Tecnológicas de la Información previa recepción y validación del informe técnico semestral correspondiente.



**15.0 SISTEMA DE CONTRATACION. -**

El sistema de contratación es de suma alzada.

**16.0 PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN. -**

En caso se incurra en el incumplimiento de las prestaciones, las penalidades se considerarán de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**17.0 OTRAS PENALIDADES. -**

En caso se incurra en el incumplimiento de las prestaciones relacionadas al servicio, las penalidades se considerarán de acuerdo a lo estipulado en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se aplicará la siguiente formula:

**17.1 UPTIME:**

El Uptime es un coeficiente que mide el nivel del servicio brindado por el postor en un periodo semestral y se calcula de la siguiente manera:

$$UPTIME = \frac{(THM - THE)}{THM} \times 100$$

Donde:

THM = Cantidad de horas trascurridas en el semestre.



Firmado digitalmente por:  
BEDOYA PRIETO Victor  
Mano: FAU 20181748128 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11/11/2021 20:08:38-0500



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

THE = Sumatoria de las cantidades de horas de exceso en la resolución de problemas con respecto a los tiempos máximos estipulados para los servicios.

La penalidad semestral estará en función al resultado del UPTIME según la siguiente tabla:

RANGO DE UPTIME	PENALIDAD
>99,0 %, < 99,999 %	1 %
>98,5 %, <= 99,0 %	2,2 %
>98,0 %, <= 98,5 %	2,8 %
>97,5 %, <= 98,0 %	3,8 %
>97,0 %, <= 97,5 %	5,0 %
>96,5 %, <= 97,0 %	6,0 %
>96,0 %, <= 96,5 %	6,5 %
>95,5 %, <= 96,0 %	7,0 %
>95,0 %, <= 95,5 %	7,5 %
>94,5 %, <= 95,0 %	8,0 %
>94,0 %, <= 94,5 %	8,5 %
Menor o igual a 94,0 %	9,0 %



Ejemplo: En un semestre se reportan tres (03) problemas que requieren mantenimiento correctivo, resolviéndose uno (01) dentro del tiempo de respuesta establecido y dos (02) fueron resueltos excediendo los tiempos de respuesta establecidos con 6 y 5 horas de retraso respectivamente.

El UPTIME será:

THM = 24 horas x 30 días x 6 meses = 4320 horas

THE = 6 horas + 5 horas = 11 horas

UPTIME =  $\frac{4320 - 11}{4320} * 100 = 99.74\%$

Para el caso del ejemplo mencionado, el postor tendrá una penalidad en el semestre equivalente al 1,0 % del monto del semestre.

De presentarse una situación excepcional que impida al postor cumplir con los plazos de respuesta establecidos, este podrá enviar una carta a la institución exponiendo los motivos que originaron la situación. Si la institución encuentra justificadas las razones expuestas, no se contabilizarán las horas de exceso incurridas para el cálculo del Uptime.



Firmado digitalmente por:  
BEDOYA PRIETO Victor  
Manuel FAU 20161749126 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11/11/2021 20:58:03-0500

17.2

#### DEMORA EN LA ENTREGA DE INFORMES EN GENERAL

La penalidad por la demora en la entrega de un determinado informe será del 1,0% del monto del semestre correspondiente, penalidad que será aplicada luego del vencimiento del plazo máximo para la entrega del informe.

#### 18.0 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES. -

##### 18.1 CONFIDENCIALIDAD.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Los materiales, datos, especificaciones, diseños, documentos u otra información proporcionada directa o indirectamente por el Congreso al contratista y a sus técnicos son estrictamente confidenciales. El contratista tomará todas las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad de dicha información. El contratista y el personal asignado aceptan que no revelarán a terceros la información descrita anteriormente, ni ninguna información obtenida por cualquier otro medio que se relacione con las actividades del Congreso. Cualquier infracción a esta norma de confidencialidad, acarreará la resolución del contrato.

Las obligaciones de confidencialidad y de no divulgación impuestas al proveedor y personal asignado al Congreso en virtud de este documento, subsistirán a la Aceptación Final o culminación anticipada del servicio

**18.2 COLEGIATURA.**

En caso la empresa postora presente profesionales titulados en Ingeniería, estos deberán ser Colegiados y estar habilitados de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 28858 y su Reglamento; dicha documentación será presentada al inicio de la prestación.

**18.3 PROTOCOLOS SANITARIOS.**

**Cumplimiento del protocolo sanitario del Congreso.-**

En aspectos relacionados a la seguridad e higiene ocupacional, para los trabajos dentro de las instalaciones de la Entidad, el Contratista deberá cumplir con los lineamientos establecidos en el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID - 19 en el Congreso de la República- 7.5.3 Medidas para el público visitante" el cual será entregado al Contratista luego de suscrito el contrato.

El personal propuesto por el Contratista para la ejecución del servicio deberá contar en forma permanente con la indumentaria y equipos de protección personal (EPP) relacionados con las actividades a desarrollar y deberán portar en forma obligatoria un carné de identificación visible, con fotografía actualizada.

**Protocolo sanitario del sector.-**

Cumplir con el protocolo sanitario establecido por el sector al que pertenezca la empresa contratista.

**Seguros.-**

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR, para todo el personal del contratista que realice cualquier labor dentro de las instalaciones del Congreso de la República.

La empresa es responsable de proveer los seguros correspondientes al personal que realizara los servicios, de acuerdo a las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este seguro deberá estar vigente durante todo el periodo de ejecución del servicio y dicha documentación será presentada al inicio del servicio a través de Mesa de Partes del Congreso de la República.

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN. -**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<u>Jefe de Proyecto:</u>



Firmado digitalmente por:  
BEDOYA PRINETO Victor  
Módulo FAU 20161746126 soft  
Módulo: Doy V° B° 19.0  
Fecha: 11/11/2021 20:09:09:000



ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Experiencia no menor a dos (02) años como responsable (jefe o supervisor) de proyectos relacionados en tecnologías de información.

Especialista en instalación y mantenimiento de Plataformas de Servidores Blade:

Experiencia no menor a un (01) año en la implementación y/o soporte de plataformas de servidores blade.

Acreditación:

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

Importante

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'500,000.00 (Dos Millones Quinientos Mil 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de servidores, chasis de servidores, servidores blade.

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



Firmado digitalmente por:  
BEDOYA PRIETO Victor  
Manual FAU 20101748120 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 11/11/2021 20:09:23-0500



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

comprobante de pago<sup>1</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 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 una persona absorbida 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.



Firmado digitalmente por:  
**BEDOYA PRIETO Víctor**  
Manuel FAU 20181746126  
Nativo: Dey V° B° Estado:  
Fecha: 11/11/2021 20:09:43-0000

*\*... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir esto 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*



ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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 Proveedoras en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*



Firmado digitalmente por:  
BEDOYA PRIETO Victor  
Manual FAU 20181740128 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11/11/2021 20:10:04-0500



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Jefe de Proyecto:</u></b></p> <p>Experiencia no menor a dos (02) años como responsable (Jefe o Supervisor) de proyectos relacionado en tecnologías de información.</p> <p><b><u>Especialista en instalación y mantenimiento de Plataforma de Servidores Blade:</u></b></p> <p>Experiencia no menor a un (01) año en la implementación y/o soporte de plataformas de servidores blade.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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>
<b>C</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/ 2´500,000.00 (Dos millones quinientos mil 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 bienes similares a los siguientes: Venta de servidores, chasis de servidores, servidores blade.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:  
*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*  
 (...)  
*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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° 8**.

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° 7** 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".*

#### **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
<p><b>A. PRECIO</b></p> <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>100 puntos</b></p>

**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.*

## 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 la Adquisición de plataforma de servidores Blade para virtualización de servidores, que celebra de una parte el Congreso de la República, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20161749126, con domicilio legal en Jr. Huallaga N° 358 - Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2021-CR** para la contratación de la Adquisición de plataforma de servidores Blade para virtualización de servidores, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la Adquisición de plataforma de servidores Blade para virtualización de servidores.

### **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>9</sup>**

La Entidad realizará el pago conforme se detalla:

#### **DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

El pago se efectuara en un único pago, después de emitida la conformidad por parte del Área de Infraestructura Tecnológica y refrendada por el Departamento de Tecnologías de Información.

#### **DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA**

El pago se efectuara mediante seis (06) pagos semestrales y durante el periodo de tres (03) años, después de emitida la conformidad por parte del Área de Infraestructura Tecnológica y refrendada por el Departamento de Tecnologías de Información.

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

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

la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

##### **PLAZO DE PRESTACIÓN PRINCIPAL**

El plazo máximo de entrega para la prestación principal es de doscientos cuarenta y siete (247) días calendarios, distribuidos de la siguiente manera:

- El plazo máximo de entrega de los equipos, software y licencias es de ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- El plazo máximo de entrega del Acuerdo de Nivel de Servicio - ANS (Service Level Agreement- SLA) es de quince (15) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- El plazo máximo de entrega del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades para la implementación es de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- El plazo máximo para la culminación de la instalación, configuración, implementación, y pruebas de la solución propuesta es de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de los equipos, software y licencias en el almacén del Congreso.
- El plazo máximo para culminar con la migración de servidores virtuales es de cuarenta (40) días calendarios, contados a partir del día siguiente de culminada la instalación, configuración y pruebas de los equipos.
- Al finalizar la etapa de instalación, configuración y pruebas, el proveedor deberá entregar el informe técnico que incluya las configuraciones realizadas, los diagramas finales de la arquitectura, el reporte de pruebas realizadas, tanto a nivel de hardware como de software y manuales técnicos de los productos, en formato impreso y electrónico, en el plazo máximo de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de finalizada la etapa de instalación, configuración y pruebas.
- Al finalizar la etapa de migración de servidores virtuales, el contratista deberá emitir un informe técnico que contenga las actividades efectuadas, así como los detalles técnicos de las configuraciones realizadas y las pruebas respectivas, en el plazo máximo de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de finalizada la etapa de migración de datos.

##### **PLAZO DE PRESTACIÓN ACCESORIA**

- El plazo para la prestación accesoria es de tres (03) años contados a partir del día siguiente de finalizada la etapa de migración de datos.
- El plazo máximo para la entrega del Informe técnico semestral será de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de culminado el periodo semestral correspondiente.
- El plazo máximo para la entrega del informe de servicio de mantenimiento preventivo será de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de culminado el servicio de mantenimiento preventivo correspondiente.
- El plazo máximo para la entrega del reporte técnico de servicio de mantenimiento correctivo será de un (01) día calendario contado a partir del día siguiente de culminado el servicio de mantenimiento correctivo correspondiente.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada La recepción será otorgada por el Área de Almacén y la conformidad será otorgada por área de infraestructura tecnológica y refrendada por el Departamento de Tecnología de la Información en el plazo máximo de siete (7) días calendarios 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

### **OTRAS PENALIDADES**

En caso se incurra en el incumplimiento de las prestaciones relacionadas al servicio, las penalidades se consideran de acuerdo a lo estipulado en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se aplicara la siguiente formula:

#### **1. UPTIME:**

El Uptime es un coeficiente que mide el nivel del servicio brindado por el postor en un periodo semestral y se calcula de la siguiente manera:

$$\text{UPTIME} = \frac{(\text{THM} - \text{THE}) \times 100}{\text{THM}}$$

Donde:

THM = Cantidad de horas transcurridas en el semestre.

THE = Sumatoria de las cantidades de horas de exceso en la resolución de problemas con respecto a los tiempos máximos estipulados para los servicios.

La penalidad semestral estará en función al resultado del UPTIME según la siguiente tabla:

RANGO DE UPTIME	PENALIDAD
>99,0 %, < 99,999 %	1 %
>98,5 %, <= 99,0 %	2,2 %
>98,0 %, <= 98,5 %	2,8 %
>97,5 %, <= 98,0 %	3,8 %
>97,0 %, <= 97,5 %	5,0 %
>96,5 %, <= 97,0 %	6,0 %
>96,0 %, <= 96,5 %	6,5 %
>95,5 %, <= 96,0 %	7,0 %
>95,0 %, <= 95,5 %	7,5 %
>94,5 %, <= 95,0 %	8,0 %
>94,0 %, <= 94,5 %	8,5 %
Menor o igual a 94,0 %	9,0 %

## 2. Demora en la entrega de informes en general

La penalidad por la demora en la entrega de un determinado informe será del 1,0 % del monto del semestre correspondiente, penalidad que será aplicada luego del vencimiento del plazo máximo para la entrega del informe.

### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: 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 SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

<sup>10</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).

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”

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2021-CR**  
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>11</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>11</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° 003-2021-CR**  
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>12</sup>

<sup>12</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.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2021-CR**  
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° 003-2021-CR**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **Adquisición de plataforma de servidores Blade para virtualización de servidores**, 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° 003-2021-CR**

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 los plazos indicados a continuación:

#### PLAZO DE PRESTACIÓN PRINCIPAL

El plazo máximo de entrega para la prestación principal es de doscientos cuarenta y siete (247) días calendarios, distribuidos de la siguiente manera:

- El plazo máximo de entrega de los equipos, software y licencias es de ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- El plazo máximo de entrega del Acuerdo de Nivel de Servicio - ANS (Service Level Agreement- SLA) es de quince (15) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- El plazo máximo de entrega del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades para la implementación es de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- El plazo máximo para la culminación de la instalación, configuración, implementación, y pruebas de la solución propuesta es de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de los equipos, software y licencias en el almacén del Congreso.
- El plazo máximo para culminar con la migración de servidores virtuales es de cuarenta (40) días calendarios, contados a partir del día siguiente de culminada la instalación, configuración y pruebas de los equipos.
- Al finalizar la etapa de instalación, configuración y pruebas, el proveedor deberá entregar el informe técnico que incluya las configuraciones realizadas, los diagramas finales de la arquitectura, el reporte de pruebas realizadas, tanto a nivel de hardware como de software y manuales técnicos de los productos, en formato impreso y electrónico, en el plazo máximo de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de finalizada la etapa de instalación, configuración y pruebas.
- Al finalizar la etapa de migración de servidores virtuales, el contratista deberá emitir un informe técnico que contenga las actividades efectuadas, así como los detalles técnicos de las configuraciones realizadas y las pruebas respectivas, en el plazo máximo de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de finalizada la etapa de migración de datos.

#### PLAZO DE PRESTACIÓN ACCESORIA

- El plazo para la prestación accesoria es de tres (03) años contados a partir del día siguiente de finalizada la etapa de migración de datos.
- El plazo máximo para la entrega del Informe técnico semestral será de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de culminado el periodo semestral correspondiente.
- El plazo máximo para la entrega del informe de servicio de mantenimiento preventivo será de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de culminado el servicio de mantenimiento preventivo correspondiente.
- El plazo máximo para la entrega del reporte técnico de servicio de mantenimiento correctivo será de un (01) día calendario contado a partir del día siguiente de culminado el servicio de mantenimiento correctivo correspondiente.

[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° 003-2021-CR**  
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° 003-2021-CR**

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>13</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>14</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>15</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>13</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>14</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>15</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**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*
- *El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*

## ANEXO N° 7

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2021-CR**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>16</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>17</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>18</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>19</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>20</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>21</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>16</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>17</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>18</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>19</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>20</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>21</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>16</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>17</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>18</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>19</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>20</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>21</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2021-CR**  
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.*