

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- 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 marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020 y julio 2021



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PCM –
SEGUNDA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE UNA (1) SOLUCIÓN DE BACKUP PARA
LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS**

2021

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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.*

1.7. 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, 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,

Advertencia

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 : PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
RUC N° : 20168999926
Domicilio legal : JIRON CARABAYA S/N CERCADO DE LIMA-LIMA
Teléfono: : 219-7000 ANEXO 1403
Correo electrónico: : dtorres@pcm.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la [Adquisición de una \(1\) Solución de Backup para la Presidencia del Consejo de Ministros.](#)

PAQTE N°	ITEM	BIEN / SERVICIO	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	PRESTACIÓN PRINCIPAL					
	1	LIBRERÍA DE CINTAS	1.1	UNA (1) LIBRERÍA DE CINTAS	UNIDAD	1
			1.2	SOPORTE Y GARANTIA (SOPORTE DE FABRICA: 3 AÑOS) PARA LA LIBRERÍA DE CINTAS	SERVICIO	1
	2	SERVIDOR DE BACKUP	2.1	UN (1) SERVIDOR DE BACKUP	UNIDAD	1
			2.2	SOPORTE Y GARANTIA (SOPORTE DE FABRICA: 3 AÑOS) PARA EL SERVIDOR DE BACKUP	SERVICIO	1
			2.3	SISTEMA OPERATIVO WINDOWS SERVER (8 PAQUETES DE LICENCIA 2-CORE). INCLUIDO SOPORTE POR DOS (2) AÑOS.	UNIDAD	1
	3	SOFTWARE DE BACKUP, CON SOPORTE POR 1 (UN) AÑO.			UNIDAD	1
	4	ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN			SERVICIO	1
	PRESTACIÓN ACCESORIA					
	5	SOPORTE TÉCNICO POR 3 AÑOS			SERVICIO	1
6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO			SERVICIO	1	
7	CAPACITACIÓN			SERVICIO	1	

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [FORMATO N° 0069-2021-APROB EXP](#) de fecha [12 de octubre 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 los siguientes plazos:

Plazo 01: El Contratista tendrá ochenta y siete (87) días calendario como máximo para realizar la entrega de los equipos; servidor Backup y Librería de Cintas, el traslado de los equipos desde la sede Piñeiro de la PCM hasta la dirección de la sede Palacio de la PCM, la implementación de la **solución de Backup** y la presentación por Mesa de Partes de las suscripciones de soporte del fabricante por tres (3) años de los equipos; servidor Backup y Librería de Cintas, las licencias de Windows Server y las licencias del software Backup por un (1) año.

Los ochenta y siete (87) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Dentro de este tiempo el Contratista deberá alcanzar el **Entregable N° 01** y **Entregable N° 02** del **numeral XIII**, por lo que, deberá cumplir con lo siguiente:

- El Contratista tendrá setenta (70) días calendario como máximo para realizar la entrega de los equipos; servidor Backup y Librería de Cintas a Almacén Central de la Presidencia del Consejo de Ministros, en la siguiente dirección Jr. Julián Piñeiro N° 290 – Rímac. Los setenta (70) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato. La entrega de los equipos servidores constituye el **Entregable N° 01** del **numeral XIII**.
- El Contratista tendrá dos (2) días calendario como máximo para el traslado de los equipos servidores desde Almacén Central la PCM hasta la dirección de la sede Palacio de la PCM. Los dos (2) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de entregado los equipos servidores a Almacén Central de la PCM.
- El Contratista tendrá quince (15) días calendario como máximo para:
 - Realizar el servicio de implementación (Ítem VI 6.5) de la solución de Backup, que consiste principalmente en la implementación del servidor Backup y Librería de Cintas, realizar la configuración del acceso remoto KVM del servidor de Backup, implementar el Software de Backup y realizar las pruebas de su funcionamiento. Finalmente se debe presentar un Informe indicando las acciones realizadas.
 - Deberá presentar por Mesa de Partes de las suscripciones de soporte del fabricante por tres (3) años de los equipos; servidor Backup y Librería de Cintas, las licencias de Windows Server, las licencias del software Backup por un (1) año y el Informe de la Implementación realizada.
 - Los quince (15) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de trasladado los equipos; servidor Backup y Librería de Cintas desde el Almacén Central de la PCM hasta la dirección de la Sede Palacio de Gobierno de la PCM.

Al culminar la implementación el Contratista deberá alcanzar el **Entregable N° 02 del numeral XIII**.

Plazo 02: El plazo para realizar los mantenimientos preventivos se indican a continuación:

PERÍODO	FECHA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	PLAZO PARA IMPLEMENTAR
1 ^{er} año	A los 12 meses contando desde el ingreso de los bienes a almacén central de la PCM.	Plazo máximo de 15 días calendario.
2 ^{do} año	A los 24 meses contando desde el ingreso de los bienes a almacén central de la PCM.	Plazo máximo de 15 días calendario.
3 ^{er} año	A los 35 meses contando desde el ingreso de los bienes a almacén central de la PCM.	Plazo máximo de 15 días calendario.

Al culminar cada mantenimiento preventivo, el Contratista deberá alcanzar el **Entregable N° 03 del numeral XIII**.

Plazo 03: El Contratista tendrá un plazo de ciento ochenta días (180) días calendario como máximo para realizar la capacitación. Los ciento ochenta días (180) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de otorgada la **Conformidad N° 2**. Dentro de este tiempo el Contratista deberá alcanzar el **Entregable N° 04 del numeral XIII**.

Plazo 04: El Contratista deberá brindar el servicio de soporte técnico del servidor de Backup y Librería de Cintas durante el período de tres (03) años, en el caso del software de Backup durante el período de un (01) año. Este plazo será contabilizado a partir del día siguiente del ingreso en almacén central de la PCM de los equipos; Servidor de Backup y Librería de Cintas. Los plazos de este servicio se han dividido en 3 períodos de doce (12) meses calendario como se muestra a continuación.

PERÍODO	PERÍODO DE SOPORTE TÉCNICO DEL CONTRATISTA
1 ^{er} año	Desde el ingreso de los equipos; servidor de Backup y Librería de Cintas a almacén central de la PCM por el periodo de doce (12) Meses calendario
2 ^{do} año	Desde el día siguiente de culminado el 1er año por el periodo de doce (12) Meses calendario.
3 ^{er} año	Desde el día siguiente de culminado el 2er año por el periodo de doce (12) Meses calendario.

Al finalizar cada período de **Soporte Técnico del Contratista** de doce meses calendario, el Contratista tendrá un plazo máximo de quince (15) días calendario para entregar por mesa de partes el **Entregable N° 05 del numeral XIII**.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de **S/ 7.40**, en efectivo en la CAJA DE LA ENTIDAD, sito en Calle

Shell N° 310. Piso 9. Miraflores- Lima. Las Bases serán entregadas en la Oficina de Asuntos Administrativos, sito en la dirección antes referida

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 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31086 de Endeudamiento del Sector Público del Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225: Incluye el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, 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 – PIDE² 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) Adjuntar documentación del fabricante, tales como brochure, hojas de datos, enlaces web, que le permita sustentar el cumplimiento de cada una de las características técnicas solicitadas para los equipos propuestos (modelos

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

específicos y demás componentes propuestos que conforman la solución). La documentación podrá ser entregada en idioma original.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)³
- 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 en la oferta el **Anexo N°6** precisando el importe de la prestación accesoria y además cuando 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.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, 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) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, debe presentar CARTA FIANZA.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, debe presentar CARTA FIANZA.

³ 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.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁷.
- j) Documentación donde se detalle el contenido del curso ofertado (Capacitación)
- k) Relación del Personal Clave (nombres y apellidos, DNI y profesión, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido)
- l) Carta del Fabricante, donde se indique que es Distribuidor autorizado para revender productos de la marca de los equipos ofertados en el territorio de Perú

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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior*

⁵ 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/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya⁸.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en Calle Schell N° 310, piso 7, Miraflores, Lima o Mesa de Partes Virtual: al link <http://mesapartesvirtual.pcm.gob.pe/>, en el horario de 08:30 am a 04:30 pm

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en la siguiente forma:

14.1. Prestación Principal

- El 100% del monto correspondiente a la Prestación Principal que corresponde a la adquisición de los equipos; Librería de Cintas y Servidor de Backup, Licencias del Software de Backup y Windows Server, suscripciones de soporte del fabricante de los equipos; Librería de Cintas y Servidor de Backup y el servicio de Implementación (acondicionamiento, instalación y configuración) de la **Solución de Backup** al término de **Plazo 01** y, previa **Conformidad N° 01** y **Conformidad N° 02** otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.

14.2. Prestación Accesorias

- Para los **mantenimientos preventivos**:

N° DE PAGO	MONTO A PAGAR
Primer pago	30 % del monto correspondiente al mantenimiento preventivo , al término del Plazo 02 - 1^{er} año y, previa Conformidad N° 03 otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.
Segundo pago	35 % del monto correspondiente al mantenimiento preventivo , al término del Plazo 02 - 2^{do} año y, previa Conformidad N° 03 otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.
Tercer pago	35 % del monto correspondiente al mantenimiento preventivo , al término del Plazo 02 - 3^{er} año y, previa Conformidad N° 03 otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.

- El 100% del monto correspondiente a la **capacitación**, al término del **Plazo 03** y, previa **Conformidad N° 04** otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.
- Para el servicio de **soporte técnico del Contratista**:

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

N° DE PAGO	MONTO A PAGAR
Primer pago	30 % del monto correspondiente al servicio de soporte técnico del Contratista , al término Plazo 04 - 1^{er} año y, previa Conformidad N° 05 otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.
Segundo pago	30 % del monto correspondiente al servicio de soporte técnico del Contratista , al término Plazo 04 – 2^{do} año y, previa Conformidad N° 05 otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.
Tercer pago	40 % del monto correspondiente al servicio de soporte técnico del Contratista , al término Plazo 04 – 3^{er} año y, previa Conformidad N° 05 otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.

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

- Recepción del área de Almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina General de Tecnologías de la Información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables indicados en el punto XIII de las Especificaciones Técnicas.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la PCM Sede Palacio de Gobierno mediante una Carta firmada por el representante legal del Contratista. La Sede Palacio se encuentra ubicado en: Jr. Carabaya Cdra. 01 S/N – LIMA o Mesa de Partes Virtual: al link <http://mesapartesvirtual.pcm.gob.pe/>, en el horario de 08:30 am a 04:30 pm

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 PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES EN GENERAL N° DE PEDIDO DE COMPRA:

Unidad Orgánica	Oficina de Tecnologías de la Información – OTI
Actividad	Gestión de los Recursos de Tecnología de Información y Comunicaciones
Meta	10
Tarea	03 Gestionar los recursos tecnológicos para garantizar la disponibilidad, seguridad, confidencialidad e integridad de la información que utiliza la PCM

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de una (1) Solución de Backup para la Presidencia del Consejo de Ministros.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La Presidencia del Consejo de Ministros – PCM, conforme a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo tiene como función ser responsable de la coordinación de las políticas nacionales y sectoriales del Poder Ejecutivo en los tres niveles de gobierno; así como también de la coordinación con los demás Poderes del Estado y la sociedad civil. Por ello el presente proceso tiene la finalidad de garantizar la seguridad de la información permitiendo la recuperación de la información ante cualquier incidente, inclusive ante desastres, permitiendo la continuidad de los servicios informáticos que brinda la PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS en el Centro de Datos.

III. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Para garantizar la continuidad de los servicios informáticos que brinda la PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS en el Centro de Datos se ha previsto la Adquisición de una (1) Solución de Backup para la Presidencia del Consejo de Ministros. La Solución de Backup permitirá realizar los respaldos y restauraciones con más eficiencia y eficacia al contar con un servidor de Backup que permitirá respaldos a disco, una Librería de Cintas de alta capacidad y velocidad, un software de Backup y un servicio de soporte técnico que garantizará la operatividad de la Solución de Backup durante el periodo de soporte, lo que brindará mayor disponibilidad de este servicio Informático evitando así una interrupción y/o degradación en su operación.

IV. CANTIDAD Y UNIDAD DE MEDIDA

La Presidencia del Consejo de Ministros requiere contar con una **Solución de Backup**, que consta de lo siguiente:

Tabla N° 1: Solución de Backup - Equipamiento y Servicios

PRESTACIÓN	ITEM	BIEN / SERVICIO	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
PRINCIPAL	1	LIBRERÍA DE CINTAS	1.1	UNA (1) LIBRERÍA DE CINTAS	UNIDAD	1
			1.2	SOPORTE Y GARANTIA (SOPORTE DE FABRICA: 3 AÑOS) PARA LA LIBRERÍA DE CINTAS	SERVICIO	1
	2	SERVIDOR DE BACKUP	2.1	UN (1) SERVIDOR DE BACKUP	UNIDAD	1
			2.2	SOPORTE Y GARANTIA (SOPORTE DE FABRICA: 3 AÑOS) PARA EL SERVIDOR DE BACKUP	SERVICIO	1
			2.3	SISTEMA OPERATIVO WINDOWS SERVER (8 PAQUETES DE LICENCIA 2-CORE). INCLUIDO SOPORTE POR DOS (2) AÑOS.	UNIDAD	1
	3	SOFTWARE DE BACKUP, CON SOPORTE POR 1 (UN) AÑO.	UNIDAD	1		
	4	ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN	SERVICIO	1		
ACCESORIA	5	SOPORTE TÉCNICO POR 3 AÑOS	SERVICIO	1		
	6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	SERVICIO	1		
	7	CAPACITACIÓN	SERVICIO	1		

V. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación será de Llave en Mano.

VI. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

6.1. Consideraciones Generales

- a. El Contratista deberá hacer entrega del equipamiento indicado en el Tabla N° 1 (equipo Servidor de Backup, la Librería de Cintas y el Software de Backup). Luego deberán ser instalados y configurados correctamente por parte del contratista.
- b. El Contratista deberá considerar la distribución de los equipos a implementarse en el Gabinete del Centro de Datos de la Sede Palacio. Es de responsabilidad del proveedor la movilización e instalación de los equipos a implementarse dentro del Datacenter para lo cual se coordinará con la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.
- c. El Contratista deberá proporcionar la información de los contactos respectivos (número de teléfonos y correos electrónicos) y un cuadro de escalamiento comercial, de post-venta y atención de averías y/o asistencia técnica y/o centro de soporte.
- d. Las licencias y suscripciones de soporte de la Solución de Backup deberán ser a nombre de la PCM, para lo cual deben ser registradas con la cuenta de correo adminsoft@pcm.gob.pe.
- e. El Postor debe presentar una carta del Fabricante como parte de los documentos para la suscripción del contrato, donde se indique que es Distribuidor autorizado para revender productos de la marca de los equipos ofertados en el territorio de Perú.

f. Personal Clave

Se requiere personal para la instalación y puesta en funcionamiento, así como, para la capacitación, cuyo perfil mínimo y actividades a desarrollar es la siguiente:

Perfil mínimo:

- **Especialista Implementador 1 (01 persona)**
 - Técnico Profesional o Licenciado o Egresado; en Ingeniería de Telecomunicaciones o Electrónica o Sistemas, en Computación e informática, en Informática, en Sistemas Computacionales.

- **Especialista Implementador 2 (01 persona)**
 - Técnico Profesional o Licenciado o Egresado; en Ingeniería de Telecomunicaciones o Electrónica o Sistemas, en Computación e informática, en Informática, en Sistemas Computacionales.

Actividades a desarrollar:

- **Especialista Implementador 1 (01 persona)**
Tiene a su cargo las actividades de implementación de la Librería de Cintas.
- **Especialista Implementador 2 (01 persona)**
Tiene a su cargo las actividades de implementación del software de Backup en el Servidor de Backup.

Se deberá tener en cuenta que los especialistas Implementadores deberán ser distintos

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

El postor deberá señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido, para el perfeccionamiento del contrato y deberá corresponder al personal clave presentado en los requisitos de calificación.

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

g. VISITA TÉCNICA

- Durante la indagación de mercado se podrá realizar una (01) visita técnica a la sede Palacio de la PCM, previa coordinación con el operador logístico encargado de dicha indagación
- Los participantes del procedimiento de selección también podrán realizar una visita técnica antes de la presentación de la oferta, debiendo solicitarla al Comité de Selección, al día siguiente de integradas las bases. La visita técnica no es requisito obligatorio para la presentación de la oferta.
- En cualquiera de los casos antes indicados, la visita técnica será por única vez y se realizará en la misma fecha y horario para todos aquellos que lo soliciten, siendo necesario para ello, que se solicite la visita técnica al correo electrónico redes@pcm.gob.pe, en el cual se señale los nombres completos y número de D.N.I. de hasta dos (02) personas.
- En respuesta a la solicitud de visita técnica, se entregará al Contratista los datos de la persona de contacto y su número telefónico.

6.2. Librería de Cintas

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
Cantidad	Una (01) Librería de Cintas LTO
Tecnología	Ultrium LTO-6, LTO-7, LTO-8 – Fibra Canal de 8Gbps
Capacidad	Deberá de soportar mínimo 40 slots licenciados.
Drives instalados	Dos (02) Drives Ultrium LTO 8 Fibra Canal (FC) Un (01) Drive Ultrium LTO 6 Fibra Canal (FC)

Cartuchos incluidos	Diez (10) cartuchos LTO 8 de datos. Incluir sus etiquetas de código de barras.
Accesorios	Incluir cables de poder, kit de montaje para rack y funcionamiento de la solución. Deberá incluir tres (3) cables FC de mínimo tres (3) metros, para conectar los Drives al Servidor Backup.
Fuente de poder	Debe contar con fuentes de poder redundantes
Instalación	Instalación y puesta en marcha. La librería debe conectarse al servidor de Backup.
Consideraciones	- Los modelos de los equipos ofrecidos deberán ser de última Generación (No End Of Sale – EOS / No End Of Live - EOL) hasta el momento de la entrega en almacén Central de la PCM.
	- Se deberán indicar los modelos específicos de equipos y demás componentes propuestos que conforman la solución ofertada. La información sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los equipos será comprobada mediante brochure y/o información técnica oficial publicada en página web del fabricante. Esta información deberá estar disponible en la página web del fabricante al menos a partir de la fecha de entrega de las propuestas técnicas por parte del proveedor dentro del proceso de adquisición. Es recomendable que se adjunte la copia impresa de dicha información en su propuesta técnica, la cual será complementada en caso que se requiera a través de información de la página web del fabricante.
	- Los componentes que forman la solución deberán ser totalmente compatibles entre sí. Los equipos deberán encontrarse totalmente operativos. Los equipos deberán encontrarse ensamblados. No se aceptarán partes y/o piezas que conforman los equipos que se encuentre fuera de estas.
	- Los equipos ofrecidos, así como sus componentes deberán ser nuevos y sin uso, no refaccionados y originales de fábrica. Deberán estar libres de defectos e imperfecciones.
	- Los equipos ofrecidos deberán presentar instalada la última versión de firmware estable.
- El Postor deberá presentar una carta o constancia del Fabricante o subsidiaria en el Perú como parte de los documentos para la suscripción del contrato, donde se indique que es Distribuidor autorizado para revender productos y servicios de la marca de los servidores ofertados en el territorio de Perú.	
Garantía y Soporte	Soporte de fábrica: 3 años.
	Las suscripciones de soporte del fabricante para los servidores deberán ser a nombre de la PCM, para lo cual deben ser registradas con la cuenta de correo adminsoft@pcm.gob.pe.

6.3. Servidor de Backup

El Servidor Físico que se utilizará para el respaldo en disco y para la conectividad de la librería de cintas LTO que se solicita en el Ítem 6.2.

Componente	Especificaciones técnicas del servidor
Factor de Forma	Servidor Rackeable con 2 RU.
Procesadores	Procesador escalable de última generación. Frecuencia básica del Procesador de 2.5 GHz o superior. Cantidad de núcleos: 8C/16T o superior. Caché: 11MB L3 o superior.

Núcleos de Procesador	Un (1) Procesador instalado. Capacidad para dos CPU.
Memoria RAM	Mínimo 64 GB (2 x 32GB) de memoria RAM RDIMM, DDR4, 2400 MHz, Dual Rank. Capacidad mínima de 24 slots DIMM.
Conectividad LAN / SAN	- 01 puerto de red de (10/100/1000 MB/S).
	- Debe contar con dos (02) puertos SFP+ 10 Gbps. Incluir transceivers y cables para conectar los dos puertos SFP+ de 10Gbps a puertos SFP+ de los Switches LAN de marca cisco Nexus C9504 de la entidad. Los Switches de marca cisco Nexus C9504 cuentan con puertos SFP+ de 10Gbps disponibles con sus respectivos transceivers(SFP-10G-SR-S=) con conector tipo LC. El Patch cord de f.o. debe ser de longitud mínima de tres (3) metros.
	Debe contar con cinco (5) puertos SAN 16 GB Fiber Channel. Incluir los cables FC. El Patch cord Fibra Canal debe ser de longitud mínima de tres (3) metros.
Controladora de Discos	Debe soportar como mínimo la configuración de RAID 1,5,6
	Debe contar como mínimo 4GB de memoria cache no volátil
Slots de expansión	Mínimo 3 Slots PCI Express 3.0
Almacenamiento	- 02 discos mínimo de 400GB SSD SAS Mixed Use, 12Gbps, en RAID 1. Los discos deben tener capacidad del tipo Hot-Swap.
	- Mínimo 50 TB usables o utilizables. Los discos pueden ser SSD, Flash, SAS 10K, SAS 15K, SAS 7.2K 12Gbps. Los discos no deben ser mayor a 8TB. El arreglo de discos debe ir en RAID 5, adicionalmente dos discos en SPARE. Los discos deben tener capacidad del tipo Hot-Swap.
Fuentes de poder	Dos (2) redundantes y ventiladores redundantes del tipo hot swap.
Puerto de gestión remota	Deberá contar con un (01) puerto de administración remota independiente licenciada para el manejo del equipo. Deberá estar habilitada la consola remota (kvm virtual), el encendido y apagado del servidor, la gestión de alertas y salud del servidor.
Sistemas Operativos compatibles (mínimo)	Debe soportar los siguientes sistemas: Microsoft Windows Server, Red Hat Enterprise Linux, VMWare vSphere 6.7 y Microsoft Windows Server Hyper-V.
Servicio de Instalación	Los servicios solicitados deberán ser realizados por personal técnico de acuerdo lo indicado en "6.1.f.-Personal Clave"
Consideraciones	- Los modelos de los equipos ofrecidos deberán ser de última Generación (No End Of Sale – EOS / No End Of Live - EOL) hasta el momento de la entrega en almacén Central de la PCM.
	- Se deberán indicar los modelos específicos de equipos y demás componentes propuestos que conforman la solución ofertada. La información sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los equipos será comprobada mediante brochure y/o información técnica oficial publicada en página web del fabricante. Esta información deberá estar disponible en la página web del fabricante al menos a partir de la fecha de entrega de las propuestas técnicas por parte del proveedor dentro del proceso de adquisición. Es recomendable que se adjunte la copia impresa de dicha información en su propuesta técnica, la cual será complementada en caso que se requiera a través de información de la página web del fabricante.
	- Los componentes que forman la solución deberán ser totalmente compatibles entre sí. Los equipos deberán encontrarse totalmente operativos. Los equipos deberán encontrarse ensamblados. No se

	<p>aceptarán partes y/o piezas que conforman los equipos que se encuentre fuera de estas.</p> <p>- Los equipos ofrecidos, así como sus componentes deberán ser nuevos y sin uso, no refaccionados y originales de fábrica. Deberán estar libres de defectos e imperfecciones.</p> <p>- Los equipos ofrecidos deberán presentar instalada la última versión de firmware estable.</p> <p>- El Postor deberá presentar una carta o constancia del Fabricante o subsidiaria en el Perú como parte de los documentos para la suscripción del contrato, donde se indique que es Distribuidor autorizado para revender productos y servicios de la marca de los servidores ofertados en el territorio de Perú.</p>
Soporte y Garantía	<p>- Soporte de fábrica: 3 años.</p> <p>- Las suscripciones de soporte del fabricante para los servidores deberán ser a nombre de la PCM, para lo cual deben ser registradas con la cuenta de correo adminsoft@pcm.gob.pe.</p>
Sistema Operativo Adicional	<p>Deberá incluir 8 paquetes de licencias 2-core de la última versión de Windows Server Standard (Cada paquete de licencia es para dos core). Las licencias deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ser del tipo Gobierno. - Ser de uso perpetuas. - Estar a nombre de la Presidencia de Consejo de Ministros. - Incluir Mantenimiento por el período de dos años, el cual dará acceso a actualizaciones del software hasta su última versión (upgrade). - Las licencias deberán estar a nombre de la PCM, para lo cual deberán ser registradas con la cuenta de correo adminsoft@pcm.gob.pe

6.4. Software de Backup

- El Postor deberá licenciar los tres (3) drives de la Librería de Cintas solicitado en el Ítem 6.2 y licenciar al equipo Servidor de Backup a disco solicitado en el Ítem 6.3.
- El licenciamiento del software de Backup debe habilitar los respaldos de la infraestructura de la Entidad preexistente indicada en la Tabla N° 2 o el licenciamiento de 90 Servidores Virtuales y/o físicos. El licenciamiento del software de Backup debe permitir la integración de la SAN a las tareas de Backup.
- Las Licencias del software de Backup deben tener un soporte del fabricante por el periodo de un (1) año y deberán ser a nombre de la PCM, para lo cual deben ser registradas con la cuenta de correo adminsoft@pcm.gob.pe.
- El software de respaldo deberá contar con un licenciamiento perpetuo a nombre de la entidad.
- Se detalla a continuación la Infraestructura de la Entidad.

Tabla N° 2: Infraestructura de la Entidad preexistente: Servidores y Almacenamiento SAN

Servidores	Sistema Operativo	Cantidad	CPU	
BLADE UCS 5108	ESXI01	VMWare ESXi 5.5 - VCENTER	1	2
	ESXI02	VMWare ESXi 5.5 - VCENTER	1	2
	ESXI03	VMWare ESXi 5.5 - VCENTER	1	2
	ESXI04	VMWare ESXi 5.5 - VCENTER	1	2
	ESXI05	VMWare ESXi 5.5 - VCENTER	1	2
	ESXI06	VMWare ESXi 5.5 - VCENTER	1	2
	ESXI07	VMWare ESXi 5.5 - VCENTER	1	2
Servidor Físico BD SQL	Windows	1	2	
Máquinas Virtuales	Windows / Linux	10	-	
ALMACENAMIENTO SAN				
ITEM	EQUIPOS	MARCA	MODELO	ESPACIO

1	SAN	NETAPP	FAS3220	25 TB
		NETAPP	FAS3220	

El software de Backup deberá tener las siguientes características:

- 6.4.1. La solución deberá incluir funcionalidades de respaldo (backup) y replicación integradas en una única solución; incluyendo vuelta atrás (rollback) de réplicas y replicación desde y hacia la infraestructura virtualizada.
- 6.4.2. La solución no deberá necesitar de la instalación de agentes para poder realizar sus tareas de respaldo, recuperación y replicación de máquinas virtuales.
- 6.4.3. La solución no debe necesitar agentes para la recuperación granular de aplicaciones y archivos de los sistemas respaldados.
- 6.4.4. Deberá poder realizar respaldos sin detener las máquinas virtuales, y sin generar alteraciones en su performance.
- 6.4.5. Deberá ser capaz de comprender las máquinas virtuales como objetos del entorno virtual y respaldar las configuraciones de las mismas, al margen de los datos propios de las máquinas.
- 6.4.6. Deberá ser capaz de respaldar de forma indistinta una máquina virtual completa o discos virtuales específicos de una máquina virtual.
- 6.4.7. Deberá proveer una herramienta de gestión de archivos para los administradores de máquinas virtuales en la consola del operador.
- 6.4.8. Deberá ser una solución altamente eficaz y preparada para el futuro integrándose en forma extensiva, con las APIs de los fabricantes de infraestructura virtualizada, para la protección de datos.
- 6.4.9. Deberá poder realizar respaldos (backup) incrementales ultra rápidos aprovechando la tecnología de seguimiento de bloques de disco modificados (changed block tracking) reduciendo al mínimo el tiempo de respaldo (backup) y posibilitando un respaldo (backup) y una replicación más frecuente.
- 6.4.10. La solución deberá ofrecer múltiples estrategias y opciones de transporte de datos para las tareas de respaldo (backup) a saber:
 - 6.4.10.1. Directamente a través de Storage Area Network (SAN).
 - 6.4.10.2. Directamente desde el storage a través del Hypervisor I/O (Virtual Appliance).
 - 6.4.10.3. Mediante el uso de la red local (LAN).
- 6.4.11. Deberá proporcionar un control centralizado del despliegue distribuido, para esto deberá incluir una consola web que provea una vista consolidada de su despliegue distribuido y federación de múltiples servidores de respaldo (backup), informes centralizados, alertas consolidadas y restauración de auto servicio de máquinas virtuales y a nivel de sistema de archivos (granular).
- 6.4.12. Deberá poder mantener un respaldo (backup) completo sintético eliminando así la necesidad de realizar respaldo (backup) completos (full) periódicos ya que proporcionará un respaldo (backup) incremental permanente con lo que se permita ahorrar tiempo y espacio.
- 6.4.13. Deberá contar con la tecnología de deduplicación para lograr un ahorro de espacio de almacenamiento para los respaldos (backup).
- 6.4.14. Deberá permitir que los respaldos se trasladen del recurso origen hacia el servidor de backup a disco, sin pasar por servidores intermedios.
- 6.4.15. Deberá proporcionar protección casi continua de datos (near-CDP), que permita la reducción de los puntos objetivos de recuperación (RPO) sean mínimos.
- 6.4.16. Deberá proveer una estrategia de recuperación rápida que permita proveer/devolver el servicio a los usuarios casi inmediatamente y en forma sencilla. Dicha estrategia debe consistir en el inicio y encendido de la máquina virtual, que haya fallado, directamente desde el archivo de respaldo (backup) en el almacenamiento habitual del respaldo (backup).
- 6.4.17. La recuperación instantánea de las máquinas virtuales deberá permitir más de una máquina virtual y/o punto de restauración en simultáneo para la disponibilidad del punto de recuperación funcional, permitiendo así, tener múltiples puntos en el tiempo de una o más máquinas virtuales funcionando.
- 6.4.18. Posterior a una recuperación rápida, se deberá poder realizar una restauración total sin interrupciones del servicio. La herramienta debe asegurar que el trabajo

realizado por los usuarios no estará afecto al migrar sus máquinas virtuales desde el respaldo (backup) hasta el almacenamiento de producción, sin imponer una restricción de tiempo en la ejecución de la máquina durante el proceso de recuperación instantánea.

- 6.4.19. Se deberá proveer la capacidad realizar restauraciones completas del respaldo (backup) de cualquier máquina virtual dentro de una ventana de mantenimiento mínima, permitiendo completar los procesos de recuperación en interrupciones del servicio más cortas y menos frecuentes. La estrategia debe consistir en replicar o realizar una copia en caliente del respaldo (backup) de la máquina virtual que se encuentra en un almacenamiento deduplicado al almacenamiento en producción donde la máquina virtual ejecuta.
- 6.4.20. Deberá poseer una opción de recuperación instantánea de archivos que se encuentren dentro de los respaldos (backup) Lo que debe permitir acceder a los contenidos de los discos virtuales de dichas máquinas sin necesidad de recuperar el respaldo (backup) completo y reiniciar desde el mismo la máquina virtual.
- 6.4.21. Deberá incluir un asistente para la recuperación instantánea a nivel de archivos en los sistemas de archivos más utilizados de Windows, Linux, Solaris o MacOS.
- 6.4.22. Deberá poder crear un índice (catálogo) de todos los archivos que sean manejados por el sistema operativo Windows, sin agente, cuando este sea el sistema operativo que se ejecute dentro de una máquina virtual del que se ha realizado un respaldo (backup).
- 6.4.23. Deberá poder realizar búsquedas rápidas mediante índices de los archivos que sean manejados por un sistema operativo Windows, cuando este sea el sistema operativo que se ejecute dentro de una máquina virtual del que se ha realizado un respaldo (backup).
- 6.4.24. Deberá asegurar la consistencia de aplicaciones transaccionales en forma automática por medio de la Integración con Microsoft VSS, dentro de sistemas operativos Windows.
- 6.4.25. Deberá poder realizar el truncado y respaldo de las bitácoras transaccionales (Transaction logs) para máquinas virtuales con Microsoft Exchange, SQL Server, Oracle.
- 6.4.26. Deberá poder realizar notificaciones por correo, SNMP o a través de los atributos de la máquina virtual del resultado de la ejecución de sus trabajos.
- 6.4.27. Deberá incluir herramientas de fácil recuperación guiada, mediante la cual los administradores de servidores de correo, tales como Microsoft Exchange versión 2010, 2013, 2016 y 2019 puedan recuperar objetos individuales, tales como correos electrónicos y contactos. Sin requerir infraestructura intermedia.
- 6.4.28. Deberá incluir herramientas de fácil recuperación guiada mediante el cual los administradores de servidores de servicio de directorio, tales como, Microsoft Active Directory, pueden utilizar para recuperar objetos individuales, tales como usuarios, grupos, entre otros.
- 6.4.29. Deberá incluir herramientas de fácil recuperación guiada mediante el cual los administradores de servidores de bases de datos Oracle, puedan recuperar base de datos.
- 6.4.30. Deberá incluir herramientas de fácil recuperación guiada mediante el cual los administradores de servidores de bases de datos Microsoft SQL Server, puedan recuperar base de datos.
- 6.4.31. Deberá poder ofrecer confiabilidad en un 100% en el inicio correcto de todas sus máquinas virtuales respaldadas y en el funcionamiento del rol que cumple dichas máquinas virtuales (DNS Server, Domain Controller, Mail Server, SQL Server, Oracle, etc) al momento de la recuperación, al poder realizar pruebas de recuperabilidad automatizadas de las máquinas respaldadas.
- 6.4.32. La solución debe permitir realizar la recuperación de máquinas virtuales entre clusters y datacenters de VMware vSphere.
- 6.4.33. Deberá ofrecer capacidad de recuperación granular de aplicaciones Directorio Activo, Exchange Server, Microsoft SQL, Oracle y de archivos de sistemas operativos.
- 6.4.34. Deberá ofrecer el archivado en cinta, soportando VTL (Virtual Tape Libraries), biblioteca de cintas y drives independientes.
- 6.4.35. Deberá ofrecer Trabajos de Copia de Backup con implementación de políticas de retención. Con el objetivo de mantener una copia o replica de los archivos de respaldo en caso de desastre.

- 6.4.36. Deberá incluir un Plug-in VMware para vSphere Web Client y poder monitorear la infraestructura de backup directamente desde el vSphere Web Client, con vistas detalladas y generales del estado de los trabajos y recursos de backup.
- 6.4.37. La solución debe tener un mecanismo de búsqueda global de archivo entre los respaldos.
- 6.4.38. No deberá requerir hardware específico para alcanzar la de-duplicación y compresión de la información fuera de los requerimientos estándar de cualquier software, y específicos para el caso.
- 6.4.39. No deberá requerir licencias independientes para el respaldo y recuperación granular guiada y consistente de software:
 - 6.4.39.1. Microsoft Active Directory
 - 6.4.39.2. Microsoft Exchange Server 2010 en adelante.
 - 6.4.39.3. Microsoft SQL Server 2008 en adelante
 - 6.4.39.4. Oracle Database 11.x y superior para Windows / Linux
- 6.4.40. Deberá permitir la recuperación granular sin necesidad de montar ambientes temporales para:
 - 6.4.40.1. Microsoft Active Directory 2008 R2 en adelante
 - 6.4.40.2. Microsoft Exchange Server 2010 en adelante.
 - 6.4.40.3. Microsoft SQL Server 2005 en adelante
 - 6.4.40.4. Oracle Database 11.x y superior para Windows / Linux
- 6.4.41. Deberá ser capaz de realizar replicas en otros sitios o infraestructuras desde los respaldos realizados.
- 6.4.42. Deberá presentar un método fácil de recuperación hacia ambientes de contingencia.
- 6.4.43. Deberá ofrecer la posibilidad de almacenar los respaldos de forma cifrada.
- 6.4.44. Deberá disponer de funcionalidades integradas que permitan la selección de un destino de almacenamiento de respaldos que pueda estar alojado en un proveedor de servicios en la nube.
- 6.4.45. Integración con hardware de deduplicación, así como optimizaciones para el uso de cualquier sistema de almacenamiento deduplicado.
- 6.4.46. Integración con plataformas de deduplicación.
- 6.4.47. Capacidad de definir grupos de cintas magnéticas para ser utilizadas en una misma sesión de almacenamiento a cinta (Media Pool) para maximizar el rendimiento y velocidad de transferencia.
- 6.4.48. La solución debe respaldar los archivos en cinta deduplicados, consiguiendo mayor eficiencia del espacio en cintas.
- 6.4.49. Capacidad de procesar el envío de datos en múltiples unidades de cinta en paralelo para maximizar el ancho de banda y minimizar el tiempo de transferencia.
- 6.4.50. Capacidad de procesar múltiples trabajos de envío a cinta en paralelo hacia múltiples unidades de cinta.
- 6.4.51. La solución debe permitir en el futuro realizar recuperaciones en cualquier punto del tiempo sin requerir una licencia adicional.
- 6.4.52. La solución debe permitir publicar las bases de datos soportados por la plataforma de forma granular directo hacia una instancia.
- 6.4.53. La solución debe poder restaurar respaldos en un server alterno.
- 6.4.54. Debe contar con capacidad de recuperación al instante de cualquier copia de seguridad a nivel de imagen, incluyendo servidores físicos o estaciones de trabajo, máquinas virtuales, a una VM de vSphere.
- 6.4.55. Debe poder realizar recuperación instantánea de varias VMs a la vez.
- 6.4.56. El software de respaldo debe soportar ser instalado en sistemas operativos Windows y/o Linux
- 6.4.57. La solución deberá poder enviar datos a repositorios que utilicen protocolos de red NFS y SMB.
- 6.4.58. Instalación, configuración y gestión de agentes de respaldo para equipos físicos Linux o Windows de forma centralizada.
- 6.4.59. Deberá tener la capacidad de realizar respaldo, como mínimo, para las siguientes plataformas 64 bits:
 - 6.4.59.1. Debian 9 en adelante
 - 6.4.59.2. Ubuntu 18 en adelante

- 6.4.59.3. RHEL 7.0 en adelante
- 6.4.59.4. Centos 7 en adelante
- 6.4.59.5. Oracle Linux 6 en adelante
- 6.4.60. La plataforma debe permitir la protección de datos en computadoras/servidores basados en Sistema Operativo Microsoft Windows. Deberá dar la capacidad de realizar respaldo, como mínimo, para las siguientes plataformas x86-64 bits:
 - 6.4.60.1. Microsoft Windows 10
 - 6.4.60.2. Microsoft Windows Server 2008 R2
 - 6.4.60.3. Microsoft Windows Server 2012
 - 6.4.60.4. Microsoft Windows Server 2012 R2
 - 6.4.60.5. Microsoft Windows Server 2016 y Windows Server version 1803
 - 6.4.60.6. Microsoft Windows Server 2019
- 6.4.61. Deberá ofrecer la posibilidad de respaldar el computador/servidor completo, volúmenes individuales o archivos/carpetas específicas.
- 6.4.62. Deberá soportar la personalización de las alarmas.
- 6.4.63. Debe contar con reportes básicos como parte de la solución y/o configurados como alarma.
- 6.4.64. El Contratista deberá instalar y configurar el software con el equipo Servidor Backup (Ítem 6.2) y la Librería de Cintas (Ítem 6.3)

6.5. Servicios de Implementación

- 6.5.1. El Contratista será responsable de realizar el despliegue de los componentes de hardware y software solicitados.
- 6.5.2. El Contratista deberá realizar el acondicionamiento, montaje e instalación del equipo **servidor de Backup** ofertado. En la conectividad:
 - 6.5.2.1. Deberá hacer uso de dos (2) puertos FC para conectarse al Switch SAN de la Entidad "Switch SAN Cisco Nexus 5596", el mismo que cuenta con dos (2) puertos FC disponibles. Deberá incluir dos (2) cables FC de mínimo tres (3) metros.
 - 6.5.2.2. Deberá hacer uso de tres (3) puertos FC para conectarse a los tres (3) Drive Ultrium LTO de la Librería de Cintas. Deberá incluir tres (3) cables FC de mínimo tres (3) metros.
 - 6.5.2.3. Deberá hacer uso de dos (2) puertos LAN 10 Gbps SFP para conectarse al Switch LAN de la Entidad "Switch LAN cisco Nexus C9504", el mismo que cuenta con dos (2) puertos disponibles y habilitados con transceiver (SFP-10G-SR-S=). Precisamos que los transceivers aceptan conectores del tipo LC por el lado del Switch, por lo que el Contratista deberá proveer y dimensionar las terminaciones de los Patch cord de f.o. solicitado.
- 6.5.3. En el equipo **servidor de Backup**, el Contratista deberá realizar la configuración del acceso remoto KVM.
- 6.5.4. El Contratista deberá realizar el acondicionamiento, montaje e instalación del equipo **Librería de Cintas** ofertado. Deberá incluir tres (3) cables FC de mínimo tres (3) metros, para conectar los Drives de la Librería al Servidor Backup. El Contratista deberá realizar pruebas de tareas de Backup y restauración, haciendo uso de la Librería de Cintas bajo coordinación de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- 6.5.5. El Contratista deberá instalar, configurar el **software de Backup** en el Servidor de Backup. Luego deberá integrar la librería de cintas LTO, a fin de contar con todas las funcionalidades descritas en la presente Especificación Técnica.
- 6.5.6. La instalación y configuración de los equipos debe ser a todo costo, la Entidad no proporcionará componentes, accesorios, herramientas u otros necesarios para la instalación de los mismos.
- 6.5.7. Deberá incluir los siguientes servicios:
 - 6.5.7.1. Instalación y configuración del software de Backup.
 - 6.5.7.2. Configuración de software de Backup para respaldo en disco.
 - 6.5.7.3. Configuración de software de Backup para respaldo en cinta.
 - 6.5.7.4. Configuración de tareas de respaldo en disco.
 - 6.5.7.5. Configuración de tareas de respaldo en cinta.

6.5.7.6. Pruebas de respaldo.

6.5.8. El Contratista debe registrar las suscripciones y/o licencias del Soporte Técnico de fábrica, contenidas en la **Tabla N° 1: Solución de Backup - Equipamiento y Servicios**, en el Portal del Fabricante con la siguiente cuenta de correo de la entidad: adminsoft@pcm.gob.pe.

6.5.9. Al finalizar la implementación se deberá realizar un Informe de lo realizado en la Implementación.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

7.1. Soporte Técnico

Para la Librería de Cintas y el Servidor de Backup el periodo del soporte es de tres (3) años y en el caso del Software de Backup el soporte es de un (1) año.

Características del Soporte Técnico del Contratista:

- a. El Contratista deberá proporcionar el soporte técnico 24x7 ante cualquier incidencia y/o avería que se pudiese presentar en la **Solución de Backup**, por medio telefónico, remoto y/o onsite.
- b. El servicio de soporte técnico con el Contratista se inicia a partir del día del ingreso a almacén central de la PCM de los equipos; Librería de Cintas y el Servidor de Backup.
- c. El Contratista deberá indicar los números de atención y correos de su Centro de Atención y Soporte, así como los niveles de escalamiento para reportar un incidente.
- d. La PCM podrá reportar un incidente o avería telefónicamente o por correo electrónico al Centro de Soporte del Contratista. El centro de soporte deberá proporcionar un código de atención, que debe registrar la fecha y hora de registro del incidente o avería, para el posterior seguimiento de la misma.
- e. Para el caso de incidentes, la atención podrá realizarse de manera remota, salvo que previamente y por mutuo acuerdo entre el personal técnico de ambas partes, se convenga que dicho soporte sea en sitio. Las atenciones in-situ son de mano de obra y soporte técnico que forma parte del servicio contratado.
- f. No debe existir límites de intervenciones ni de repuestos para corregir un desperfecto y retornar a los equipos a su estado operativo.
- g. El tiempo de espera de atención de un incidente no deberá ser mayor a dos (2) horas, entendiéndose al tiempo transcurrido desde que se reporta un incidente o avería, hasta que el centro de soporte del Contratista toma contacto para iniciar el diagnóstico.
- h. El Contratista tiene un plazo máximo de 4 horas, luego que el centro de soporte del Contratista toma contacto con la entidad, para realizar el diagnóstico, luego del cual se realizarán las coordinaciones con la Oficina de Tecnologías de la Información para agendar la fecha y horario para realizar los cambios lógicos o de configuración necesarios, o si corresponde realizar los procedimientos de cambio de la parte con falla (RMA).
- i. Para el caso de una avería de una parte y/o equipo completo, el contratista deberá reemplazar la parte y/o equipo averiado de manera temporal como una solución de contingencia. El Contratista luego deberá gestionar el cambio de la parte y/o equipo con el fabricante (RMA) por uno nuevo de iguales o mejores características que la adquirida. Todas las gestiones para realizar el cambio del nuevo equipo que se entregue a la PCM por soporte de fábrica de equipo, no deberá generar ningún gasto para la PCM.
- j. El Contratista en el plazo máximo de 24 horas deberá reemplazar el equipo por otro equipo de iguales o superiores características si no puede corregir la falla del equipo; esto no exime a que el Contratista, durante el período de garantía con el fabricante, abra un caso con la mesa de ayuda del fabricante para la revisión y solución de la avería en el equipo, y de ser necesario, y si así lo determine el fabricante, reemplace el equipo por otro nuevo de iguales o mejores características al que posee actualmente la PCM. Todas las gestiones para realizar el cambio del nuevo equipo que se entregue a la PCM por garantía de soporte de fábrica de equipo, no deberá generar ningún gasto para la PCM.
- k. El Contratista deberá indicar el tiempo máximo para la reposición del equipo, el cual no deberá exceder de los cuarenta (40) días calendario de realizado el cambio temporal por

el equipo averiado. Los cuarenta (40) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de que el fabricante confirme el cambio del equipo averiado por uno nuevo, y vía correo electrónico.

- l. La Entidad podrá requerir al Contratista se realice las actualizaciones de firmware del servidor de Backup y/o de la Librería de Cintas, en el caso de que se requiera para la funcionalidad óptima de la Solución de Backup.
- m. La Entidad podrá requerir al Contratista se realice las actualizaciones de los parches del Software de Backup, en el caso de que se requiera para la funcionalidad óptima de la Solución de Backup, precisamos que se podrá realizar durante la vigencia del periodo de soporte del fabricante, que es de un (1) año.
- n. Como parte del soporte técnico de fábrica, se tendrá acceso a la base de conocimientos del fabricante y además se podrá descargar directamente del repositorio del fabricante, en horario 24x7, documentación de mejores prácticas y actualizaciones de software, de seguridad y funcionalidad de los productos ofertados.
- o. La PCM podrá tener la facultad de abrir casos directamente a la mesa de ayuda del fabricante si así lo desea. En este caso el fabricante le proporcionará un ticket de atención directamente a la entidad.

7.2. Mantenimientos Preventivos

Las tareas de mantenimiento preventivo se realizarán para los equipos; Servidor de Backup y la Librería de Cintas y se realizarán de acuerdo a las fechas que se indica en **Plazo 02**.

En las actividades del Mantenimiento Preventivo se realizarán las siguientes actividades:

- a. Las actividades se realizarán en coordinación y autorización de la Oficina de Tecnologías de la Información mediante correo electrónico. El Contratista puede comunicarse con la entidad al correo electrónico redes@pcm.gob.pe.
- b. El Contratista deberá realizar la revisión física, incluyendo, de ser el caso, la limpieza de los componentes, para lo cual deberá contar con las herramientas e insumos adecuados y necesarios para realizar ésta tarea.
- c. Haciendo uso de la consola de administración y/o herramientas de software, el Contratista deberá revisar las alertas del servidor de Backup y de la Librería de Cintas y luego deberá generar un reporte del estado del equipamiento.
- d. El Contratista deberá realizar la remediación de las alertas registradas, si fuera el caso hacer uso del soporte técnico contratado.
- e. El Contratista deberá realizar la actualización del firmware en el servidor de Backup y en la Librería de Cintas considerando las recomendaciones del fabricante para asegurar la operatividad de los equipos. Previamente debe ser aprobado por la Oficina de Tecnologías de la Información.
- f. Al culminar el mantenimiento se generará un reporte de servicio, especificando las acciones realizadas y validadas por el personal de Oficina de Tecnologías de la Información.
- g. En el caso de encontrar averías en componentes del equipamiento de la solución de Backup, estas deberán ser revisadas e informado la actual condición de la unidad, si pueda entrar a mantenimiento correctivo con detalle de lo que se necesita realizar para su recuperación o si es necesario ser reemplazado con nuevo equipamiento y cuál sería el actual modelo que cubriría esta demanda, la especificación detallada será presentada en los informes entregables.
- h. En todos los casos el Contratista cubrirá los gastos que demande el traslado de su personal y equipos (de ser el caso).
- i. Al finalizar las actividades del mantenimiento preventivo el contratista debe remitir un Informe indicando las operaciones realizadas.

7.3. Capacitación.

La Capacitación será brindada para cuatro (04) participantes designados por la Oficina de Tecnologías de la información.

De acuerdo al **Plazo 03**, el Contratista tendrá un plazo de ciento ochenta días (180) días calendario como máximo para realizar la capacitación. Los ciento ochenta días (180) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de otorgada la **Conformidad N° 2**. Al finalizar la capacitación, el Contratista deberá alcanzar el **Entregable N° 04 del numeral XIII**.

El servicio de Capacitación solicitado es con respecto a:

- **Software de Administración Backup a implementarse**

- El curso deberá ser dictado en idioma castellano.
- El temario y número de horas de acuerdo a la Currícula Oficial del Fabricante.
- En la propuesta técnica el Postor debe presentar la documentación donde se detalle el contenido del curso ofertado. Se debe realizar antes de la firma del Contrato.
- Al finalizar el curso, el contratista debe remitir los certificados de capacitación a la Entidad por mesa de partes.
- El curso puede ser brindado en modo presencial y/o virtual, y debe ser con certificación oficial del fabricante.

VIII. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

El Contratista deberá considerar lo siguiente para la implementación del equipamiento:

- a. El Contratista deberá trasladar los equipos Servidor de Backup y la Librería de Cintas desde el almacén de la PCM Sede Piñeiro hasta la Sede Palacio, lugar donde se realizarán los trabajos de Implementación
- b. La instalación, configuración y pruebas que se realizarán con los equipos Servidor de Backup y la Librería de Cintas. Los equipos Servidor de Backup y la Librería de Cintas deben incluir sus cables de energía eléctrica. Los cables de energía deberán tener una longitud mínima de dos (02) metros. La terminación del cable de energía hacia la toma de energía del gabinete de comunicaciones deberá ser C13.
- c. La instalación de los equipos Servidor de Backup y la Librería de Cintas deberá realizarse mediante el uso necesario de rieles que se acoplan al gabinete de propiedad de la Entidad.
- d. El Contratista deberá implementar en el equipo **Servidor de Backup** todo el cableado necesario para la conectividad, como se indica a continuación:
 1. Deberá hacer uso de dos (2) puertos FC para conectarse al Switch SAN de la Entidad "Switch SAN Cisco Nexus 5596", el mismo que cuenta con dos (2) puertos FC disponibles. Deberá incluir dos (2) cables FC de una longitud mínima de tres (3) metros.
 2. Deberá hacer uso de tres (3) puertos FC para conectarse a los tres (3) Drive Ultrium LTO de la Librería de Cintas. Deberá incluir tres (3) cables FC de una longitud mínima de tres (3) metros.
 3. Deberá hacer uso de dos (2) puertos LAN 10 Gbps SFP para conectarse al Switch LAN de la Entidad "Switch LAN cisco Nexus C9504", el mismo que cuenta con dos (2) puertos disponibles y habilitados con transceivers (SFP-10G-SR-S=). Precisamos que los transceivers aceptan conectores del tipo LC por el lado del Switch, por lo que el Contratista deberá proveer y dimensionar las terminaciones de los Patch cord de f.o multimodo de una longitud mínima de tres (3) metros.
- e. El Contratista deberá implementar en el equipo **Librería de Cintas** todo el cableado necesario para la conectividad con el Servidor de Backup como se indica en el ítem d.2.

IX. TRANSPORTES Y SEGUROS

- a. El Contratista deberá cubrir los costos de transporte y envío de los equipos desde el almacén de la PCM, ubicado en Jr. Piñeiro 290 – Rímac hasta la sede palacio ubicado en Jr. Carabaya, Cdra 1 S/N, Cercado de Lima.
- b. Asimismo, durante el plazo de ejecución de la presente contratación el personal del contratista deberá contar y estar al día con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), así

como, contar dicho personal con los equipos de protección personal (EPP), según la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

X. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Contratista, durante todo el período de ejecución y/o vigencia del contrato, deberá de cumplir con los protocolos sanitarios sectoriales para la prevención del COVID-19 o con las actualizaciones que se generen en dichos protocolos.

XI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500000.00 (Quinientos mil y 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 60000.00 (Sesenta mil y 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Venta de equipos servidores en general.- Venta de equipos Librería de Cintas en cualquier marca- Venta de Software de Backup en cualquier marca.- Soporte técnico de equipos servidores en general.- Soporte técnico de Librería de Cintas en cualquier marca- Soporte técnico de Software de Backup en cualquier marca. <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 pago⁹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

⁹ 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 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 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.

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

B.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none">• Especialista Implementador 1 (01 persona)<ul style="list-style-type: none">- Experiencia no menor a dos (02) años en implementación de Librerías de Cintas.• Especialista Implementador 2 (01 persona)

- Experiencia no menor a dos (02) años en implementación de Soluciones de Backup haciendo uso del Software de Backup del producto a implementar

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.

NOTA: La experiencia se computa a partir de la fecha de egreso del centro de estudios y/o de la fecha de la obtención del grado de bachiller (Adjuntar copia de constancia de egreso y/o copia de grado de bachiller).

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 y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

Importante

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

XII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Los lugares y plazos para la ejecución del servicio se describen a continuación:

12.1. Lugares

Lugar 01: Entrega de bienes de acuerdo a Tabla N° 1: Solución de Backup - Equipamiento y Servicios (Servidor de Backup y Librería de Cintas) en el Almacén Central de la Presidencia del Consejo de Ministros, en la siguiente dirección Jr. Julián Piñeiro N° 290 – Rímac. (referencia: frente a la Municipalidad del Rímac).

Lugar 02: Instalación de bienes: en la sede Palacio ubicado en Jr. Carabaya, Cdra 1 S/N, Cercado de Lima.

Lugar 03: Entrega de documentos: los documentos (suscripciones y/o licencias de soporte técnico, certificados de capacitación, informes y solicitudes) se deberán entregar a través de carta simple en Mesa de Partes de la Presidencia del Consejo de Ministros, ubicado en Calle Schell N° 310 Piso 07 – Miraflores, Lima o a través de la **Mesa de Partes Virtual** bajo el siguiente link: <http://mesapartesvirtual.pcm.gob.pe> (Horario de atención de 08:30 a.m. – 04:30 p.m.) dirigido a la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM y las facturas mediante carta simple dirigidas a la Oficina de Asuntos Administrativos.

12.2. Plazos

Plazo 01: El Contratista tendrá ochenta y siete (87) días calendario como máximo para realizar la entrega de los equipos; servidor Backup y Librería de Cintas, el traslado de los equipos desde la sede Piñeiro de la PCM hasta la dirección de la sede Palacio de la PCM, la implementación de la **solución de Backup** y la presentación por Mesa de Partes de las suscripciones de soporte del fabricante por tres (3) años de los equipos; servidor Backup y Librería de Cintas, las licencias de Windows Server y las licencias del software Backup por un (1) año.

Los ochenta y siete (87) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Dentro de este tiempo el Contratista deberá alcanzar el **Entregable N° 01 y Entregable N° 02 del numeral XIII**, por lo que, deberá cumplir con lo siguiente:

- El Contratista tendrá setenta (70) días calendario como máximo para realizar la entrega de los equipos; servidor Backup y Librería de Cintas a Almacén Central de la Presidencia del Consejo de Ministros, en la siguiente dirección Jr. Julián Piñeiro N° 290 – Rímac. Los setenta (70) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato. La entrega de los equipos servidores constituye el **Entregable N° 01 del numeral XIII**.
- El Contratista tendrá dos (2) días calendario como máximo para el traslado de los equipos servidores desde Almacén Central la PCM hasta la dirección de la sede Palacio de la PCM. Los dos (2) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de entregado los equipos servidores a Almacén Central de la PCM.
- El Contratista tendrá quince (15) días calendario como máximo para:
 - Realizar el servicio de implementación (Ítem VI 6.5) de la solución de Backup, que consiste principalmente en la implementación del servidor Backup y Librería de Cintas, realizar la configuración del acceso remoto KVM del servidor de Backup, implementar el Software de Backup y realizar las pruebas de su funcionamiento. Finalmente se debe presentar un Informe indicando las acciones realizadas.
 - Deberá presentar por Mesa de Partes de las suscripciones de soporte del fabricante por tres (3) años de los equipos; servidor Backup y Librería de Cintas, las licencias de Windows Server, las licencias del software Backup por un (1) año y el Informe de la Implementación realizada.
 - Los quince (15) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de trasladado los equipos; servidor Backup y Librería de Cintas desde el Almacén Central de la PCM hasta la dirección de la Sede Palacio de Gobierno de la PCM. Al culminar la implementación el Contratista deberá alcanzar el **Entregable N° 02 del numeral XIII**.

Plazo 02: El plazo para realizar los mantenimientos preventivos se indican a continuación:

PERÍODO	FECHA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	PLAZO PARA IMPLEMENTAR
---------	-----------------------------------	------------------------

1^{er} año	A los 12 meses contando desde el ingreso de los bienes a almacén central de la PCM.	Plazo máximo de 15 días calendario.
2^{do} año	A los 24 meses contando desde el ingreso de los bienes a almacén central de la PCM.	Plazo máximo de 15 días calendario.
3^{er} año	A los 35 meses contando desde el ingreso de los bienes a almacén central de la PCM.	Plazo máximo de 15 días calendario.

Al culminar cada mantenimiento preventivo, el Contratista deberá alcanzar el **Entregable N° 03 del numeral XIII**.

Plazo 03: El Contratista tendrá un plazo de ciento ochenta días (180) días calendario como máximo para realizar la capacitación. Los ciento ochenta días (180) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de otorgada la **Conformidad N° 2**. Dentro de este tiempo el Contratista deberá alcanzar el **Entregable N° 04 del numeral XIII**.

Plazo 04: El Contratista deberá brindar el servicio de soporte técnico del servidor de Backup y Librería de Cintas durante el período de tres (03) años, en el caso del software de Backup durante el período de un (01) año. Este plazo será contabilizado a partir del día siguiente del ingreso en almacén central de la PCM de los equipos; Servidor de Backup y Librería de Cintas. Los plazos de este servicio se han dividido en 3 períodos de doce (12) meses calendario como se muestra a continuación.

PERÍODO	PERÍODO DE SOPORTE TÉCNICO DEL CONTRATISTA
1^{er} año	Desde el ingreso de los equipos; servidor de Backup y Librería de Cintas a almacén central de la PCM por el periodo de doce (12) Meses calendario
2^{do} año	Desde el día siguiente de culminado el 1er año por el periodo de doce (12) Meses calendario.
3^{er} año	Desde el día siguiente de culminado el 2er año por el periodo de doce (12) Meses calendario.

Al finalizar cada período de **Soporte Técnico del Contratista** de doce meses calendario, el Contratista tendrá un plazo máximo de quince (15) días calendario para entregar por mesa de partes el **Entregable N° 05 del numeral XIII**.

XIII. ENTREGABLES

El postor deberá alcanzar los siguientes entregables en documentación:

13.1. Entregable N° 01: Entrega de Equipamiento

Entrega de los equipos; Servidor de Backup y Librería de Cintas en Almacén Central PCM. El Contratista podrá alcanzar los siguientes documentos de requerirlos.

- Cartas, certificados y/o documentos sustentatorios que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de lo solicitado.

13.2. Entregable N° 02: Implementación y entrega de Licencias y/o suscripciones

Al culminar el servicio de implementación de la Librería de Cintas, Servidor de Backup, Software de Backup y realizado el Informe, el Contratista deberá alcanzar los siguientes entregables en documentación:

- Un Informe Final detallando todos los trabajos realizados en la implementación para su validación.
- Las suscripciones de soporte del fabricante por tres (3) años para los dos (2) equipos; Servidor de Backup y Librería de Cintas.

- Las licencias del Software de Backup con soporte del fabricante de un (1) año.
- Las licencias de Windows Server con soporte del fabricante de dos (2) años.
- Actas, cartas, certificados y/o los documentos sustentatorios que permitan verificar el cumplimiento de los trabajos realizados y que se indican en las especificaciones técnicas de lo solicitado.

13.3. Entregable N° 03: Mantenimientos Preventivos

Al culminar cada mantenimiento preventivo sobre los equipos; Librería de Cintas, Servidor de Backup, el postor deberá alcanzar los siguientes entregables en documentación:

- Actas, cartas, certificados y/o los documentos sustentatorios que permitan verificar el cumplimiento de los trabajos realizados y que se indican en las especificaciones técnicas de lo solicitado.

13.4. Entregable N° 04: Capacitación

El contratista deberá presentar los certificados de capacitación a la Oficina de Tecnologías de la Información, los cuales deben ser ingresados por mesa de partes de la PCM.

13.5. Entregable N° 05: Soporte Técnico del Contratista

Al finalizar cada período de **Soporte Técnico del Contratista** de doce meses (Periodos 1^{er} año, 2^{do} año y 3^{er} año), el Contratista tendrá un plazo máximo de quince (15) días calendario para entregar por mesa de partes los documentos entregables:

- Actas, cartas, certificados y/o los documentos sustentatorios que permitan verificar el cumplimiento de los trabajos realizados y que se indican en las especificaciones técnicas de lo solicitado.

XIV. CONFORMIDAD

Las conformidades correspondientes al servicio serán otorgadas de la siguiente manera:

14.1. CONFORMIDAD N° 01

La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM, previa entrega de la documentación **ENTREGABLE N° 1** indicado en el **numeral XIII**.

14.2. CONFORMIDAD N° 02

La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM, previa entrega de la documentación **ENTREGABLE N° 2** indicado en el **numeral XIII**.

14.3. CONFORMIDAD N° 03

La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM, previa entrega de la documentación **ENTREGABLE N° 3** indicado en el **numeral XIII**.

14.4. CONFORMIDAD N° 04

La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM, previa entrega de la documentación **ENTREGABLE N° 4** indicado en el **numeral XIII**.

14.5. CONFORMIDAD N° 05

La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM, previa entrega de la documentación **ENTREGABLE N° 5** indicado en el **numeral XIII**.

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma y condiciones de pago se realizarán de la siguiente manera:

14.3. Prestación Principal

- El 100% del monto correspondiente a la Prestación Principal que corresponde a la adquisición de los equipos; Librería de Cintas y Servidor de Backup, Licencias del Software de Backup y Windows Server, suscripciones de soporte del fabricante de los equipos; Librería de Cintas y Servidor de Backup y el servicio de Implementación (acondicionamiento, instalación y configuración) de la **Solución de Backup** al término de **Plazo 01** y, previa **Conformidad N° 01** y **Conformidad N° 02** otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.

14.4. Prestación Accesoría

- Para los **mantenimientos preventivos**:

N° DE PAGO	MONTO A PAGAR
Primer pago	30 % del monto correspondiente al mantenimiento preventivo , al término del Plazo 02 - 1^{er} año y, previa Conformidad N° 03 otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.
Segundo pago	35 % del monto correspondiente al mantenimiento preventivo , al término del Plazo 02 - 2^{do} año y, previa Conformidad N° 03 otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.
Tercer pago	35 % del monto correspondiente al mantenimiento preventivo , al término del Plazo 02 - 3^{er} año y, previa Conformidad N° 03 otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.

- El 100% del monto correspondiente a la **capacitación**, al término del **Plazo 03** y, previa **Conformidad N° 04** otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.

- Para el servicio de **soporte técnico del Contratista**:

N° DE PAGO	MONTO A PAGAR
Primer pago	30 % del monto correspondiente al servicio de soporte técnico del Contratista , al término Plazo 04 - 1^{er} año y, previa Conformidad N° 05 otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.
Segundo pago	30 % del monto correspondiente al servicio de soporte técnico del Contratista , al término Plazo 04 - 2^{do} año y, previa Conformidad N° 05 otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.
Tercer pago	40 % del monto correspondiente al servicio de soporte técnico del Contratista , al término Plazo 04 - 3^{er} año y, previa Conformidad N° 05 otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

XVI. PENALIDADES

15.1 Penalidades por mora

De acuerdo al numeral 162.1 del artículo 162 de del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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.

15.2 Otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

Se aplicará penalidad por cada hora de no atención y solución de incidencias y/o averías en la atención de soporte técnico del Contratista, de acuerdo a lo siguiente:

Tipo de Incidencia y/o Averías	Tiempo de Solución	Penalidad a aplicarse por hora o fracción luego de superado el plazo de solución	Procedimiento
Sin servicio	Menor o igual a 4 horas.	10% UIT (*)	Según Informe del profesional de la OTI
Otros (Produzca fallas en el servicio)	Menor o igual a 24 horas.	5% UIT (*)	Según Informe del profesional de la OTI

Se aplicará penalidad por cambio del personal especialista, de acuerdo a lo siguiente:

N°	Descripción	% de Penalidad	Procedimiento
----	-------------	----------------	---------------

1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas (**).	20% de una (01) UIT (*) por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del profesional de la OTI.
---	--	--	--

(*) UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

(**) Importante: En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado, y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal, los parámetros a considerar son: la experiencia y calificaciones del personal ofertado. El plazo para evaluar la sustitución del personal serán ocho (8) días calendarios, contados a partir del día siguiente de presentado el documento de sustitución del personal o documentos subsanados.

Firma del responsable de la Unidad Orgánica

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (quinientos mil y 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 60,000.00 (sesenta mil y 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Venta de equipos servidores en general.- Venta de equipos Librería de Cintas en cualquier marca- Venta de Software de Backup en cualquier marca.- Soporte técnico de equipos servidores en general.- Soporte técnico de Librería de Cintas en cualquier marca- Soporte técnico de Software de Backup en cualquier marca.. <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 pago¹⁰ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones</p>

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

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

(...)

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

	<p>equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p>
C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Especialista Implementador 1 (01 persona)<ul style="list-style-type: none">- Experiencia no menor a dos (02) años en implementación de Librerías de Cintas.• Especialista Implementador 2 (01 persona)<ul style="list-style-type: none">- Experiencia no menor a dos (02) años en implementación de Soluciones de Backup haciendo uso del Software de Backup del producto a implementar <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>NOTA: La experiencia se computa a partir de la fecha de egreso del centro de estudios y/o de la fecha de la obtención del grado de bachiller (Adjuntar copia de constancia de egreso y/o copia de grado de bachiller).</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <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>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>

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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</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_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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

Conste por el presente documento, la **Adquisición de una (1) Solución de Backup para la Presidencia del Consejo de Ministros**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PCM – Segunda Convocatoria** para la **Adquisición de una (1) Solución de Backup para la Presidencia del Consejo de Ministros**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **Adquisición de una (1) Solución de Backup para la Presidencia del Consejo de Ministros**

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, según detalle:

14.5. Prestación Principal

- El 100% del monto correspondiente a la Prestación Principal que corresponde a la adquisición de los equipos; Librería de Cintas y Servidor de Backup, Licencias del Software de Backup y Windows Server, suscripciones de soporte del fabricante de los equipos; Librería de Cintas y Servidor de Backup y el servicio de Implementación (acondicionamiento, instalación y configuración) de la **Solución de Backup** al término de **Plazo 01** y, previa **Conformidad N° 01** y **Conformidad N° 02** otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.

14.6. Prestación Accesorias

- Para los **mantenimientos preventivos**:

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

N° DE PAGO	MONTO A PAGAR
Primer pago	30 % del monto correspondiente al mantenimiento preventivo , al término del Plazo 02 - 1^{er} año y, previa Conformidad N° 03 otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.
Segundo pago	35 % del monto correspondiente al mantenimiento preventivo , al término del Plazo 02 - 2^{do} año y, previa Conformidad N° 03 otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.
Tercer pago	35 % del monto correspondiente al mantenimiento preventivo , al término del Plazo 02 - 3^{er} año y, previa Conformidad N° 03 otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.

- El 100% del monto correspondiente a la **capacitación**, al término del **Plazo 03** y, previa **Conformidad N° 04** otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.
- Para el servicio de **soporte técnico del Contratista**:

N° DE PAGO	MONTO A PAGAR
Primer pago	30 % del monto correspondiente al servicio de soporte técnico del Contratista , al término Plazo 04 - 1^{er} año y, previa Conformidad N° 05 otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.
Segundo pago	30 % del monto correspondiente al servicio de soporte técnico del Contratista , al término Plazo 04 - 2^{do} año y, previa Conformidad N° 05 otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.
Tercer pago	40 % del monto correspondiente al servicio de soporte técnico del Contratista , al término Plazo 04 - 3^{er} año y, previa Conformidad N° 05 otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la PCM.

luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

Plazo 01: El Contratista tendrá ochenta y siete (87) días calendario como máximo para realizar la entrega de los equipos; servidor Backup y Librería de Cintas, el traslado de los equipos desde la sede Piñeiro de la PCM hasta la dirección de la sede Palacio de la PCM, la implementación de la **solución de Backup** y la presentación por Mesa de Partes de las suscripciones de soporte del fabricante por tres (3) años de los equipos; servidor Backup

y Librería de Cintas, las licencias de Windows Server y las licencias del software Backup por un (1) año.

Los ochenta y siete (87) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Dentro de este tiempo el Contratista deberá alcanzar el **Entregable N° 01** y **Entregable N° 02** del **numeral XIII**, por lo que, deberá cumplir con lo siguiente:

- El Contratista tendrá setenta (70) días calendario como máximo para realizar la entrega de los equipos; servidor Backup y Librería de Cintas a Almacén Central de la Presidencia del Consejo de Ministros, en la siguiente dirección Jr. Julián Piñeiro N° 290 – Rímac. Los setenta (70) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato. La entrega de los equipos servidores constituye el **Entregable N° 01** del **numeral XIII**.
- El Contratista tendrá dos (2) días calendario como máximo para el traslado de los equipos servidores desde Almacén Central la PCM hasta la dirección de la sede Palacio de la PCM. Los dos (2) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de entregado los equipos servidores a Almacén Central de la PCM.
- El Contratista tendrá quince (15) días calendario como máximo para:
 - Realizar el servicio de implementación (Ítem VI 6.5) de la solución de Backup, que consiste principalmente en la implementación del servidor Backup y Librería de Cintas, realizar la configuración del acceso remoto KVM del servidor de Backup, implementar el Software de Backup y realizar las pruebas de su funcionamiento. Finalmente se debe presentar un Informe indicando las acciones realizadas.
 - Deberá presentar por Mesa de Partes de las suscripciones de soporte del fabricante por tres (3) años de los equipos; servidor Backup y Librería de Cintas, las licencias de Windows Server, las licencias del software Backup por un (1) año y el Informe de la Implementación realizada.
 - Los quince (15) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de trasladado los equipos; servidor Backup y Librería de Cintas desde el Almacén Central de la PCM hasta la dirección de la Sede Palacio de Gobierno de la PCM. Al culminar la implementación el Contratista deberá alcanzar el **Entregable N° 02** del **numeral XIII**.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

Las prestaciones accesorias tienen por objeto Capacitación, Mantenimiento Preventivo y Soporte Técnico de los equipos ofertados.

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es el siguiente:

Plazo 02: El plazo para realizar los mantenimientos preventivos se indican a continuación:

N° MANTENIMIENTO	FECHA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	PLAZO PARA IMPLEMENTAR
1er año	A los 12 meses contando desde el ingreso de los bienes a almacén central de la PCM	Plazo máximo de 15 días calendario
2do año	A los 24 meses contando desde el ingreso de los bienes a almacén	Plazo máximo de 15 días calendario

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

	central de la PCM	
3er año	A los 35 meses contando desde el ingreso de los bienes a almacén central de la PCM	Plazo máximo de 15 días calendario

Al culminar cada mantenimiento preventivo, el Contratista deberá alcanzar el Entregable N° 03 del numeral XIII.

Plazo 03: El Contratista tendrá un plazo de ciento ochenta días (180) días calendario como máximo para realizar la capacitación. Los ciento ochenta días (180) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de otorgada la Conformidad N° 2. Dentro de este tiempo el Contratista deberá alcanzar el Entregable N° 04 del numeral XIII.

Plazo 04: El Contratista deberá brindar el servicio de soporte técnico del servidor de Backup y Librería de Cintas durante el período de tres (03) años, en el caso del software de Backup durante el período de un (01) año. Este plazo será contabilizado a partir del día siguiente del ingreso en almacén central de la PCM de los equipos; Servidor de Backup y Librería de Cintas. Los plazos de este servicio se han dividido en 3 períodos de doce (12) meses calendario como se muestra a continuación.

PERÍODO	PERÍODO DE SOPORTE TÉCNICO DEL CONTRATISTA
1er año	Desde el ingreso de los equipos; servidor de Backup y Librería de Cintas a almacén central de la PCM por el periodo de doce (12) Meses calendario
2do año	Desde el día siguiente de culminado el 1er año por el periodo de doce (12) Meses calendario
3er año	Desde el día siguiente de culminado el 2er año por el periodo de doce (12) Meses calendario.

Al finalizar cada período de Soporte Técnico del Contratista de doce meses calendario, el Contratista tendrá un plazo máximo de quince (15) días calendario para entregar por mesa de partes el Entregable N° 05 del numeral XIII

CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA 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 CARTA FIANZA 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

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el área de almacén y la conformidad será otorgada por la Oficina General de Tecnologías de la Información, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES:

Se aplicará penalidad por cada hora de no atención y solución de incidencias y/o averías en la atención de soporte técnico del Contratista, de acuerdo a lo siguiente:

Tipo de Incidencia y/o Averías	Tiempo de Solución	Penalidad a aplicarse por hora o fracción luego de superado el plazo de solución	Procedimiento
Sin servicio	Menor o igual a 4 horas.	10% UIT (*)	Según Informe del profesional de la OTI
Otros (Produzca fallas en el servicio)	Menor o igual a 24 horas.	5% UIT (*)	Según Informe del profesional de la OTI

Se aplicará penalidad por cambio del personal especialista, de acuerdo a lo siguiente:

N°	Descripción	% de Penalidad	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas (**).	20% de una (01) UIT (*) por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del profesional de la OTI.

(*) UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

(**) Importante: En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado, y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal, los parámetros a considerar son: la experiencia y calificaciones del personal ofertado. El plazo para evaluar la sustitución del personal serán ocho (8) días calendarios, contados a partir del día siguiente de presentado el documento de sustitución del personal o documentos subsanados

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

¹³ 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).

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PCM – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁵

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.

Importante

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PCM – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁹

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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PCM – SEGUNDA CONVOCATORIA

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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PCM – SEGUNDA CONVOCATORIA

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 una (1) Solución de Backup para la Presidencia del Consejo de Ministros**, 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PCM – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de:

Plazo 01: El Contratista tendrá ochenta y siete (87) días calendario como máximo para realizar la entrega de los equipos; servidor Backup y Librería de Cintas, el traslado de los equipos desde la sede Piñeiro de la PCM hasta la dirección de la sede Palacio de la PCM, la implementación de la **solución de Backup** y la presentación por Mesa de Partes de las suscripciones de soporte del fabricante por tres (3) años de los equipos; servidor Backup y Librería de Cintas, las licencias de Windows Server y las licencias del software Backup por un (1) año.

Los ochenta y siete (87) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Dentro de este tiempo el Contratista deberá alcanzar el **Entregable N° 01** y **Entregable N° 02** del **numeral XIII**, por lo que, deberá cumplir con lo siguiente:

- El Contratista tendrá setenta (70) días calendario como máximo para realizar la entrega de los equipos; servidor Backup y Librería de Cintas a Almacén Central de la Presidencia del Consejo de Ministros, en la siguiente dirección Jr. Julián Piñeiro N° 290 – Rímac. Los setenta (70) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato. La entrega de los equipos servidores constituye el **Entregable N° 01** del **numeral XIII**.
- El Contratista tendrá dos (2) días calendario como máximo para el traslado de los equipos servidores desde Almacén Central la PCM hasta la dirección de la sede Palacio de la PCM. Los dos (2) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de entregado los equipos servidores a Almacén Central de la PCM.
- El Contratista tendrá quince (15) días calendario como máximo para:
 - Realizar el servicio de implementación (Ítem VI 6.5) de la solución de Backup, que consiste principalmente en la implementación del servidor Backup y Librería de Cintas, realizar la configuración del acceso remoto KVM del servidor de Backup, implementar el Software de Backup y realizar las pruebas de su funcionamiento. Finalmente se debe presentar un Informe indicando las acciones realizadas.
 - Deberá presentar por Mesa de Partes de las suscripciones de soporte del fabricante por tres (3) años de los equipos; servidor Backup y Librería de Cintas, las licencias de Windows Server, las licencias del software Backup por un (1) año y el Informe de la Implementación realizada.
 - Los quince (15) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de trasladado los equipos; servidor Backup y Librería de Cintas desde el Almacén Central de la PCM hasta la dirección de la Sede Palacio de Gobierno de la PCM. Al culminar la implementación el Contratista deberá alcanzar el **Entregable N° 02** del **numeral XIII**.

Plazo 02: El plazo para realizar los mantenimientos preventivos se indican a continuación:

PERÍODO	FECHA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	PLAZO PARA IMPLEMENTAR
1 ^{er} año	A los 12 meses contando desde el ingreso de los bienes a almacén central de la PCM.	Plazo máximo de 15 días calendario.
2 ^{do} año	A los 24 meses contando desde el ingreso de los bienes a almacén central de la PCM.	Plazo máximo de 15 días calendario.
3 ^{er} año	A los 35 meses contando desde el ingreso de los bienes a almacén central de la PCM.	Plazo máximo de 15 días calendario.

Al culminar cada mantenimiento preventivo, el Contratista deberá alcanzar el **Entregable N° 03 del numeral XIII**.

Plazo 03: El Contratista tendrá un plazo de ciento ochenta días (180) días calendario como máximo para realizar la capacitación. Los ciento ochenta días (180) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de otorgada la **Conformidad N° 2**. Dentro de este tiempo el Contratista deberá alcanzar el **Entregable N° 04 del numeral XIII**.

Plazo 04: El Contratista deberá brindar el servicio de soporte técnico del servidor de Backup y Librería de Cintas durante el período de tres (03) años, en el caso del software de Backup durante el período de un (01) año. Este plazo será contabilizado a partir del día siguiente del ingreso en almacén central de la PCM de los equipos; Servidor de Backup y Librería de Cintas. Los plazos de este servicio se han dividido en 3 períodos de doce (12) meses calendario como se muestra a continuación.

PERÍODO	PERÍODO DE SOPORTE TÉCNICO DEL CONTRATISTA
1 ^{er} año	Desde el ingreso de los equipos; servidor de Backup y Librería de Cintas a almacén central de la PCM por el periodo de doce (12) Meses calendario
2 ^{do} año	Desde el día siguiente de culminado el 1 ^{er} año por el periodo de doce (12) Meses calendario.
3 ^{er} año	Desde el día siguiente de culminado el 2 ^{er} año por el periodo de doce (12) Meses calendario.

Al finalizar cada período de **Soporte Técnico del Contratista** de doce meses calendario, el Contratista tendrá un plazo máximo de quince (15) días calendario para entregar por mesa de partes el **Entregable N° 05 del numeral XIII**.

[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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PCM – SEGUNDA CONVOCATORIA

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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PCM – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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]	[%] 20
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] 21
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% ²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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.

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

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PCM – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

PAQTE N°	ITEM	BIEN / SERVICIO	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	PRECIO TOTAL
1	PRESTACIÓN PRINCIPAL						
	1	LIBRERÍA DE CINTAS	1.1	UNA (1) LIBRERÍA DE CINTAS	UNIDAD	1	
			1.2	SOPORTE Y GARANTIA (SOPORTE DE FABRICA: 3 AÑOS) PARA LA LIBRERÍA DE CINTAS	SERVICIO	1	
	2	SERVIDOR DE BACKUP	2.1	UN (1) SERVIDOR DE BACKUP	UNIDAD	1	
			2.2	SOPORTE Y GARANTIA (SOPORTE DE FABRICA: 3 AÑOS) PARA EL SERVIDOR DE BACKUP	SERVICIO	1	
			2.3	SISTEMA OPERATIVO WINDOWS SERVER (8 PAQUETES DE LICENCIA 2-CORE). INCLUIDO SOPORTE POR DOS (2) AÑOS.	UNIDAD	1	
	3	SOFTWARE DE BACKUP, CON SOPORTE POR 1 (UN) AÑO.			UNIDAD	1	
	4	ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN			SERVICIO	1	
	PRESTACIÓN ACCESORIA						
	5	SOPORTE TÉCNICO POR 3 AÑOS			SERVICIO	1	
	6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO			SERVICIO	1	
7	CAPACITACIÓN			SERVICIO	1		
TOTAL							

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV **(NO APLICA)**

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PCM – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²⁴ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PCM – SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)
(DE SER EL CASO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PCM – SEGUNDA CONVOCATORIA

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.

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PCM – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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