

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2021/DCP/ACFFAA

CONTRATACIÓN DE BIENES

Adquisición de sistema de procesamiento y
almacenamiento, plataforma, capacitación y accesorios
para Data Center del área de Ciberdefensa y Telemática
del Ejército

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto

del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDADES

Entidad Convocante : **Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas**
Domicilio Legal : Av. Arequipa N° 310 – Lima
RUC N° : 20556939781
Correo electrónico : kenneth.felipa@acffaa.gob.pe
Horario de Atención : 08:30 a 16:30 horas

Entidad usuaria : **Ejército Peruano**
Domicilio Legal : Avenida Boulevard S/N - San Borja - Lima.
RUC N° : 20131369124

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “Adquisición de sistema de procesamiento y almacenamiento, plataforma, capacitación y accesorios para Data Center del área de Ciberdefensa y Telemática del Ejército”

PRESTACIÓN PRINCIPAL:

ITEM PAQUETE	N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ÚNICO	01	Componente N° 01: Infraestructura para Bases de Datos (Oracle Exadata Database Machine)	Unidad	1
	02	Componente N° 02: Software de la Plataforma ORACLE	Unidad	1

PRESTACIONES ACCESORIAS AL ITEM PAQUETE ÚNICO:

N° PRESTACIÓN ACCESORIA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
01	Servicio de Migración de las Base de Datos	Servicio	Según E.T.
02	Transferencia de conocimiento	Servicio	Según E.T.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 013-2021-DEM/ACFFAA del 16 de junio de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

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

- **PRESTACION PRINCIPAL:**

El plazo para la ejecución de la prestación principal se realizará hasta los **119 días calendario** contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato. El plazo incluye la entrega de los bienes, la implementación y puesta en funcionamiento.

- **PRESTACIONES ACCESORIAS:**

- **Servicio de Migración de la Base de Datos**

El Plazo para la ejecución de la prestación accesoria se realizará dentro de los **192 días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad de la prestación principal.

- **Transferencia de conocimiento**

El Plazo para la ejecución de la prestación accesoria se realizará dentro de los **192 días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad de la prestación principal.

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 diez con 00/100 soles (S/. 10.00) en el Banco de la Nación, y luego llevar el voucher del pago a la Mesa de Partes de la ACFFAA (Sito: Av. Arequipa N° 310 – Lima).

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE
- Resolución de Comandancia General del Ejército N°192-2021/GCE/DITELE¹
- Aquellas normas vinculadas con el objeto de la convocatoria.

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

¹ Se incluye de conformidad con la aclaración realizada a la consulta N° 08 del participante GOALS S.A.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

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

- 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) A efectos de acreditar de forma fehaciente el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, deberá adjuntar en su oferta: documentación técnica complementaria adicional como brochure, folletos, catálogos, documentos técnicos, instructivos, hojas técnicas del fabricante y/o carta de fabricante que acrediten el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas. En el caso de brochure, folletos, catálogos, documentos técnicos o instructivos, estos podrán ser presentados en idioma original, adjuntando con ello la traducción simple.⁴~~
- f) Carta de presentación del fabricante o subsidiaria local del fabricante en el Perú de los equipos ofertados, que lo acredite como distribuidor autorizado.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)⁵**
- h) 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)**
- i) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

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

Advertencia

⁴ Se excluye conforme a la absolución realizada a la observación n° 15 del participante LIMA BUSSINES GROUP S.A.C.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. Carta Fianza.
- 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 – PIDE⁶ 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 ofertado⁷.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.
- j) Documentación que acredite el cumplimiento del perfil profesional, experiencia y certificaciones correspondientes para el personal requerido; presentando copia simple de lo establecido en el numeral 6.5.4 de las especificaciones técnicas.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *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 el Cuartel General del Ejército del Perú en Av. Boulevard S/N, San Borja.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

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

PRESTACIÓN PRINCIPAL

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago:

- El 100% del monto contratado de la prestación principal culminada la puesta en funcionamiento de los bienes adquiridos y emisión de la conformidad de la prestación a cargo del área usuaria.
- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
 - Recepción del Almacén del SCOME.
 - Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
 - Comprobante de pago.

PRESTACIONES ACCESORIAS

- **Servicio de Migración de la base de datos**
 - La entidad realizará el pago del servicio de migración pactada a favor del Contratista en pago único por el 100% del monto de la prestación accesoria, al culminar todas las actividades luego de la emisión de las conformidades correspondientes.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Para efectos del Pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
 - Acta de Conformidad de las actividades para la migración de datos.
 - Comprobante de pago.
- **Transferencia de Conocimiento**
 - La entidad realizará el pago del Transferencia de Conocimiento pactada a favor del Contratista en pago único por el 100% del monto de la prestación accesorio, al culminar la Capacitación de los Cursos Básicos y la Suscripción a ORACLE Learning sin observaciones, luego de la emisión de las conformidades correspondientes.
 - Para efectos del Pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
 - Acta de Conformidad de los de los Cursos Básicos y la Suscripción a ORACLE Learning.
 - Comprobante de pago.

La documentación a cargo del contratista se debe presentar en la mesa de partes de la Entidad, sito en Avenida Boulevard S/N - San Borja - Lima..

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ANEXO 03

DETALLE DE REQUERIMIENTO DE BIENES, PARA EL EP	FOR-DEM-04
	Versión 00

1. OBAC / ENTIDAD

Ejército del Perú

2. UNIDAD USUARIA

Ciberdefensa y Telemática del Ejército - CITELE.

3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE UN (01) SISTEMA DE INGENIERIA CONVERGENTE PARA DATA CENTER DEL ÁREA DE CIBERDEFENSA Y TELEMÁTICA DEL EJÉRCITO.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso, busca implementar un sistema de ingeniería convergente con la finalidad de garantizar la operatividad de la base de datos del Ejército de Perú, salvaguardando la información crítica que generan las dependencias mediante los sistemas de información empleados a nivel nacional, de manera que dichos procesos coadyuven al logro de las metas y objetivos institucionales, lo que repercutirá en una atención más rápida y eficaz a la ciudadanía. Se encuentra alineado con el Objetivo estratégico N° 14 "Implementar e integrar las TIC'S en la institución", del Objetivo Estratégico Institucional OEI 10: Fortalecer la gestión institucional 2020-2024 del Ejército del Perú.

Por lo indicado, es necesario adquirir un Sistema de Ingeniería Convergente de optimizado para base de datos ORACLE para los ambientes productivos y no productivos del Ejército de Perú, para mantener la operatividad, y almacenamiento de la información institucional, ello en beneficio de los servicios brindados por la institución a usuarios internos, administrados y público en general.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa especializada en implementación y optimización de la plataformas de base de datos, a fin de realizar la adquisición de un sistema de procesamiento y almacenamiento de base de datos y accesorios para Data Center del Área de Ciberdefensa y Telemática del Ejército – CITELE, el mismo que permita asegurar la disponibilidad e integridad de la información registrada en los diferentes sistemas informáticos que son empleados a nivel nacional por todas las dependencias del Ejército del Perú.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, SERVICIOS Y/O CONSULTORIAS A CONTRATAR

El requerimiento es conforme al siguiente cuadro, para lo cual la empresa encargada de la contratación deberá contar con la logística, infraestructura y personal necesario para llevar a cabo las actividades descritas.

PRESTACIÓN	N°	DESCRIPCIÓN	DETALLE/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	total
PRESTACIÓN PRINCIPAL	Componente N° 01: Infraestructura para Bases de Datos (Oracle Exadata Database Machine)					
	01	Capa de Base de Datos	Servidores para Base de Datos	Unidad	02	04
			Servidor para Monitoreo de Hardware	Unidad	01	
			Servidor de Administración	Unidad	01	
	02	Capa de Red	Switches de comunicación interna al appliance o top of the rack.	Unidad	02 o más	03 o más
			Switches de administración	Unidad	01 o más	
	03	Capa de Almacenamiento	Almacenamiento para bases de datos dedicado	Unidad	03	03
	04	Capa de Software de Virtualización, Gestión y Monitoreo (Oracle LINUX KVM)	Virtualización	Global	01	02
			Gestión y Monitoreo Unificado	Global	01	
	05	Capa de Auditoría de la Base de Datos	Servidor de Auditoría de la Base de Datos	Unidad	01	01
	06	Infraestructura para conexión a la red LAN del Data Center	Switches top-of-rack para interconexión con los switches core de la entidad en alta disponibilidad	Unidad	02	03
			Switches top-of-rack para administración de red	Unidad	01	
	07	Infraestructura para la Conexión a la Red LAN del Centro de Datos del Data Center y funcionamiento de la solución	El contratista deberá de prever todos los componentes necesarios para la puesta en funcionamiento de la solución que se está adquiriendo (Patch-Cord, Regletas, ordenadores, cable de poder y demás accesorios)	Global	01	01
	Componente N° 02: Software de la Plataforma ORACLE					
	01	Licenciamiento de Software Oracle	Licencias (perpetuas por procesador), Oracle DATABASE Enterprise Edition (EE)	Unidad	08	08
			Licencias adicionales (perpetuas por procesador), ORACLE RAC (Real Application Cluster)	Unidad	07	07
			Licencias adicionales. (perpetuas por procesador), Oracle Audit	Unidad	07	07

PRESTACIÓN	Nº	DESCRIPCIÓN	DETALLE/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	total
			Vault & Firewall			
PRESTACIÓN ACCESORIA	01	Servicio de Migración de Base de Datos	Servicio de migración de Base de Datos	Unidad	Según E.T.	
	02	Transferencia de conocimiento	Cursos y/o talleres para dieciséis (16) participantes como mínimo.	Unidad	Según E.T.	

6.1 Características técnicas y condiciones

A.1 CAPA DE BASE DE DATOS	
SERVIDORES PARA BASES DE DATOS	
Procesador	Xeon 8260 o superior
Cantidad de Cores total para Bases de Datos	48 (2 x 24-core) para infraestructura para base de datos de la sede San Borja (Producción y desarrollo)
Velocidad de Procesador	Velocidad de Reloj de procesador, por lo menos 2.4 GHz como mínimo
Cantidad de memoria total - RAM instalada	768 GB (2 x 384 GB) RAM con capacidad de crecimiento hasta 1.5TB.
Almacenamiento Total Local por servidor o nodo de computo	08 (2 x 4 discos) discos de 1.2 TB de 10,000 RPM cada uno.
Conectividad SAN	02 puertos dual de una velocidad de 100Gb/s QSFP28. 8 puertos (2 x 4 puertos) de una velocidad de 10/25 Gb/s óptico
Conectividad Administración	02 puertos (1 x 2 puertos) de una velocidad 10 Gb/s (Cobre)
Fuentes de Poder	Fuentes de Poder redundantes, hot-swap.
Administración	Cada nodo o servidor, debe incluir un componente de Software y Hardware integrado que permita el servicio dedicado de administración remota y monitoreo de este.
Sistema Operativo	El sistema operativo de cada servidor debe ser del tipo Linux Enterprise, y deberá ser compatible con la Base de Datos Oracle versión 11.2.0.4 en adelante, con soporte directo del fabricante del sistema operativo ofertado. Se debe incluir un software hypervisor licenciado para los procesadores instalados con soporte directo del fabricante del SW de virtualización ofertado con soporte directo del fabricante del SOFTWARE.
Gabinete	Se debe considerar un gabinete certificado de 42RU de la misma marca de los servidores, así mismo considerar los PDU's con cantidad suficiente por gabinete, con panel de despliegue y conexión a red externa para monitoreo, para soportar todo el equipamiento y dispositivos de la solución ofertada y crecimientos futuros posibles de alcanzar dentro del o los racks ofertados. Considerar Conexión Redundante.

A.1 CAPA DE BASE DE DATOS	
Sustento	Se deberá presentar hoja de especificaciones (Datasheet) y/o documento de sustento del fabricante, indicando dirección URL.
SERVIDOR PARA MONITOREO DE HARDWARE	
Procesador	Xeon 5218 Gold
Cantidad de Cores por nodo	32 (2 x 16) cores
Velocidad de Procesador	Velocidad de Reloj de procesador, por lo menos 2.3 GHz como mínimo
Cantidad de memoria RAM instalada	192 GB RAM.
Almacenamiento Local por nodo	Seis (06) discos de 1.2 TB de 10,000 RPM, (como mínimo)
Almacenamiento Local, Protección RAID	Configurados en Raid 1 o equivalente.
Conectividad LAN y SAN	(02) Dos puertos de una velocidad de 10Gb/s (Óptico) y 01 puerto dual de una velocidad de 100Gb/s QSFP28. (02) Dos puertos de una velocidad de 10Gb/s (Óptico) ó 01 puerto dual de una velocidad de 100Gb/s QSFP28.
Conectividad Administración	(01) Un puerto de una velocidad 1/10 Gb/s (Cobre).
Sistema Operativo	El sistema operativo de cada servidor debe ser una edición de Linux Enterprise con soporte directo del fabricante del sistema operativo
Fuentes de Poder Administración	Fuentes de Poder redundantes, hot-swap. Administración Integral End-to-End. La solución debe incluir software para administrar en forma integral todos los componentes de Hardware, Software Infraestructura (Sistema Operativo, Servidores, Almacenamiento, SW de virtualización, Patch Management) para una administración completa desde HW hasta la Base de Datos.
SERVIDOR DE ADMINISTRACIÓN	
Procesador	Xeon 5218 Gold
Cantidad de Cores totales por nodo	32 cores (2 x 16)
Velocidad de Procesador	Velocidad de Reloj de procesador, por lo menos 2.3 GHz como mínimo
Cantidad de memoria RAM instalada	64 GB RAM.
Almacenamiento Local por nodo	(02) discos de 1.2 TB de 10,000 RPM.
Almacenamiento Local, Protección RAID	Configurados en Raid 1 o equivalente.
Conectividad LAN y SAN	(02) Dos puertos de una velocidad de 10Gb/s (Óptico) y 01 puerto dual de una velocidad de 100Gb/s QSFP28. (02) Dos puertos de una velocidad de 10Gb/s (Óptico) ó 01 puerto dual de una velocidad de 100Gb/s QSFP28.

¹⁰ Se modifica, conforme a la absolución de la observación n° 10 del participante GOALS S.A.

A.1 CAPA DE BASE DE DATOS	
Conectividad Administración	(01) Un puerto de una velocidad 1/10 Gb (Cobre)
Sistema Operativo	El sistema operativo de cada servidor o nodo de cómputo debe ser Linux Enterprise, con soporte directo del fabricante del sistema operativo ofertado.
Fuentes de Poder	Fuentes de Poder redundantes, hot-swap.

A.2 CAPA DE RED	
SWITCHES DE COMUNICACIÓN INTERNA AL APPLIANCE O TOP OF THE RACK (EN CASO EL POSTOR OPTE POR OFRECER SERVIDORES RACKABLES)	
Factor de Forma	Montaje en el gabinete ofertado
Cantidad de equipos	Dos (02) como mínimo o la cantidad de equipos suficientes para asegurar la redundancia y cantidad de puertos mínimos solicitados en la Red LAN y/o SAN de los nodos de computo.
Puertos de conectividad	Cada switch por lo menos con: (36) puertos de 100 Gb QSFP28 activos con sus respectivos transceivers por cada switch o superior
Fuentes de Poder	Redundante para cada switch.
Administración	La administración de los switches de comunicación se deberá realizar a través de una consola gráfica (GUI) o línea de comando (CLI). Todo tipo de licenciamiento o hardware que se requiera para llevar a cabo dicha tarea debe ser considerado dentro de la solución ofertada, sin que se incurra en un gasto adicional futuro.
SWITCHES DE ADMINISTRACIÓN	
Factor de Forma	Montaje en el gabinete ofertado
Cantidad de equipos	Uno (01) como mínimo, con la cantidad de puertos mínimos para la conectividad de los servidores o nodos de computo, almacenamiento, switches de comunicación y servidores o nodos de monitoreo de hardware y software, administración y monitoreo de Base de Datos.
Puertos Ethernet	Considerar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> (48) puertos 10 Gb/s RJ45
Fuentes de Poder	Redundante para cada switch.
Administración	La administración de los switches deberá realizarse a través de una consola gráfica (GUI) o línea de comando (CLI).

A.3 CAPA DE ALMACENAMIENTO	
ALMACENAMIENTO PARA BASES DE DATOS DEDICADO	
Marca del Storage	Debe ser de la misma marca que la de los servidores.
Procesador	Xeon 5218 o superior
Cantidad de Cores total para Bases de Datos	6 x 16-core para infraestructura para base de datos de la sede San Borja (Producción y desarrollo)
Velocidad de Procesador	Velocidad de Reloj de procesador, por lo menos 2.3 GHz como mínimo
Cantidad de memoria total - RAM instalada	576 GB (3 x 192 GB) RAM con capacidad de crecimiento hasta 1.5TB.
Capacidad de Almacenamiento requerido	252TB RAW <ul style="list-style-type: none"> La configuración propuesta debe tener una capacidad mínima de 1'500,000 IOPS de lectura y 705,000 IOPS de escritura, con discos

A.3 CAPA DE ALMACENAMIENTO	
	<p>con cambio en caliente.</p> <ul style="list-style-type: none"> La solución entregada deberá soportar el crecimiento de capacidad con el 200% de IOPS para lectura y 200% de IOPS para escritura en base a lo ofertado.
Rendimiento	<ul style="list-style-type: none"> Se deberá entregar al menos 38.4TB Flash para aceleración de queries y transacciones para escritura y lectura. Se deberá entregar al menos 4.6 TB (36 X 128 GB INTEL OPTANE) de Memoria Persistente (Persistent Memory)
Niveles de RAID requerido	Deberá considerar como mínimo mirror y/o triple mirror.
Conectividad LAN y SAN	(03) Tres puertos de una velocidad de 1/10 GbE (Cobre) y (03) tres puertos dual de una velocidad de 100Gb QSFP28.
Compresión	Deberá incluir compresión a nivel de la Base de Datos para reducir el espacio físico de almacenamiento de tablas de gran tamaño. Esta funcionalidad también podrá entregarse como una opción de la Base Datos y deberá ser licenciada para la capacidad total instalada de los procesadores y cores activos ofertados en la solución.

A.4 CAPA DE SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN, GESTIÓN Y MONITOREO	
Software	
Virtualización	<p>Debe permitir la tecnología de virtualización del tipo Hard Partitioning para limitar la cantidad de licencias de procesador de bases de datos Oracle requeridas.</p> <p>En el caso de ofrecer otra tecnología de virtualización se debe considerar el licenciamiento para el total de procesadores y cores instalados de los servidores de Bases de Datos Oracle.</p>
Gestión y Monitoreo Unificado	<ul style="list-style-type: none"> La solución ofertada deberá permitir la administración unificada de los componentes de hardware y software, como servidores de bases de datos, almacenamiento, switches de comunicación interna, y monitorear las operaciones que se ejecutan en ellos y su utilización de recursos. Se tendrá la capacidad de profundizar desde las pantallas de monitoreo de la base de datos hasta la capa de almacenamiento para determinar rápidamente las causas raíz de cualquier cuello de botella de rendimiento. El monitoreo debe considerar métricas y umbrales predefinidos para que los administradores reciban notificaciones oportunas cuando surjan problemas y puedan administrar esas excepciones. Además, los incidentes de hardware se puedan detectar automáticamente y las solicitudes de servicio se registren para reducir el tiempo de resolución del problema.

A.5 CAPA DE AUDITORÍA DE LA BASE DE DATOS	
SERVIDOR DE AUDITORÍA DE LA BASE DE DATOS	
Procesador	Xeon 5218 o superior
Cantidad de Cores por nodo	32 cores
Velocidad de Procesador	Velocidad de Reloj de procesador, por lo menos 2.3 GHz como mínimo
Cantidad de memoria RAM instalada	128 GB RAM.
Almacenamiento Local por nodo	Por lo menos dos (02) discos de 1.2 TB de 10,000 RPM.
Almacenamiento Local, Protección RAID	Configurados en Raid 1 o equivalente.
Conectividad LAN y/o SAN	(04) Dos puertos de una velocidad de 10Gb (Óptico) en al menos 02 tarjetas.
Conectividad Administración	(01) Un puerto de una velocidad 1/10 Gb (Cobre)
Sistema Operativo	El sistema operativo de cada servidor o nodo de cómputo debe ser Linux Enterprise, con soporte directo del fabricante del sistema operativo ofertado. Se debe incluir un software hipervisor licenciado para los procesadores instalados con soporte directo del fabricante del SW de virtualización ofertado con soporte.
Fuentes de Poder	Fuentes de Poder redundantes, hot-swap.

A.6 INFRAESTRUCTURA PARA CONEXIÓN A LA RED LAN DEL DATA CENTER	
SWITCHES TOP-OF-RACK PARA INTERCONEXIÓN CON LOS SWITCHES CORE DE LA ENTIDAD EN ALTA DISPONIBILIDAD	
Factor de forma	1 RU
Capas	Layer 2 / Layer 3 (Ruteo: ECMP, ruteo IPv4 e IPv6 – RIPvng, BFD)
Arquitectura	No bloqueante. Fabric resiliente para virtualización y redes de 2 capas
Soporte a aplicaciones convergentes	Características de Datacenter Bridging (DCB) tales como: priority based flow control IEEE802.1Qbb (PFC), IEEE 802.1Qau (QCN), IEEE 802.1Qaz (ETS), IEEE 802.1Qaz (ETS), FCoE
Calidad de servicio	<ul style="list-style-type: none"> Clasificación de flujos basado en campos DSCP, direcciones MAC, tipos de protocolo IP, direcciones fuente/destino y número de puertos de las aplicaciones Programación de colas (por puerto o por cola), incluyendo SP, WRR, SP+WRR, WFQ, SP+WFQ QPPB
Número de puertos para conexión a servidores	48 puertos Ethernet de 10 Gbps SFP+ y 06 puertos de 40Gbps. Posibilidad de upgrade a 2 puertos de 100Gbps Ethernet con cambio de módulo
Puertos de administración y consola	1 puerto de cobre 10M/100M/1000MBASE-T 1 puerto SFP
Memoria y Performance	1 GB flash, 4 GB SDRAM; packet buffer size: 12 MB
Throughput	1071 Mpps
Routing / switching capacity	1440 Gbps

A.6 INFRAESTRUCTURA PARA CONEXIÓN A LA RED LAN DEL DATA CENTER	
Latencia (10Gbps)	1.5 – 2.5 μ seg. (64-byte packets)
Tamaño de tabla de ruteo	16K entries (IPv4), 8K entries (IPv6).
Tamaño de tabla de direcciones MAC	208,000 entradas
Tamaño de tabla ARP	68,000 (1K estática)
Seguridad de red	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ACL (basado en direcciones IP fuente / destino o sub-red, destino TCP o número de puerto UDP) ▪ RADIUS / TACACS+ ▪ Secure Shell (SSH 2.0) ▪ IEEE 802.1X ▪ IP Source Guard ▪ Aislamiento de puertos ▪ Protección de ataques Address Resolution Protocol (ARP)
Accesorios	10 transceivers 10Gbps, short range y 4 cables DAC DE 40Gb QSFP+ - QSFP+ de 3 metros. El Contratista deberá entregar los cables de fibra necesarios del tipo LC-LC multimodo para implementar la solución
Compatibilidad	El modelo propuesta deberá poder ser gestionado por el SW de gestión de red que utiliza la entidad (HP IMC)
Fuentes de Poder	Fuentes de Poder redundantes, hot-swap 100 – 240 VAC 50/60 Hz y ventiladores redundantes
SWITCHES TOP-OF-RACK PARA ADMINISTRACIÓN DE RED	
Factor de forma	1 RU
Capas	Layer 2
Número de puertos para conexión a servidores	24 puertos Ethernet de 1 Gbps RJ-45y 02 uplink de 10Gbps. Para conexión a los switches core existentes de la entidad.
Memoria	1 GB DDR3 SDRAM; Packet buffer size: 12.38 MB
Performance	
Throughput	95.2 Mpps
Routing / switching capacity	128 Gbps
Latencia (1 Gbps / 10Gbps)	<3.8 μ seg / 1.6 μ seg (64-byte packets)
Tamaño de tabla de ruteo	2K entries (IPv4), 1K entries (IPv6).
Accesorios	2 transceivers 10Gbps, short range El Contratista deberá entregar los cables de fibra necesarios del tipo LC-LC multimodo y/ patch cord Cat 6 para implementar la solución
Compatibilidad	El modelo propuesta deberá poder ser gestionado por el SW de gestión de red que utiliza la entidad (HP IMC)
Fuentes de Poder	01 Fuente de Poder 100 -240 VAC 50/60 Hz

A.7 INFRAESTRUCTURA PARA LA CONEXIÓN A LA RED LAN DEL CENTRO DE DATOS DEL DATA CENTER Y FUNCIONAMIENTO DE LA SOLUCIÓN

El contratista deberá de prever todos los componentes necesarios para la puesta en funcionamiento de la solución que se está adquiriendo (**Patch-Cord, Regletas, ordenadores, cable de poder y demás accesorios**).

B.1 LICENCIAMIENTO DE LOS SIGUIENTES SOFTWARE ORACLE

• **Número de licencias ORACLE a ser adquiridas (mínimas requeridas)**

Nº	PRODUCTOS	EDICIÓN DE VERSIÓN ORACLE	Nº DE LICENCIAS	SOPORTE FABRICANTE
1	Licencias (perpetuas por procesador)	Oracle DATABASE Enterprise Edition (EE) o equivalente	08 licencias	03 años
2	Licencias adicionales (perpetuas por procesador)	ORACLE RAC (Real Application Cluster) ¹ o equivalente <ul style="list-style-type: none"> ▪ BDPrincipal19C ▪ BDPrincipal12C ▪ BD Principal11g 	07 licencias	03 años
3	Licencias adicionales. (perpetuas por procesador)	Oracle Audit Vault & Firewall o equivalente. <ul style="list-style-type: none"> ▪ BD Principal 	07 licencias	03 años

• **Características de las licencias de la base de datos ORACLE**

Nº	CARACTERÍSTICA	DETALLE	OBS
1	Tipo	Licencia perpetua	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La inversión se realiza una sola vez. ▪ No tiene un tiempo de caducidad determinado
2	Métrica de licenciamiento	Por procesador	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recomendables para las aplicaciones basadas en Internet (WEB).

Solución Convergente²: Solución que unifica el procesamiento, almacenamiento, la red, los sistemas de administración y el software en una solución pre configurado que funciona y se gestiona como un único sistema.

Los equipos de la solución convergente Oracle deben ser nuevos, de primer uso y de última generación vigente en el mercado, se deberá considerar un (01) gabinete de 42 RU por solución, donde se instalará físicamente la capa de cómputo, capa red, capa de almacenamiento, capa de virtualización y nube privada; PDUs respectivos para la correcta conexión, encendido y redundancia con contingencia y replica en otra sede.

El postor podrá ofertar una solución preinstalada y pre configurada que incluya todos los componentes con un único número de parte.

La solución convergente Oracle ofertada, deberá incluir el licenciamiento del hipervisor y el sistema operativo Linux para las máquinas virtuales de base de datos

¹ Debe permitir migrar máquinas de un servidor a otro mediante la migración en vivo ó live migration.

² Los ítems de la prestación principal (software), cuentan con la estandarización correspondiente.

que requerirá el Ejército del Perú.

6.2 Condiciones de operación.

Los equipos ofertados deberán operar en los estándares tecnológicos con los que cuenta el DataCenter del Ejército del Perú.

El Ejército del Perú coordinará y brindará todos los accesos y facilidades que necesite el Contratista para que una correcta implementación de las soluciones convergentes.

PARAMETRO	DESCRIPCIÓN
Consumo en Watts	<ul style="list-style-type: none">Máximo (Base/Full): 7,551 / 22,593Típico (Base/Full): 5,286 / 15,815
Enfriamiento en BTU/Hr.	<ul style="list-style-type: none">Máximo (Base/Full): 25,779 / 77,133Típico (Base/Full): 18,045 / 53,993
Flujo de aire en CFM	<ul style="list-style-type: none">Máximo (Base/Full): 1,193 / 3,571Típico (Base/Full): 835 / 2,500
Peso	<ul style="list-style-type: none">Peso del gabinete con embalaje (Paleta) (Base/Full): 530kg / 970 kgPeso del gabinete instalado (Base/Full): 420kg / 860 kg
Temperatura de operación	<ul style="list-style-type: none">5 grados Celsius - 32 grados Celsius, 10% to 90% humedad relativa sin condensación

6.3 Condición del material

La solución convergente Oracle Exadata Database Machine deberá ser del último modelo anunciado y comercializado por el Fabricante.

Los equipos y accesorios deberán ser nuevos de fábrica o nuevos de almacén, no se aceptaron equipos y accesorios de segundo uso o remanufacturado o alternativos o sustitutos.

6.4 Plan de Trabajo

A partir del día siguiente de suscrito el contrato el contratista contará con quince (15) días calendarios para hacer entrega del Plan de Trabajo que contemple la prestación principal y accesorias, a través de mesa de partes del Servicio de Comunicaciones del Ejército (SCOME), Av. Boulevard S/N, Distrito de San Borja, en el cual deberá figurar como mínimo lo siguiente:

- Detalle (Nombres y apellidos completos, DNI, cargo) del equipo de personas que se encargará de la implementación de la solución.
- Presentación del SCTR correspondiente al personal que realizará los trabajos de implementación y puesta en funcionamiento.
- Actividades a realizar.
- Plan de instalación que será ejecutado de acuerdo a las factibilidades de la Entidad, las mismas que podrían variar por causas no imputables al Contratista, en dicho plan se deberán establecer plazos mínimos y máximos para cada una de las tareas a cumplir, debiéndose discriminar las que deberá cumplir la Entidad, el Contratista en forma exclusiva, y las que deberán asumir en forma compartida.
- Horarios de trabajo.

Luego de recepcionado el Plan de Trabajo, el Comité Responsable tendrá un plazo

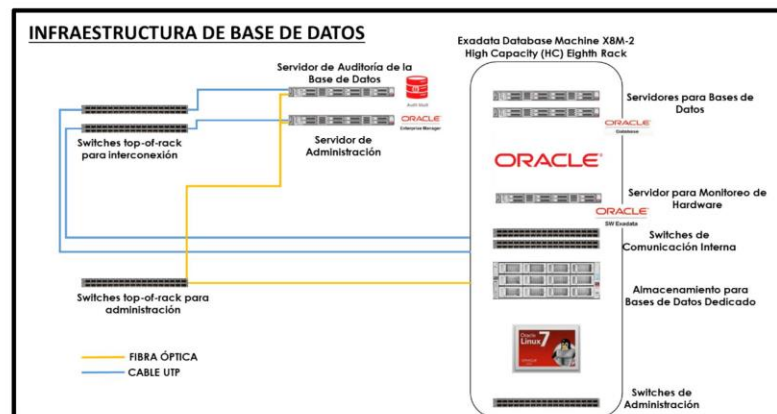
máximo de tres (03) días calendario para aprobarlo, de ser el caso, a través de un acta. En caso el Comité Responsable, no esté conforme con el Plan de Trabajo, se otorgará al Contratista un plazo para subsanación de dos (02) días calendarios dependiendo de la complejidad, debiendo ser remitida nuevamente con las observaciones levantadas para la aprobación del área usuaria.

Luego de la entrega del hardware y software, el contratista deberá ejecutar la implementación.

6.5 Recursos a ser provistos por el Contratista

6.5.1 Se debe ofertar un Sistema de Ingeniería Convergente ORACLE, compuesto de las siguientes capas:

- **COMPONENTE N° 01: INFRAESTRUCTURA PARA BASES DE DATOS**
Componente correspondiente a toda la infraestructura para base de datos que incluye, el EXADATA. Servidor de administración, Servidor de Auditoría y Firewall, conectividad y demás elementos que forman parte de la solución convergente.



- **COMPONENTE N° 02 – SOFTWARE DE LA PLATAFORMA ORACLE**
Es el componente del proyecto, que se encarga de determinar e implementar la plataforma integral de la Base de Datos ORACLE. En el siguiente cuadro se muestra lo mínimo requerido

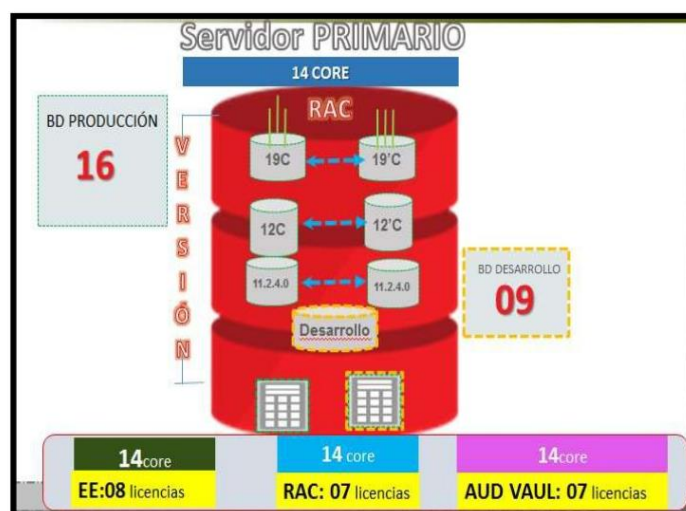


Diagrama N° 01: Plataforma de Base de Datos ORACLE

6.5.2 Los postores deberán presentar junto con su oferta: Carta de presentación del fabricante o subsidiaria local del fabricante en el Perú de los equipos ofertados, que lo acredite como distribuidor autorizado.

~~**6.5.3** Los postores deberán adjuntar en su oferta la documentación técnica complementaria adicional como brochure, folletos, catálogos, documentos técnicos, instructivos, hojas técnicas del fabricante y/o carta de fabricante que acrediten el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas. En el caso de brochure, folletos, catálogos, documentos técnicos o instructivos, estos podrán ser presentados en idioma original, adjuntando con ello la traducción simple.~~

6.5.4 Para el perfeccionamiento del contrato, el postor adjudicado deberá entregar la documentación que acredite el cumplimiento del Perfil Profesional, Experiencia y Certificaciones del siguiente personal requerido:

JEFE DE PROYECTO	
Cantidad	Un (01)
Perfil Profesional	Titulado en Ingeniería: Electrónica o Informática o Sistemas o Computación e Informática o Computación y Sistemas o Estadística e Informática o Redes y Comunicación de Datos o Telecomunicaciones.
Certificaciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificación Oficial PMP (Project Management Professional). ▪ Certificación SCRUM SMC ▪ Certificación Oficial ITIL Foundation ▪ Oracle Certified Administrator
ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA DE BASE DE DATOS	

¹¹ Se elimina el numeral 6.5.3. del Capítulo III – Requerimiento, conforme a la absolución de la observación n° 15 del participante LIMA BUSSINES GROUP S.A.C.

Cantidad	Un (01)
Perfil Profesional	Titulado de la carrera de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Redes y Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica o afines
Experiencia	Experiencia profesional mínima de cinco (05) años como especialista de infraestructura de Base de Datos (hardware y/o software).
Certificaciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificación Oficial emitida por el fabricante de implementación y/o instalación del Hardware ofertado para la Base de Datos ▪ Certificación Oficial emitida por el fabricante en Administración o Soporte del Sistema Operativo Base ▪ Certificación Oficial emitida por el fabricante en implementación y/o instalación de la tecnología de virtualización involucrada. ▪ Certificación ITIL
ESPECIALISTA EN BASE DE DATOS	
Cantidad	Uno (01)
Perfil Profesional	Titulado de la carrera de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Redes y Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica.
Experiencia	Experiencia profesional mínima de tres (03) años como profesional de Base de Datos.
Certificaciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificación Oficial OCP en Base de datos Oracle 12C o superior ▪ Certificación Oficial en Oracle RAC 12c como mínimo ▪ Certificación ITIL
ESPECIALISTA EN NETWORKING	
Cantidad	Uno(01)
Perfil Profesional	Titulado de la carrera de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Redes y Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica o Mecánico Eléctrica o un (01) Técnico de la carrera técnica en Computación e Informática o Ingeniería de Redes y Telecomunicaciones y/o afines.
Experiencia	Experiencia profesional mínima de un (01) año como profesional en networking.
Certificaciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificación técnica vigente en los Switches de la marca ofertada
ESPECIALISTA EN CENTRO DE DATOS	
Cantidad	Dos (02) Uno (01)
Perfil Profesional	Titulado de la carrera de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Redes y Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica o Mecánico Eléctrica o Ingeniería Industrial
Experiencia	Experiencia profesional mínima de un (01) año como profesional en diseño y/o implementación y/o jefe de proyectos de servicios o implementaciones para Centro de datos.
Certificaciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificación técnica como profesional en Centros de datos (diseño y operaciones) ▪ Certificado en Potencia e Infraestructura Física

¹² Se modifica la cantidad de Especialistas en Centro de Datos, conforme a la absolución de la consulta N° 4 del participante D.I. CONSULTING SOLUTION INTEGRATOR E.I.R.L. y de la observación n° 11 del participante GOALS S.A.

6.5.5 El Contratista deberá cumplir con las políticas, lineamientos, estándares y procedimientos definidos por el Ejército del Perú, sobre seguridad y plataforma tecnológica.

6.5.6 Para el perfeccionamiento del contrato, la Entidad asignará y comunicará al contratista, los datos de la persona responsable para iniciar con el proceso de adquisición de licencias.

6.6 En caso de requerirse capacitación y/o entrenamiento como parte de la prestación principal

NO APLICA.

6.7 Contrataciones de carácter permanente, cuya provisión se requiera de manera continua o periódica

NO APLICA

7. EMBALAJE Y ROTULADO

Los bienes, materia de la presente contratación, deberán ser entregado correctamente embalado en la caja del fabricante, que garantice el correcto transporte y manipuleo de los bienes, hasta su entrega al Ejército del Perú.

8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

NO APLICA.

9. NORMAS TÉCNICAS

NO APLICA.

10. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

Acondicionamiento

El postor deberá acondicionar lo siguiente:

- La conectividad entre el Sistema Convergente de ORACLE y el DATACENTER del Ejército del Perú.
- Verificación IN SITU de los gabinetes de comunicación y servidores para comprobar la conectividad, eléctrico, pozos a tierra, aire acondicionado y la disponibilidad de RU (Unidad de Rack).
- Deberá incluir en sus propuestas todos los elementos (Módulos SFP, Patch Cord de Fibra Óptica y/o UTP, enlaces eléctricos, equipos y capacidad de aire acondicionado), así como todos lo necesario para implementar la infraestructura de base de datos.

Instalación

El contratista deberá cumplir con la instalación, configuración y puesta en marcha del Sistema Convergentes de ORACLE ofertados (Hardware y Software), cumpliendo con las siguientes condiciones:

- Instalación física de los componentes solicitados en cada una de las capas descritas en el numeral 6.2 Características Técnicas.

¹³ Se incluyó numeral 6.5.6, conforme a la absolución de la consulta N° 7 del participante GOALS S.A.

- Servicios de acondicionamiento civil, eléctrico y/o arquitectónico para el funcionamiento de la solución convergente ORACLE, serán asumidas por el Contratista.
- Actualización del firmware del equipamiento a la última versión estable del fabricante del equipamiento proveído.

11. TRANSPORTE Y SEGUROS

El transporte de los equipos estará a cargo del contratista, hasta la entrega en el DATACENTER del Ejército, ubicado en Av. Boulevard S/N, San Borja (Cuartel General del Ejército del Perú).

12. GARANTÍA TÉCNICA Y/O COMERCIAL

Todo el equipamiento, software y accesorios que forman parte del requerimiento deben contar con una garantía comercial de tres (03) años, contados a partir de la conformidad de la prestación principal, el mismo que será contra defectos de diseño de fabricación, averías o fallas de funcionamiento, vicios ocultos o pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso habitual o normal de los bienes no detectables al momento que se otorgue la conformidad. Dicha garantía cubre el reemplazo, la reparación de los bienes, considerando el reemplazo con componentes nuevos, originales y sin uso de los equipos o del equipo en su totalidad.

Una vez detectada las fallas, se comunicará al Contratista quien deberá subsanar lo observado en un plazo no mayor a 02 días calendarios, contabilizado a partir de la comunicación realizada.

El contratista como parte de la puesta en funcionamiento, deberá entregar el certificado de garantía comercial por el periodo señalado de todos los componentes del equipo, software y accesorios, requisito indispensable para la conformidad.

13. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

El contratista garantiza la disponibilidad de los servicios y repuestos requeridos ante una eventualidad, que garantizaran la continuidad y correcto funcionamiento de la solución convergente Exadata, serán solicitados por la entidad, a través, de un Service Request en el portal del fabricante, por el tiempo que dure la garantía comercial de 03 años; asimismo, la responsabilidad del Contratista será de realizar el apoyo correspondiente para la fluida comunicación entre la entidad y el fabricante.

14. VISITA

Si el proveedor requiere de una visita técnica para poder cotizar, se coordinará con el personal encargado por el Ejército Peruano, mediante el correo electrónico: **rrodasd@ejercito.mil.pe** y **fmorentea@ejercito.mil.pe**, debiendo incluir el contacto (nombre y apellidos, cargo, teléfono, correo electrónico, entre otros). En todos los casos, la realización de la visita será facultativa para el proveedor.

15. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

La Entidad considera como prestaciones accesorias, las siguientes:

15.1 **SERVICIO MIGRACIÓN DE LA BASE DE DATOS.**

El proceso de migración, se sub divide en cinco (05) sub procesos, de acuerdo al detalle siguiente:

- **Instalación de la plataforma de Base de Datos:** A ser realizada por el Contratista.
- **Configuración de la plataforma de Base de datos:** A ser realizada por el Contratista.
- **Migración de base de datos:** Se define como el proceso de traslación de las bases de datos alojadas en los servidores de las dependencias usuarias: SERVIDORES ORIGEN, al servidor destino: SERVIDOR PRINCIPAL. Esta labor deberá ser realizada por el Contratista.
- **Upgrade de base de datos:** Se encarga de actualización de las bases de datos de las versiones Oracle 10 g y Oracle 11g de las dependencias del Ejército (usuarios finales) hacia el SGBD Oracle como escenario óptimo 19C y mínimo 12C, a cargo del Contratista y en coordinación con los Administradores de Bases de Datos (DBA) – Ejército.
- **Verificación de los Sistemas Informáticos:** El contratista se encarga de verificar y comprobar el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos, a cargo de los Usuarios Finales.

El Contratista encargado de la prestación del servicio de Migración deberá contar con la logística, infraestructura y personal necesario para llevar a cabo las actividades descritas. Deberá realizarse conforme a lo siguiente:

15.1.1 **Alcance de la migración**

El proceso de migración tiene un alcance que involucra a nueve (09) dependencias del Ejército, que son los USUARIOS FINALES, responsables de la operatividad de las bases de datos del Ejército, **los usuarios finales son quienes validarán la conformidad del correcto proceso de migración de sus bases de datos y sus sistemas de información respectivamente**, según se detalla a continuación:

N°	Núcleos	Usuarios Finales		Listado de BD y S.I
01	COPERE	1.1 Jefatura de Administración de Reservas y Reemplazos de Ejército	JARRE	Cuadro N° 02 Y Cuadro N° 03
		1.2 Departamento de Telemática	DETEL	
		1.3 Sub Jefatura de Administración de Personal Civil	SJAPCE	
		1.4 Departamento de Planillas y Declaración Telemática	DPDT	
02	CITELE	2.1 Centro de Informática y Estadística	CINFE	Cuadro N° 04

03	COGAE	3.1 Oficina de Economía del Ejército	OEE	Cuadro N° 06 y Cuadro N° 07
04	OPRE	4.1 Oficina de Presupuesto del Ejército	OPRE	Cuadro N° 07 y Cuadro N° 08
05	IGE	5.1 Inspectoría General del Ejército	IGE	Cuadro N° 05
06	S-CGE	6.1 Secretaría de la Comandancia General	S-CGE	Cuadro N° 05
07	COTE	7.1 Comando de Operaciones Terrestre	COTE	Cuadro N° 05
08	COLOGE	8.1 Servicio de Material de Guerra	SMGE	Cuadro N° 05
		8.2 Jefatura de Patrimonio del Ejército	JEPAE	Cuadro N° 05
09	COSALE	9.1 Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud del Ejército del Perú	IAFAS EP	Cuadro N° 05

Cuadro N° 01 (Usuario finales responsables de validar el proceso de migración sus bases de datos y validación de sus sistemas de información)

15.1.2 Características del Servicio de Migración

Se ha realizado el levantamiento de información de las bases de datos que se encuentran en el Motor de Base de datos ORACLE de la institución, obteniendo un total de **VEINTICINCO (25) BASE DE DATOS Y SESENTA (60) SISTEMAS INFORMÁTICOS**, relacionado a sus respectivas bases de datos, de COPER, CITELE, OPRE y OEE, siendo estas bases de datos migradas a la nueva plataforma tecnológica de base de datos.

15.1.2.1 Base de datos del Comando de Personal del Ejército (COPERE)

El enfoque global del COPER es que cuenta con seis (06) base de datos y catorce (14) sistemas de información relacionados.

El Contratista tendrá que realizar el proceso de migración de las seis (6) base de datos a la nueva plataforma en coordinación con el usuario final (COPER), realizando las validaciones de los catorce (14) sistemas de información que se relaciona con las bases de datos, **agotando esfuerzo a fin de obtener la migración a la base de datos en 19 c como escenario óptimo y mínimo 12.4**

La conformidad de la migración de la base de datos de COPER únicamente será validada y realizada por personal responsable de COPER, que serán nombrado mediante Resolución de la Comandancia General.

A continuación, se detalla las especificaciones técnicas de las bases de datos y sistemas de información que será validadas por COPER:

BASE DE DATOS					
Detalles		PROD	DESA	TOTAL	VERSIÓN ACTUAL
1	DETEL	2	2	4	
	BDCOPERE	x			12.1.0.1.0
	BDCODESA	x			12.1.0.1.0
	BDCODE01		x		12.1.0.1.0
	BDCONTING		x		12.1.0.1.0
2	PERS CIVIL	1	-	1	
	BD1	x			10.2.0.3.0
3	JARRE (EX COREMOVE)	1	-	1	
	DIMOVE	x			11
Total bd COPERE:		4	2	6	

Cuadro N° 02 (Bases de Datos que deberán ser migradas por el Contratista y validadas por COPERE)

SISTEMAS DE INFORMACIÓN						
DETALLES		PROD	DESA	TOTAL	CÓDIGO FUENTE	PRIORIDAD
1	DETEL	10	1	11		
	SAPE (ADM PERSONAL DEL EJTO)	x			SI	ALTA
	SIECE (EMISION CARNETS DEL EJTO)	x			SI	ALTA
	SPVE (PROCESAMIENTO VIATICO)	x			SI	ALTA
	SISAYU (SIST AYUDANTIA)	x			SI	ALTA

	SAPTE (ADM. PERSONAL TROPA EJTO)	X			SI	ALTA
	EXTRANET COPERE	X			SI	ALTA
	SPE COPERE (SIST. PERSONAL EJTO)	X			SI	ALTA
	SPAD (PARTE DIARIO)	X			SI	ALTA
	MESA PARTES DE PLANILLAS	X			SI	ALTA
	CAS DE PLANILLAS	X			SI	ALTA
	SEPE		X		SI	ALTA
2	PERS CIVIL	2	-	2		
	ADMINISTRACION PER. CIVIL	X			SI	ALTA
	PROCESO ASCENSO PER CIVIL	X			SI	ALTA
3	JARRE (EX COREMOVE)	1	-	1		
	SIMOREM	x			SI	ALTA
	Total APLIC COPERE:	13	1	14		

Cuadro N° 03 (Sistemas de información que deberá se validadas por COPERE, conectadas a las bases de datos migradas en la nueva plataforma tecnológica de Base de Datos)

15.1.2.2 Base de datos de Ciberdefensa y Telemática del Ejército (CITELE)

El enfoque global de CITELE es que cuenta con doce (12) base de datos y treinta y tres (33) sistemas de información relacionados.

El Contratista tendrá que realizar el proceso de migración de las doce (12) base de datos a la nueva plataforma en coordinación con el usuario final (CITELE), realizando las validaciones de los treinta y tres (33) sistemas de información que se relaciona con las bases de datos, agotando esfuerzo a fin de obtener la migración a la base de datos en 19 c como escenario óptimo y mínimo 12.4 C.

Esta base de datos administrados por CITELE-CINFE, consolida la información de siete (07) dependencias, siendo los usuarios finales de las dependencias siguientes: 1. CITELE-CINFE, 2. IGE, 3. S-CGE, 4. COTE, 5. SMGE, 6. JEPAE y 7. JDPE (Planilla COPERRE).

La conformidad de la migración de la base de datos de será validada y realizada por personal responsable de 1. CITELE-CINFE, 2. IGE, 3. S-CGE, 4. COTE, 5. SMGE, 6. JEPAE y 7. JDPE (Planilla COPERRE), que serán nombrado mediante Resolución de la Comandancia General.

Consta de la migración por parte del Contratista de doce (12) base de datos administradas por CITELE –CINFE y la validación de treinta y tres (33) sistemas de información correspondiente a siete (07) dependencias. según se detalla a continuación:

NRO	USUARIOS FINALES	BASE DE DATOS	SISTEMAS DE INFORMACION
1	CITELE - CINFE	4	23
2	IGE	1	1
3	S-CGE	1	2
4	COTE	1	1
5	SMGE	1	1
6	JEPAE - COLOGE	1	1
7	PLANILLAS-COPERRE	3	4
	Total	12	33

A continuación, se detalla las especificaciones técnicas de las bases de datos y sistemas de información del CITELE:

NOTA: No se observa ninguna especificación técnica, solo cuatro (Determinar correctamente)

BASE DE DATOS					
DETALLES	PROD	DESA	TOTAL	VERSIÓN ACTUAL	PRIORIDAD
1	CINFE	8	4	12	
	BDEP	x		11.2.0. 4.0	ALTA
	AUDIT	x		11.2.0. 4.0	ALTA
	PERSONAL	x		11.2.0. 4.0	ALTA
	FOSPEBD	x		11.2.0.4.0	ALTA
	LOGISTICA	x		11.2.0.3.0	ALTA
	PERSONAL	x		11.2.0.4.0	ALTA
	BDDESIS	x		11.2.0.3.0	ALTA
	SIGAEP	x		11.2.0.4.0	ALTA
	BDEP		x	11.2.0.4.0	BAJA
	DOCTRINA		x	11.2.0.4.0	BAJA
	PERSONAL		x	11.2.0.4.0	BAJA

	LOGISTICA		x		11.2.0.4.0	BAJA
Total BD CITELE-CINFE:	8	4	12			

Cuadro N° 04 (Bases de Datos que deberán ser migradas por el Contratista y validadas por CITELE)

SISTEMAS DE INFORMACIÓN						
DETALLES		PROD	DESA	TOTAL	CÓDIGO FUENTE	PRIORIDAD
1	CITELE-CINFE	12	11	23		
	SISCODE DEL CINFE	X	X		SI	ALTA
	GEDAD_PIDE DEL CINFE	X	X		SI	ALTA
	SICAE DEL CINFE	X	X		SI	ALTA
	SISLECA DEL COEDE Y CITELE-CINFE	X	X		SI	ALTA
	TRADIG DE LA ETE	X	X		SI	BAJA
	PIDE DEL CINFE	X			SI	ALTA
	SICOPRI DEL INSPEC Y CINFE	X			SI	ALTA
	SIGERDR DE LA OGRE Y CINFE	X	X		SI	ALTA
	OPORTUNIDAD LABORAL CINFE	X	X		SI	BAJA
	SISCOBAM	X	X		SI	ALTA
	SCV_PLANILLA	X			SI	ALTA
	LIBRO_RECLAM DE OIE	X			SI	ALTA
	SISLIBREC		X		SI	MEDIANA
	SIMEX		X		SI	MEDIANA
	STCF DEL CINFE		X		SI	MEDIANA
2	IGE	1		1		
	SISTEMA DE INSPECTORIA	1			SI	ALTA
3	S-CGE	2		2		
	TRAMITE DOC DE SG CGE	X			SI	ALTA
	SIST. RESOLUCIONES DE SG CGE	X			SI	ALTA
4	COTE	1		1		
	INFORME DIARIO DE OPERACIONES	X			SI	ALTA
5	SMGE	1		1		
	TRAMITE DOC DE SMGE	X			SI	ALTA

6	JEPAE	1		1		
	SIGAMEF	X			SI	ALTA
7	PLANILLAS	2	2	4		
	CONTROL DE RISEGOS PLANILLAS	X	X		SI	ALTA
	SISTEMA DE REMUNERACIONES	X			si	ALTA
	SENTENCIAS JUDICIALES- PL		X		SI	
Total APLI CINFE:		20	13	33		

Cuadro N° 05 (Sistemas de información que deberá ser validadas por 7 dependencias respectivamente, conectadas a las bases de datos migradas a la nueva plataforma tecnológica de Base de Datos).

15.1.2.3 Base de datos Oficina de Economía del Ejército (OEE)

El enfoque global de OEE es que cuenta con cuatro (04) base de datos y doce (12) sistemas de información relacionados.

El Contratista tendrá que realizar el proceso de migración de las cuatro (04) base de datos a la nueva plataforma en coordinación con el usuario final (OEE), realizando las validaciones de los doce (12) sistemas de información que se relaciona con las bases de datos, agotando esfuerzo a fin de obtener la migración a la base de datos en 19 c como escenario óptimo y mínimo 12.4 C.

La conformidad de la migración de la base de datos de la OEE únicamente será validada y realizada por personal responsable de CITELE, que serán nombrado mediante Resolución de la Comandancia General.

A continuación, se detalla las especificaciones técnicas de las bases de datos y sistemas de información del OEE:

BASE DE DATOS						
DETALLES		PROD	DESA	TOTAL	VERSIÓN ACTUAL	PRIORIDAD
1	DETEL	1	1	2		
	ECON		x		10.2.0.1.0	ALTA
	ECON_DESA	x			11.2.0.4.0	MEDIA NA
2	PRESTAMO	2	-	2		
	PRESTA	x			10.2.0.5.0	ALTA
	PRESTA_DESA	x			11.2.0.1.0	MEDIA NA
Total BD OEE:		2	2	4		

Cuadro N° 06 (Bases de Datos que deberán ser migradas por el Contratista y validadas por OEE)

SISTEMA DE INFORMACIÓN						
DETALLES		PROD	DESA	TOTAL	CÓDIGO FUENTE	PRIORIDAD
1	DETEL	3	4	7		
	CONSULTA AMIGABLE	X			SI	ALTA
	SAFE(SIGE)	X			SI	ALTA
	INTERFACE SAFE-SIAF	X			SI	ALTA
	CONSULTA AMIGABLE(DEsarrollo)		X		SI	MEDIAN A
	SAFE(SIGE)-DEsarrollo		X		SI	MEDIAN A
	INTERFACE SAFE-SIAF (DEsarrollo)		X		SI	MEDIAN A
	SAFE(SAAF) - ENTORNO DESKTOP		X		SI	MEDIAN A
2	PRESTAMOS	4	1	5		
	CONSULTA WEB	X			SI	ALTA
	SISTEMA DEL FSRCE ORACLE FORMS Y REPO	X			SI	ALTA
	FORM Y REPO DE CONSULTA DE DATOS DE PERSONAL-OEE	X			SI	ALTA
	CONSULTA DE DATOS				SI	ALTA
	SISTEMA DEL FSRCE ORACLE FORMS Y REPO(DEsarrollo)				SI	MEDIAN A
Total APLIC OEE:		7	5	12		

Cuadro N° 07 (Sistemas de información que deberá se validadas por OEE, conectadas a las bases de datos migradas a la nueva plataforma tecnológica de Base de Datos)

15.1.2.4 Base de datos de la Oficina de Presupuesto del Ejército (OPRE)

El enfoque global de OPRE es que cuenta con tres (03) base de datos y un (01) sistemas de información.

El Contratista tendrá que realizar el proceso de migración de las tres (03) base de datos a la nueva plataforma en coordinación con el usuario final (OPRE), realizando la validación de un (01) sistemas de información que se relaciona con las bases de datos, agotando esfuerzo a fin de obtener la migración a la base de datos en 19 c como escenario óptimo y mínimo 12.4 C.

La conformidad de la migración de la base de datos de la OPRE únicamente será validada y realizada por personal responsable de la OPRE, que serán nombrado mediante Resolución de la

Comandancia General.

A continuación, se detalla las especificaciones técnicas de las bases de datos y sistemas de información del OPRE:

BASE DE DATOS						
DETALLES		PROD	DESA	TOTAL	VERSIÓN ACTUAL	PRIORI DAD
1	DETEL	2	1	3		
	OPRED B	X			11.2.0.1.0	ALTA
	BIOSTA RDB	X			11.2.0.1.0	ALTA
	OPRE_DESA		X		11.2.0.1.0	MEDIA NA
Total BD OPRE:		2	1	3		

Cuadro N° 07 (Sistemas de información que deberá se validadas por OPRE, conectadas a las bases de datos migradas en la nueva plataforma tecnológica de Base de Datos)

SISTEMA DE INFORMACIÓN						
DETALLE S		PROD	DESA	TOTAL	CÓDIGO FUENTE	PRIORIDAD
1	DETEL	1		1		
	SIPRE	X			SI	ALTA
Total APLIC OPRE:		1		1		

Cuadro N° 08 (Sistemas de información que deberá se validadas por OPRE, conectadas a las bases de datos migradas en la nueva plataforma tecnológica de Base de Datos)

Inventario General de las Base de datos y los Sistemas de Información de Base de datos

Nº	NÚCLEO	UU	EDICIÓN DE BD (ENTERPRISE / ESTANDAR)	INSTANCIAS		TAMAÑO DE BD	VERSIÓN	RAMSGA
1	COPERE	DETEL	Standard Edition (SE).	P	BDCOPERE	LIBRE(GB): 16 USADO(GB): 70 TOTAL(GB): 86 % LIBRE: 19 %	12.1.0.1.0	
			Standard Edition (SE).	P	BDCODESA	LIBRE(GB): 5 USADO(GB): 5 TOTAL(GB): 10 % LIBRE: 50 %	12.1.0.1.0	
			Standard Edition (SE).	D	BDCODE01	LIBRE(GB): 1.5 USADO(GB): 3.5 TOTAL(GB): 5 % LIBRE: 30 %	12.1.0.1.0	
			Standard Edition (SE).	D	BDCONTING	LIBRE(GB): 5 USADO(GB): 9 TOTAL(GB): 14 % LIBRE: 35 %	12.1.0.1.0	
		SJAPCE	Standard Edition (SE).	P	BD1	LIBRE(GB): 0.13 USADO(GB): 2.6 TOTAL(GB): 2.77 % LIBRE: 4.7 %	10.2.0.3.0	
		JARRE	Enterprise Edition (EE).	P	DIMOVE	LIBRE(GB): 1.8 USADO(GB): 19.2 TOTAL(GB): 21,1 % LIBRE: 8,9 %	11 G	

2	CITELE	CINFE	Enterprise Edition (EE).	P	BDEP	LIBRE(GB): 94 USADO(GB): 24 TOTAL(GB): 118 % LIBRE: 79 %	11.2.0.4.0	3 GB
			Enterprise Edition (EE).	P	AUDIT	LIBRE(GB): 02 USADO(GB): 08 TOTAL(GB): 10 % LIBRE: 18 %	11.2.0.4.0	1.5 GB
			Enterprise Edition (EE).	P	PERSONAL	LIBRE(GB): 06 USADO(GB): 16 TOTAL(GB): 22 % LIBRE: 27 %	11.2.0.4.0	3 GB

			Enterprise Edition (EE).	P	FOSPEBD	LIBRE(GB): 06 USADO(GB): 16 TOTAL(GB): 22 % LIBRE: 27 %	11.2.0.4.0	1.5 GB
			Enterprise Edition (EE).	P	LOGISTICA	LIBRE(GB): 24 USADO(GB): 30 TOTAL(GB): 54 % LIBRE: 45 %	11.2.0.3.0	4 GB
			Enterprise Edition (EE).	P	PERSONAL	LIBRE(GB): 23 USADO(GB): 113 TOTAL(GB): 137 % LIBRE: 17 %	11.2.0.4.0	4 GB
			Enterprise Edition (EE).	P	BDDESI	LIBRE(GB): 59 USADO(GB): 47 TOTAL(GB): 106 % LIBRE: 56 %	11.2.0.3.0	3 GB
			Enterprise Edition (EE).	P	SIGAEP	LIBRE(GB): 1 USADO(GB): 3 TOTAL(GB): 4 % LIBRE: 33 %	11.2.0.4.0	3 GB
			Enterprise Edition (EE).	D	BDEP	LIBRE(GB): 15 USADO(GB): 20 TOTAL(GB): 35 % LIBRE: 44 %	11.2.0.4.0	4 GB
			Enterprise Edition (EE).	D	DOCTRINA	LIBRE(GB): 1 USADO(GB): 1 TOTAL(GB): 3 % LIBRE: 41 %	11.2.0.4.0	3 GB
			Enterprise Edition (EE).	D	PERSONAL	LIBRE(GB): 15 USADO(GB): 12 TOTAL(GB): 28 % LIBRE: 54 %	11.2.0.4.0	1.5 GB
			Enterprise Edition (EE).	D	LOGISTICA	LIBRE(GB): 11 USADO(GB): 33 TOTAL(GB): 45 % LIBRE: 25 %	11.2.0.4.0	1.5 GB

3	COGAE	OEE	Enterprise Edition (EE).	P	ECON	LIBRE(GB): 35.4 USADO(GB): 86.7 TOTAL(GB): 122.2 % LIBRE: 29 %	10.2.0.1.0	13 GB
			Enterprise Edition (EE).	D	ECON_DESA	LIBRE(GB): 64.1 USADO(GB): 83.5 TOTAL(GB): 147.5 % LIBRE: 43 %	11.2.0.4.0	13 GB
		OEE-PRESTAMOS	Enterprise Edition (EE).	P	PRESTA	LIBRE(GB): 33.3 USADO(GB): 115.4	10.2.0.5.0	2.5 GB
4	OPRE	OPRE				TOTAL(GB): 148.77 % LIBRE: 22 %		
			Enterprise Edition (EE).	D	PRESTADESA	LIBRE(GB): 16.3 USADO(GB): 120.6 TOTAL(GB): 136.9 % LIBRE: 11 %	11.2.0.1.0	6 GB
			Enterprise Edition (EE).	P	OPREDB	LIBRE(GB): 14.3 USADO(GB): 8.6 TOTAL(GB): 22.9 % LIBRE: 62 %	11.2.0.1.0	7.6 GB
			Enterprise Edition (EE).	D	OPRE_DESARROLLO	LIBRE(GB): 2.2 USADO(GB): 8.0 TOTAL(GB): 10.3 % LIBRE: 20 %	11.2.0.1.0	2 GB
			Enterprise Edition (EE).	P	BIOSTARDB	LIBRE(GB): 3.3 USADO(GB): 2.5 TOTAL(GB): 5.9 % LIBRE: 56 %	11.2.0.1.0	2 GB

15.1.2.5 Sistemas de Información

Nº	NÚCLEO	UU	SISTEMAS INFORMÁTICOS	DISPONE CÓDIGO FUENTE	S.I
1	COPERE	DETEL	SAPE (ADM PERSONAL DEL EJTO)	SI	14
			SIECE(EMISION CARNETS DEL EJTO)	SI	
			SPVE(PROCESAMIENTO VIATICO)	SI	
			SISAYU (SIST AYUDANTIA)	SI	
			SAPTE(ADM. PERSONAL TROPA EJTO)	SI	
			EXTRANET COPERE	SI	
			SPE COPERE (SIST. PERSONAL EJTO)	SI	
			SPAD (PARTE DIARIO)	SI	
			MESA PARTES DE PLANILLAS CAS DE PLANILLAS	SI	

2	CITELE	SJAPCE	SEPE	SI	33
			NINGUNO		
			ADMINISTRACION PER. CIVIL	SI	
		JARRE	PROCESO ASCENSO PER CIVIL	SI	
			SIMOREM	SI	
			IDO DEL COTE	SI	
		CINFE	SISCODE DEL CINFE	SI	
			GEDAD_PIDE DEL CINFE	SI	
			INSPECTORIA	SI	
			SICAE DEL CINFE	SI	
			SISLECA DEL COEDE Y CINFE	SI	
			TRADIG DE LA ETE	SI	
			PIDE DEL CINFE	SI	
			SICOPRI DEL INSPEC Y CINFE	SI	
			SIGERDR DE LA OGRE Y CINFE	SI	
			NINGUNO		
			OPORTUNIDAD LABORAL CINFE	SI	
			CONTROL DE RIESGO PLANILLAS	SI	
			NO SE SABE (FOSPEME)	NO	
		CINFE	SISCOBAM	SI	
		CINFE	SISTEMA DE REMUNEACION	SI	
		CINFE	SCV_PLANILLA	SI	
			TRAMITE DOC DE SG CGE	SI	
			SIST. RESOLUCIONES DE SG CGE	SI	
			LIBRO_RECLAM DE OIE	SI	
		CINFE	TRAMITE DOC. DE SMGE	NO	
			SIGAMEF DE JEPAE-OEE	NO	
			GEDAD DEL CINFE	SI	
			GEDAD_PIDE DEL CINFE	SI	
			SICAE DEL CINFE	SI	
			SISLECA DEL COEDE Y CINFE	SI	
			TRADIG DE LA ETE	SI	
			SILIBREC	SI	
			SIMEX DE CINFE	SI	
			SIGERDR DE LA OGRE Y CINFE	SI	
			STCF DEL CINFE	SI	
			SENTENCIAS JUDICIALES DE PLANILLAS	SI	
			CONTROL DE RIESGO	SI	
			OPORTUNIDAD LABORAL CINFE	SI	
			SISCOBAM DE JEPAE Y CINFE	SI	
3	COGAE	OEE	CONSULTA AMIGABLE	SI	12
			SAFE(SIGE)	SI	
			INTERFACE SAFE-SIAF	SI	
			CONSULTA AMIGABLE(DEsarrollo)	SI	
			SAFE(SIGE)-DEsarrollo	SI	
			INTERFACE SAFE-SIAF (DEsarrollo)	SI	
			SAFE(SAAF) - ENTORNO DESKTOP	SI	
		OEE- PRESTAMOS	CONSULTA WEB	SI	
			SISTEMA DEL FSRCE ORACLE FORMS Y REPO	SI	
			SISTEMA DEL FSRCE ORACLE FORMS Y REPO(DEsarrollo)	SI	

			FORM Y REPO DE CONSULTA DE DATOS DE PERSONAL –OEE	SI	
			CONSULTA DE DATOS		
				SI	
4	OPRE	OPRE	SIPRE	SI	1
TOTAL					60

15.1.2.6 Clasificación de base de datos

BASE DE DATOS		
MUY PEQUEÑAS	PEQUEÑAS	MEDIANA
BDCODESA BD1	DIMOVE PERSONAL	BDCOPERE BDEP
AUDIT SIGAEP OPREDB BIOSTARDB BDCODE01 BDCONTING	FOSPEBD PERSONAL	LOGÍSTICA PERSONAL BDDESIS ECON PRESTA BDEP
DOCTRINA OPRE_DESARROLLO		LOGISTICA ECON_DESA PRESTADESA

15.1.2.7 Actividades de la Migración

Nº	Actividades para la Migración de datos	Responsable
1	Planificar la Migración	Contratista
2	Preparar y configurar la base de datos para implementar la solución en RAC.	Contratista
3	Instalar y configurar Oracle Grid	Contratista
4	Instalar y configurar los motores de BD(11.4 g,12 C y 19C)	Contratista
5	Migrar las veinticinco(25) base de datos en RAC	Contratista
6	Verificación de las veinticinco(25) Base de Datos Oracle en la nueva plataforma tecnológica de base de datos	Ejército – EP
7	Validación del funcionamiento de las aplicaciones en la nueva plataforma tecnológica de base de datos.	Ejército – EP
8	Configurar del Audit Vault	Contratista
9	Configurar de solución backup	Contratista

Importante:

- El Contratista deberá realizar cada fase de la Migración y Upgrade de Base de Datos en presencia y con la participación del personal militar del Ejército responsable (usuarios finales), realizando la TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA DE CONOCIMIENTO CABAL, EXPERIENCIA Y HABILIDADES, con la finalidad que el personal responsable se encuentre en condiciones de dar soporte posterior a la solución implementada.
- Se dará como concluido el servicio de migración solo cuando las 25 base de datos se encuentre migradas la nueva plataforma tecnológica de base de datos, siendo estas validadas por los responsables de los sistemas de información de cada dependencia involucrada.

15.1.3 Procedimiento del Servicio

En este servicio se realizarán cuatro (4) Fases de acuerdo al siguiente detalle y en el orden establecido:

▪ **Primera fase:**

- **Servicio:**

Consta de la Instalación y configuración de la base de datos en la nueva plataforma tecnológica de base de datos, quedando listo para la migración de las bases de datos, comprende las siguientes actividades:

- Preparar y configurar la base de datos para implementar la solución en RAC.
- Instalar y configurar Oracle Grid
- Instalar y configurar los motores de BD (11.4 g, 12 C y 19C)

El Contratista deberá realizar la Migración Base de Datos en presencia y con la participación de personal responsable de CITELE-CINFE, realizando la TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA DE CONOCIMIENTO CABAL, EXPERIENCIA Y HABILIDADES, con la finalidad que el personal responsable se encuentre en condiciones de dar soporte posterior al servicio implementado.

- **Tiempo de cumplimiento:**

El tiempo de entrega como máximo para el cumplimiento de este entregable es veinticinco (25) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad de la prestación principal.

- **Verificación:**

Para la verificación de este entregable, el Contratista deberá migrar una (01) de las bases de datos de Ciberdefensa y Telemática del Ejército, siendo elegida:

Base de Datos LOGISTICA (SISCOBAM)

- **Punto de Control:**

Solo se realizará la conformidad de esta fase cuando CITELE - CINFE, dé validez de que se encuentra en funcionamiento la base de datos de LOGISTICA (SISCOBAM), en alta redundancia.

- **Responsable del acta de conformidad:**
La conformidad será realizada por un comité de recepción integrado por personal del CITELE-CINFE.

▪ **Segunda fase:**

- **Servicio:**

Consta de la migración de doce (12) base de datos de las dependencias de COPER, OEE Y OPRE, como escenario óptimo a la versión 19C (12.2.0.3) y mínimo 11g (11.2.0.4), de acuerdo a la validación de los veintisiete (27) sistemas de información realizados por el personal responsable de la base de datos y sistemas de información del COPER, OEE Y OPRE.

El Contratista y el personal responsable que realiza el soporte técnico a los veintisiete (27) sistemas del COPER, OEE Y OPRE, determinarán el tiempo de validación de los sistemas en la nueva solución tecnológica, asimismo, se deberá realizar un acta de acuerdo de implementación, siendo esta debidamente firmada, así como, al compromiso de cumplir estrictamente el tiempo de validación a fin de no prolongar el tiempo del servicio.

USUARIOS FINALES	BASE DE DATOS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN
COPER	6	14
OEE	4	12
OPRE	3	1
Total	13	27

El Contratista deberá realizar la Migración Base de Datos en presencia y con la participación del personal militar del Ejército responsable de COPER, OEE Y OPRE, realizando la TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA DE CONOCIMIENTO CABAL, EXPERIENCIA Y HABILIDADES, con la finalidad que el personal responsable se encuentre en condiciones de dar soporte posterior al servicio implementado.

- **Tiempo de cumplimiento:**
El tiempo de entrega como máximo para el cumplimiento de este entregable es de setenta (70) días calendario, a partir de la conformidad de la Primera Fase.
- **Verificación**
La verificación de este entregable, la realizará COPER, OEE y OPRE verificando que sus bases de datos estén migradas en la nueva plataforma tecnológica como escenario óptimo a 19C (12.2.0.3) y mínimo 11g (11.2.0.4), además que los sistemas de información se encuentren funcionando exitosamente.
- **Punto de Control:**
 - Operatividad de la base de datos de COPER, OEE y OPRE, en alta redundancia.
 - Funcionamiento de sus sistemas de información COPER,

OEE y OPRE, conectadas a la nueva plataforma tecnológica.

- **Responsable del acta de conformidad:**

La conformidad de esta segunda fase será realizada por un comité de Conformidad nombrado mediante resolución por SCOME, asimismo, la dependencia CITELE-CINFE supervisará la migración y las dependencias usuarias de las bases de datos migradas como COPER, OEE y OPRE, realizarán la verificación correspondiente tanto de la base de datos migrada, como de los sistemas de información.

- **Observación:**

En el caso que COPER, OEE y OPRE no logren realizar la configuración, actualización y/o modificación en su programación de sus sistemas de información, ocasionando que esos no soporten la versión mínima de base de datos (11.2.0.4 C) de la nueva plataforma tecnológica, deberán presentar bajo responsabilidad un informe técnico a CITELE-CINFE, sustentando el/los motivos, para ser elevado al alto mando.

▪ **Tercera Fase:**

- **Servicio:**

Consta de la migración por parte del Contratista de doce (12) base de datos administradas por CITELE-CINFE y la validación de treinta y tres (33) sistemas de información correspondiente a siete (07) dependencias, según se detalla a continuación:

NRO	USUARIOS FINALES	BASE DE DATOS	SISTEMAS DE INFORMACION
1	CITELE - CINFE	4	23
2	IGE	1	1
3	S-CGE	1	2
4	COTE	1	1
5	SMGE	1	1
6	JEPAE – COLOGE	1	1
7	PLANILLAS- COPER	3	4
	Total	12	33

Estas bases de datos administradas por CITELE-CINFE, consolida la información de siete (07) dependencias, siendo los usuarios finales del este tercer entregable las dependencias siguientes: 1. CITELE-CINFE, 2. IGE, 3. S-CGE, 4. COTE, 5. SMGE, 6. JEPAE y 7. Planillas COPER.

El Contratista y el personal responsable que realiza el soporte técnico a los treinta y tres (33) sistemas del CITELE-CINFE, IGE, S-CGE, COTE, SMGE, JEPAE y Planillas- COPER, determinarán el tiempo de validación de los sistemas en la nueva solución tecnológica, asimismo, se deberá realizar un acta de acuerdo de

implementación, siendo esta debidamente firmada, así como, al compromiso de cumplir estrictamente el tiempo de validación a fin de no prolongar el tiempo del servicio.

El Contratista deberá realizar la Migración Base de Datos en presencia y con la participación del personal militar del Ejército responsable, realizando la TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA DE CONOCIMIENTO CABAL, EXPERIENCIA Y HABILIDADES, con la finalidad que el personal responsable se encuentre en condiciones de dar soporte posterior al servicio implementado.

- **Tiempo de cumplimiento:**

El tiempo de entrega como máximo para el cumplimiento de este entregable es de setenta (70) días calendario, a partir de la conformidad de la Segunda Fase.

- **Verificación**

La verificación de este entregable, la realizará CITELE-CINFE, IGE, S-CGE, COTE, SMGE, JEPAE y Planillas- COPERE verificando que sus bases de datos estén migradas en la nueva plataforma tecnológica como escenario óptimo a 19C (12.2.0.3) y mínimo 11g (11.2.0.4), además que los sistemas de información se encuentren funcionando exitosamente.

- **Punto de Control:**

- Operatividad de las bases de datos de CITELE-CINFE, 2. IGE, 3. S-CGE, 4. COTE, 5. SMGE, 6. JEPAE y 7. JDPE (Planilla COPERE), en alta redundancia.
- Funcionamiento de sus sistemas de información de CITELE-CINFE, 2. IGE, 3. S-CGE, 4. COTE, 5. SMGE, 6. JEPAE y 7. JDPE (Planilla COPERE), conectadas a la nueva plataforma tecnológica, según el punto a) servicios.

- **Responsable del acta de conformidad:**

La conformidad de esta tercera fase será realizada por un comité de Conformidad nombrado mediante resolución por SCOME, asimismo, la dependencia CITELE-CINFE supervisará la migración y las dependencias usuarias de las bases de datos migradas como IGE, S-CGE, COTE, SMGE, JEPAE y JDPE (Planilla COPERE), realizarán la verificación correspondiente tanto de la base de datos migrada, como de los sistemas de información.

- **Observación:**

En el caso que IGE, S-CGE, COTE, SMGE, JEPAE y JDPE (Planilla COPERE), no logren realizar la configuración, actualización y/o programación de sus sistemas de información y esos no soporte la versión mínima de base de datos (11.2.0.4 C) de la nueva plataforma tecnológica, deberán presentar bajo responsabilidad un informe técnico a CITELE-CINFE, sustentando el/los motivos, para ser elevado al alto mando.

▪ **Cuarta Fase:**

- **Servicio**

Consta de dos (02) actividades:

1. Instalación, configuración e implementación del Audit Vault para el almacenamiento y el análisis de registros de auditoría de las veinticinco (25) bases de datos migradas a la nueva plataforma tecnológica de base de datos.
2. Instalación, configuración e implementación de una solución óptima de copia de respaldo (backup) de las veinticinco (25) bases de datos migradas a la nueva plataforma tecnológica de base de datos.

EL Contratista deberá realizar las dos (02) actividades del cuarto entregable en presencia y con la participación del personal militar del Ejército responsable, realizando la TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA DE CONOCIMIENTO CABAL, EXPERIENCIA Y HABILIDADES, con la finalidad que el personal responsable se encuentre en condiciones de dar soporte posterior al servicio implementado.

- **Tiempo de cumplimiento:**

El tiempo de entrega como máximo para el cumplimiento de este entregable es de quince (15) días calendario, a partir de la conformidad de la Segunda y Tercera Fase.

- **Verificación y puntos de control**

- La verificación de la primera actividad, se realizará mediante la automatización de la consolidación y la supervisión de **datos de auditoría** de las Veinticinco (25) bases de datos en producción.
- La verificación de la segunda actividad, se realizará mediante la constatación de los backup (dmp y rman) de las veinticinco (25) base de datos.

- **Responsable del acta de conformidad:**

La conformidad de esta cuarta Fase, la realizará un comité nombrado mediante resolución por SCOME, asimismo, la dependencia de CITELE-CINFE realizará la verificación, según el siguiente cuadro.

ACTIVIDADES	Responsables
Audit Vault	Departamento de Infraestructura de Tecnología de la información – DITI, Sección de Ciberseguridad.
	Departamento de Sistema de Información(DESÍ)
Backup	Departamento de Sistema de Información(DESÍ)

15.1.4 Plan de Trabajo

Nº	Fases	Actividades para la Migración de datos	Responsable	Tiempo
1	Primera Fase: Configuración e Instalación RAC, GRID y migración de la base de datos SISCOBAM			28 días
		Planificar la Migración	Contratista	10 días
		Preparar y configurar la base de datos para implementar la solución en RAC.	Contratista	5 días
		Instalar y configurar Oracle Grid	Contratista	5 días
		Instalar y configurar los motores de BD(11.4 g,12 C y 19C)	Contratista	5 días
		Conformidad	Ejército	3 días
2	Segunda Fase: Migración de la base de datos de COPERE, OEE, OPRE y CITELE			73 días
		Migrar las trece (13) base de datos en RAC	Contratista	70 días
		Verificación de las trece (13) Base de Datos Oracle en la nueva plataforma tecnológica de base de datos	Ejército	
		Validación del funcionamiento de las aplicaciones en la nueva plataforma tecnológica de base de datos.	Ejército	
		Conformidad	Ejército	3 días
3	Tercera Fase: Migración de la base de datos de CITELE			73 días
		Migrar las doce (12) base de datos en RAC	Contratista	70 días
		Verificación de las doce (12) Base de Datos Oracle en la nueva plataforma tecnológica de base de datos	Ejército	

		Validación del funcionamiento de las aplicaciones en la nueva plataforma tecnológica de base de datos.	Ejército	
		Conformidad	Ejército	3 días
4	Cuarta Fase:			18 días
	Configuración e implementación del Audit Vault y backup	Configurar del Audit Vault	Contratista	5 días
		Configurar de solución backup	Contratista	10 días
		Conformidad	Ejército	3 días
TOTAL				192 días

Importante:

- El Contratista deberá realizar cada fase de la Migración y Upgrade de Base de Datos en presencia y con la participación del personal militar del Ejército responsable (usuarios finales), realizando la TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA DE CONOCIMIENTO CABAL, EXPERIENCIA Y HABILIDADES, con la finalidad que el personal responsable se encuentre en condiciones de dar soporte posterior a la solución implementada.
- Se dará como concluido el servicio de migración solo cuando las 25 base de datos se encuentre migradas a la nueva plataforma tecnológica de base de datos, siendo estas validadas por los responsables de los sistemas de información de cada dependencia involucrada.

15.2 SERVICIO DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

15.2.1 Alcance

La Transferencia de Conocimiento tiene un alcance dirigido al personal de administradores y operadores de base de datos de CITELE, COPER, OPRE y OEE, así mismo a los administradores de infraestructura de tecnología del Centro del Datos, quienes tiene la responsabilidad de dar continuidad a la operatividad de las bases de datos del Ejército.

15.2.2 Características

La Transferencia de Conocimiento deberá ser proporcionada por el Contratista en la modalidad de cursos y talleres, en dos niveles: a. Básico y b. Avanzados, a fin de proporcionar habilidades y destrezas a los administradores y operadores de bases de datos, a fin de dar continuidad a la operatividad de la administración de la base de datos del Ejército del Perú en la nueva plataforma tecnológica de base de datos

15.2.2.1 Curso Básico

- Todos los cursos y/o talleres deberán ser para mínimo dieciséis (16) participantes.

- La Transferencia de Conocimiento requerido (talleres y/o cursos oficiales) tendrá las siguientes características generales:
 - Será impartida en idioma español.
 - Serán horas académicas (CUANTAS HORAS ACADEMICAS)
 - Los talleres tendrán contenidos teórico y práctico. (INDICAR QUE CONTENDRA)
 - Los talleres deben ser impartidos por uno o más profesionales certificados en la solución ofertada.
 - Se deberán entregar certificado a cada uno de los participantes que haya cumplido con un mínimo de 80% de asistencia, por cada curso oficial dictado.
 - El contratista deberá elaborar actas de Transferencia de conocimiento por cada curso y/o taller.
- El contenido de los cursos y el material didáctico debe referirse a la versión superior a implementarse 19C (12.2.0.3).
- La Transferencia de Conocimiento podrá ser dictada en los locales que el contratista designe o modalidad virtual de ser necesario y deberán realizarse dentro de los plazos establecidos.
- El Contratista elaborará un Plan de Transferencia de Conocimiento en coordinación con el Servicio de Comunicaciones del Ejército, detallado el siguiente contenido mínimo:
 - Identificación de cada curso previsto: nombre, duración en horas, número de sesiones, instructor(es).
 - Calendario de realización, con fechas, horarios y lugar propuesto.
 - Tema o actividad por sesión, duración prevista de la sesión.

Los cursos y talleres oficiales de nivel básico deberán estar relacionados con los temarios de los ítems ofertados, de acuerdo a los siguientes requerimientos:

Cursos de capacitación	
1. Oracle Database: Administration Workshop	
1	Introduction
2	Oracle Database Architecture
3	Creating DBCS Database Deployments
4	Accessing an Oracle Database
5	Managing Database Instances
6	Creating PDBs
7	Creating and Managing Tablespaces
8	Managing Storage Space
2. Oracle Database 12c: RAC Administration	
1	Grid Infrastructure Overview and Review

2	RAC Databases Overview & Architecture
3	Installing and Configuring Oracle RAC
4	Oracle RAC Administration
5	Managing Backup and Recovery for RAC
6	RAC Database Monitoring and Tuning
	3. Oracle Database: Backup and Recovery Workshop
1	Introduction and Configuration
2	Configuring for Recoverability
3	Using the RMAN Recovery Catalog
4	Backup Strategies and Terminology
5	Performing Backups
6	Improving Your Backups
7	Diagnosing Failures
8	Restore and Recovery Concepts
9	Performing Complete Recovery
10	Performing Point-in-Time Recovery
	4. Oracle Database: Performance Management and Tuning
1	Basic Tuning Diagnostics
2	Using Automatic Workload Repository
3	Defining the Scope of Performance Issues
4	Using Metrics and Alerts
5	Using Baselines
6	Monitoring Applications
	5. Oracle Database 12c: Data Guard Administration
1	Introduction to Oracle Data Guard
2	Networking for Oracle Data Guard
3	Oracle Data Guard Broker: Overview
	6. Oracle Database Security: Preventive Controls
1	Using Basic and Strong User Authentication
2	Configuring Global User Authentication
3	Using Proxy Authentication
4	Encryption Concepts and Solutions
5	Introduction to Oracle Key Vault
	7. Oracle Database Security: Detective Controls
1	Introduction
2	Using Unified Audit
3	Using Fine-Grained Audit
4	Introduction to Oracle Audit Vault and Database Firewall (AVDF)
5	Planning the Oracle Audit Vault and Database Firewall Implementation
	8. Oracle Database: Deploy, Patch and Upgrade Workshop

1	Oracle Database: Install Overview
2	Preparing to Install Oracle Software
3	Installing Oracle Grid Infrastructure for a Standalone Server
4	Installing Oracle Database Software
5	Creating an Oracle Database by Using DBCA
6	Patching Grid Infrastructure and Oracle Database
7	Oracle Restart
8	Upgrading to Oracle Grid Infrastructure
9	Upgrading to Oracle Database
9. Exadata Database Machine Administration	
1	Introduction
2	Exadata Database Machine Overview
3	Exadata Database Machine Architecture
4	Key Capabilities of Exadata Database Machine
5	Exadata Database Machine Initial Configuration
6	Exadata Storage Server Configuration
7	I/O Resource Management
8	Recommendations for Optimizing Database Performance
9	Using Smart
10. Oracle Linux 7: System Administration	
1	Introduction to Oracle Linux
2	Installing Oracle Linux 7
3	Oracle Linux 7 Boot Process
4	System Configuration
5	Package Management
6	Automating Tasks
7	Kernel Module Configuration
11. Oracle VM Administration: Oracle VM Server for x86	
1	Introducing Oracle VM with Oracle VM Server for x86
2	Planning and Installation
3	Managing Servers and Networks

15.2.2.2 Curso Avanzado

- Número de participantes (usuarios): Ocho participantes (08)
- Modalidad: ON LINE (Suscripción)
- Curso oficial Oracle a través de Oracle University Curso:

Nº	Curso de capacitación	Cantidad
01	Oracle Learning Subscriptions: Oracle Database Administration Learning Subscription	08

15.2.3 Actividades del Servicio de Transferencia de Conocimiento

Nº	Actividades para la Transferencia de Conocimiento	Responsable
1	Asignación de personal del Ejército que recibirán la capacitación	Ejército
2	Planificar la capacitación	Contratista
3	Realizar los cursos ofertados	Contratista
4	Emitir los certificados de los cursos realizados a los participantes, relación de asistencia.	Contratista
5.	Emitir la conformidad del servicio de transferencia de Conocimiento	Ejército

- La transferencia de conocimiento deberá asegurar que el personal del Ejército que reciba la capacitación, cuente con la transferencia tecnológica en conocimiento, experiencia y habilidades, en los productos adquiridos (HARDWARE y SOFTWARE), con la finalidad de contar con los conocimientos y práctica que poder dar continuidad la solución.
- El idioma empleado para la capacitación, será español para el nivel básico y avanzado

15.2.4 Procedimiento del Servicio

En este servicio se compone de dos (02) fases, de acuerdo al siguiente detalle:

▪ **Primera Fase - Curso Básico**

- **Tiempo de cumplimiento:**

El plazo para el servicio de transferencia de conocimiento será dentro de ciento sesenta y ocho (168) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad de la prestación principal.

El total de cursos son once (11), con un mínimo de 200 horas en total, cada curso tendrá como mínimo dieciséis (16) horas.

- **Verificación:**

Informe de conformidad de la transferencia de conocimiento será emitido por el más personal antiguo de los participantes, adjuntando como mínimo lo siguiente:

- Copia fedateada de los Certificados de los cursos oficiales de cada uno de los participantes, emitida por la empresa proveedora.
- Relación de participantes firmadas acreditando la transferencia de conocimiento recibida.
- Relación de asistencias de los participantes,
- Fotos de la capacitación.

- **Responsable del acta de conformidad:**

La conformidad, la realizará un comité nombrado mediante resolución por SCOME.

▪ **Segunda Fase - Curso avanzado**

- **Tiempo de cumplimiento:**

El plazo para la suscripción será dentro de dieciocho (18) días calendario, a la conformidad de la primera fase de la Transferencia de conocimiento.

- **Verificación:**

- Ocho (08) Suscripción de curso Oracle Database Administration Learning Subscription a nombre del Ejército del Perú, por un (01) año.
- Informe de conformidad de la suscripción será emitido por el personal más antiguo que recibirán el acceso a la Suscripción del curso Oracle Database Administration, adjuntando la relación de participantes firmadas acreditando la suscripción del curso.

- **Responsable del acta de conformidad:**

La conformidad, la realizará un comité nombrado mediante resolución por SCOME.

15.2.5 Plan de Trabajo

Nº	Fases	Actividades para la Migración de datos	Responsable	Tiempo
1	Primera Fase: Curso Básico			174 días
		Designación de personal del Ejército que recibirán la capacitación	Ejército	3 días
		Planificar la capacitación	Contratista	2 días
		Realizar los cursos ofertados	Contratista	166 días
		Emitir los certificados de los cursos realizados a los participantes, relación de asistencia.	Contratista	
		Emitir la conformidad del servicio de transferencia de Conocimiento	Ejército	3 días
2	Segunda Fase: Curso Avanzado			18 días
		Designación de personal del Ejército que recibirán la capacitación	Ejército	3 días
		Planificar la capacitación	Contratista	2 días
		Suscripción de los cursos	Contratista	10 días

		Emitir la conformidad del servicio de transferencia de Conocimiento	Ejército	03 días
TOTAL				192 días

16 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

16.1 Lugar:

El lugar será en las instalaciones del Cuartel General del Ejército del Perú Av. Boulevard S/N, asimismo, el plazo de ejecución de la prestación principal y accesoria será conforme al detalle siguiente:

16.2 Plazo:

PRESTACION PRINCIPAL: (119 DIAS CALENDARIO)

El plazo para la ejecución de la prestación principal se realizará hasta los **119 días calendario** contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

El plazo incluye la entrega de los bienes, la implementación y puesta en funcionamiento.

PRESTACIONES ACCESORIAS: (192 DIAS CALENDARIO)

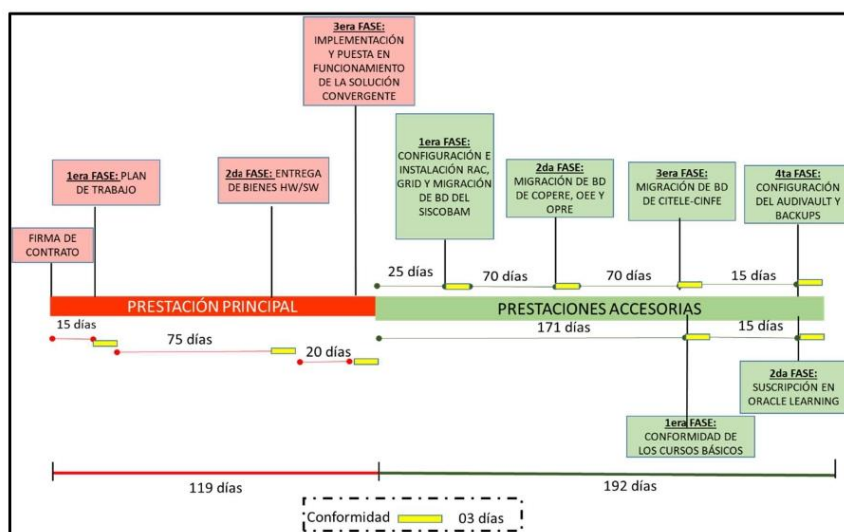
16.2.1. Servicio de Migración de la Base de Datos

El Plazo para la ejecución de la prestación accesoria se realizará dentro de los **192 días calendario** considerado como plazo para las prestaciones accesorias, contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad de la prestación principal.

16.2.2. Transferencia de conocimiento

El Plazo para la ejecución de la prestación accesoria se realizará dentro de los **192 días calendario** considerado como plazo para las prestaciones accesorias, contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad de la prestación principal.

La ejecución de la Prestación Principal y Prestación Accesoria, se realizarán cumpliendo a línea de tiempo siguiente:



17 ENTREGABLES

Para el internamiento o entrega de los bienes, el contratista deberá presentar la documentación técnica complementaria adicional como brochure, folletos, catálogos, documentos técnicos, instructivos, hojas técnicas del fabricante y/o carta de fabricante que acrediten el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas.

Una vez culminada la puesta en funcionamiento, el contratista deberá entregar un Informe Final impreso y digital (en CD o DVD), a través de mesa de partes, Av. Boulevard S/N, Distrito de San Borja.

El informe final deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Memoria descriptiva de los bienes adquiridos puestos en funcionamiento y su respectiva instalación y configuración.
- Diagrama detallado de la nueva topología del sistema.
- Documentación técnica de la instalación de todo el equipamiento y software instalado.
- Manual de uso de la solución de virtualización.
- Certificado de garantía comercial de los productos por el periodo de tres (03) años, contados a partir del día siguiente de la conformidad de la prestación principal.

18 ADELANTOS

NO APLICA.

19 CONFIDENCIALIDAD

El Contratista deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, queda expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

¹⁴ Se incluyó texto en el numeral 17. Entregables, conforme a la absolución de la observación n° 15 del participante LIMA BUSSINES GROUP S.A.C.

20 PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

NO APLICA

21 FORMA DE PAGO

21.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago:

- El 100% del monto contratado de la prestación principal culminada la puesta en funcionamiento de los bienes adquiridos y emisión de la conformidad de la prestación a cargo del área usuaria.
- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
 - Recepción del Almacén del SCOME.
 - Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
 - Comprobante de pago.
 - El informe final deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Memoria descriptiva de los bienes adquiridos puestos en funcionamiento y su respectiva instalación y configuración.
 - Diagrama detallado de la nueva topología del sistema.
 - Documentación técnica de la instalación de todo el equipamiento y software instalado.
 - Manual de uso de la solución de virtualización.
 - Certificado de garantía comercial de los productos por el periodo de tres (03) años, contados a partir del día siguiente de la conformidad de la prestación principal.

21.2 PRESTACIONES ACCESORIAS

21.2.1 **Migración de la base de datos**

La entidad realizará el pago del servicio de migración pactada a favor del Contratista en pago único por el 100% del monto de la prestación accesoria, al culminar todas las actividades luego de la emisión de las conformidades correspondientes.

Para efectos del Pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de Conformidad de las actividades para la migración de datos.
- Comprobante de pago.

21.2.2 **Transferencia de Conocimiento**

La entidad realizará el pago del Transferencia de Conocimiento pactada a favor del Contratista en pago único por el 100% del monto de la prestación accesoria, al culminar la Capacitación de los Cursos Básicos y la Suscripción a ORACLE Learning sin observaciones, luego de la emisión de las conformidades correspondientes.

Para efectos del Pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de Conformidad de los de los Cursos Básicos y la Suscripción a ORACLE Learning.
- Comprobante de pago.

22 OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

Asimismo, el Ejército del Perú aplicará las siguientes penalidades, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 161° y 163° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Prestación Accesoría			
1	Por tener evidencias de realizar actividades diferentes al objeto contratado durante las acciones vinculadas con la Prestación accesoría.	5% de una UIT por cada día	El área usuaria emitirá informe con el detalle de la ocurrencia. Su aplicación es por ocurrencia.

23 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 en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria (artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).

24 ARBITRAJE

En caso de producirse, esta se realizará de acuerdo a la normativa vigente y será mediante el centro de arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

25 CONFORMIDAD DEL BIEN, SERVICIO Y CONSULTORIAS

Para la presente adquisición, para dar conformidad se realizarán pruebas de funcionamiento y verificación de las partes lógicas, físicas de hardware y software de acuerdo a las especificaciones técnicas. De ser el caso, el cambio de partes deberá tardar máximo 15 días calendario contados desde la comunicación de la no conformidad de la prestación principal

La conformidad será de acuerdo a lo siguiente:

- Conformidad de la “**Prestación Principal**”, el cual incluye la puesta en funcionamiento de la implementación y de los entregables, será otorgada por el Comité de Conformidad nombrado por el SCOME.
- La conformidades de las “**Prestaciones Accesorias**” se realizarán de acuerdo a numeral 15. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL, será otorgada por el Comité de Conformidad nombrado por SCOME, de acuerdo a sus responsabilidades.

Cuadro con responsables de emitir la conformidad, de prestaciones accesorias:

MIGRACIÓN DE LA BASE DE DATOS			
Nº FASE	Trabajos	Detalles	Responsables
1	Configuración e Instalación RAC, GRID y migración de la base de datos SISCOBAM	Consta de la Instalación y configuración de la base de datos en la nueva plataforma tecnológica de base de datos, quedando listo para la migración de las bases de datos	La conformidad será realizada por un comité de Conformidad nombrado por SCOME, integrado por personal del CITELE-CINFE. Este comité deberá ser aprobado por resolución.
2	Migración de la base de datos de COPER, OEE, OPRE	Consta de la migración de trece (13) base de datos por parte del Contratista correspondiente a las bases de datos de COPER, OEE Y OPRE	La conformidad de esta segunda fase será realizada por un comité de Conformidad nombrado mediante resolución por SCOME, asimismo, la dependencia CITELE-CINFE supervisará la migración y las dependencias usuarias de las bases de datos migradas como COPER, OEE y OPRE, realizarán la verificación correspondiente tanto de la base de datos migrada, como de los sistemas de información.
3	Migración de la base de datos de CITELE	Consta de la migración por parte del Contratista de doce (12) base de datos administradas por CITELE – CINFE	La conformidad de esta tercera fase será realizada por un comité de Conformidad nombrado mediante resolución por SCOME, asimismo, la dependencia CITELE-CINFE supervisará la migración y las dependencias usuarias de las bases de datos migradas como IGE, S-CGE, COTE, SMGE, JEPAE y JDPE (Planilla COPER), realizarán la verificación correspondiente tanto de la base de datos migrada, como de los sistemas de información.
4	Configuración e implementación del Audit Vault y backup	Consta de dos (02) actividades: 1. Instalación, configuración e implementación del Audit Vault para el almacenamiento y el análisis de registros de auditoría de las veinticinco (25) bases de datos migradas a la nueva	La conformidad de esta cuarta Fase, la realizará un comité nombrado mediante resolución por SCOME.

		<p>plataforma tecnológica de base de datos.</p> <p>2. Instalación, configuración e implementación de una solución óptima de copia de respaldo (backup) de las veinticinco (25) bases de datos migradas a la nueva plataforma tecnológica de base de datos.</p>	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO			
1	Cursos Básicos	Constan de la realización de los Once(11) cursos de administración de la infraestructura tecnológica y administración de base de datos .	La conformidad, la realizará un comité nombrado mediante resolución por SCOME.
2	Curso Avanzado – suscripción a ORACLE Learning	Ocho (08) Suscripción de curso Oracle Database Administration Learning Subscription a nombre del Ejército del Perú, por un(01) año	La conformidad, la realizará un comité nombrado mediante resolución por SCOME.

26 PROPIEDAD INTELECTUAL

Los entregables, documentos, archivos y en general cualquier información o conocimientos generados durante la prestación, serán de propiedad única y exclusiva de la Institución, quedando prohibido el uso por parte del contratista, salvo autorización expresa.

27 CONDICIÓN DE LOS CONSORCIOS (MERCADO NACIONAL)

Se establece que el número máximo de consorciados será dos (02) proveedores, conforme al detalle siguiente:

- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado será de 25%
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia será de 50 %.

28 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación de la prestación principal es "llave en mano", mediante el cual el contratista se compromete a entregar los bienes, instalarlos y llevar a cabo la puesta en funcionamiento.

29 SUBCONTRATACIÓN

En caso de subcontratación se permitirá, conforme a los límites establecidos en el en la Ley de Contrataciones del Estado (Artículo 35) y su Reglamento (Artículo 147), previa evaluación y autorización del Comité de Conformidad designado por SCOME.

Se permitirá la subcontratación con un máximo de 30% del contrato original .

30 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (MERCADO NACIONAL)

Según el numeral 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

31 COMPENSACION INDUSTRIALES Y SOCIALES OFFSET.
NO APLICA

32 DEPENDENCIA RESPONSABLE Y LUGAR DONDE SE PERFECCIONARÁ EL CONTRATO

¹ 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 [se utiliza 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".

Por parte de la Entidad, el contrato será suscrito en las instalaciones del Servicio de Comunicaciones del Ejército, ubicado en Av. Boulevard S/N, San Borja (Cuartel General del Ejército del Perú) y la Dependencia de suscribir el contrato es el Servicio de Comunicaciones del Ejército.

33 OTROS

- El Contratista deberá cumplir estrictamente con el siguiente protocolo de bioseguridad:

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EFECTUAR TRABAJOS EN LA IMPLEMENTACIÓN
"ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE PROCESAMIENTO Y ALMACENAMIENTO,
PLATAFORMA, CAPACITACIÓN Y ACCESORIOS PARA DATA CENTER DEL ÁREA DE
CIBERDEFENSA Y TELEMÁTICA DEL EJÉRCITO"

INTRODUCCIÓN:

El presente tiene por finalidad establecer el protocolo de bioseguridad para efectuar los servicios de implementación de la nueva infraestructura de base de datos, del servicio de migración de las bases de datos y de la transferencia de conocimiento.

Para ello, se ha establecido el presente protocolo y así; garantizar la continuidad de las medidas preventivas sobre el COVID-19, y reforzar las medidas de higiene sanitaria a ser aplicada por todo el personal militar y civil que brinda soporte técnico al Centro de Datos del Cuartel General del Ejército y al personal militar y civil de las Secciones y/o Departamentos de Telemática del COPERE, OEE, OPRE y CITELE, que participarán en el servicio de migración de base de datos y transferencia de conocimiento, el mismo que está alineado a la normatividad nacional, asimismo, del personal civil determinado por el Contratista.

OBJETIVOS:

- a) Establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud del personal militar y civil que brinda soporte técnico al Centro de Datos del Cuartel General del Ejército y al personal militar y civil de las Secciones y/o Departamentos de Telemática del COPERE, OEE, OPRE y CITELE, que participarán en el servicio de migración de base de datos y transferencia de conocimiento, asimismo, del personal civil determinado por el Contratista, durante la pandemia COVID-19.
- b) Instaurar pautas a fin de disminuir el impacto del COVID-19 durante las actividades de implementación de la nueva infraestructura de base de datos, migración de base de datos y transferencia de conocimientos, dictando medidas de prevención y promoción de la salud, que ayuden a mitigar los riesgos asociados y proporcionar a todo el personal un entorno de trabajo saludable.
- c) Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad de Sars-Cov-2 (COVID-19).

ALCANCE:

El presente protocolo de bioseguridad se aplica a todo el personal que efectuará la implementación de la nueva infraestructura de base de datos, migración de base de datos y transferencia de conocimientos.

BASE LEGAL:

- a) Artículo 23° de la Constitución Política Del Perú.
- b) Ley N° 26842 "Ley General de la Salud".
- c) Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".
- d) Ley N° 29733 "Ley de Protección de Datos Personales".
- e) D.S. N° 005-2012 TR "Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".
- f) D.S. N° 008-2020-SA "Declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional".
- g) R.M. N° 055-2020-TR "Guía para la Prevención ante el Coronavirus en el Ámbito Laboral".
- h) Decreto de Urgencia (DU) N° 025-2020, se dictan "Medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional".
- i) R.M. N° 039-2020-MINSA "Plan Nacional de Preparación de Respuesta frente al riesgo del Coronavirus".
- j) Decreto de Urgencia (D.U.) N° 026-2020 "Disponen Diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus."
- k) R.M. N° 055-2020-TR aprueba la "Guía para la prevención ante el coronavirus en el ámbito laboral.
- l) R.M. N° 135-2020-MINSA aprueban "La especificación técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario."
- m) R.M. N° 193-2020-MINSA Documento Técnico: "Prevención Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por Covid-19 en el Perú".
- n) R.M. N° 239-2020-MINSA, "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- o) DS N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19".
- p) R.M. N° 265-2020-MINSA, "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- q) R.M. N° 283-2020-MINSA, Modificatoria de "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"

DEFINICIONES RELEVANTES:

- a) **Aislamiento COVID-19:** Procedimiento por el cual una persona caso sospechoso, reactivo en la prueba rápida o positivo en la prueba PCR para COVID-19, se le restringe el desplazamiento en su vivienda o en hospitalización, por un periodo indefinido, hasta recibir el alta clínica.
- b) **Alta Epidemiológica COVID-19:** Alta posterior a 14 días calendario, al aislamiento individual domiciliario o en centros de aislamiento o posteriores a la evaluación clínica individual o alta hospitalaria según el documento técnico "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por COVID-19 en el Perú".
- c) **Cuarentena COVID-19:** Procedimiento por el cual un trabajador sin síntomas de COVID-19 se le restringe el desplazamiento por fuera de su vivienda por el periodo que el gobierno establece como medida de prevención de contagio en el ámbito nacional. Es el aislamiento de personas durante el periodo de tiempo que el gobierno establece como medida de prevención de contagio en el ámbito nacional.

- d) **Desinfección:** Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.
- e) **EPP:** Equipo de Protección Personal.
- f) **Grupos de Riesgo:** Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19. Personas mayores de 65 años y quienes cuenten con comorbilidades como: hipertensión arterial no controlada, Obesidad con IMC de 40 a más, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, u otros estados de inmunosupresión.
- g) **Limpieza:** Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.
- h) **Mascarilla quirúrgica:** Equipo de protección para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y evitar así la contaminación.
- i) **Mascarilla comunitaria:** Equipo de barrera, que cubre boca o nariz, para reducir la transmisión de enfermedades.
- j) **Prueba rápida COVID-19:** Prueba inmunocromatográfica que determina la activación de la respuesta inmune del paciente e indica la presencia de anticuerpos en forma de inmunoglobulinas (IgM e IgG).
- k) **Prueba rt-PCR en tiempo real:** Por sus siglas en inglés de 'Reacción en Cadena de la Polimerasa transcriptasa reversa en tiempo real', es una prueba que permite detectar un fragmento del material genético de un patógeno o microorganismo para el diagnóstico de una enfermedad; utilizada como prueba confirmatoria de COVID-19.
- l) **Profesional de la Salud:** Es el profesional de la Salud, que cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud del personal.
- m) **Protector Respiratorio:** EPP destinado fundamentalmente a proteger al personal con muy alto riesgo y alto riesgo de exposición a COVID-19. Se consideran los protectores FFP2 o N95 quirúrgicos.
- n) **Sintomatología COVID-19:** Signos y síntomas relacionados al diagnóstico de COVID-19, tales como: sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o rinitis (secreción nasal), puede haber anosmia (pérdida del olfato), disgeusia (pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas y diarrea; en los casos moderados a graves puede presentarse falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios (cianosis), entre otros.

PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

1. Limpieza y desinfección de los ambientes en donde se realizarán trabajos de implementación de la nueva infraestructura de base de datos y de las dependencias en donde se realizará la migración de las bases de datos y transferencia de conocimiento.

El Ejército del Perú ha implementado medidas de preparación física de los ambientes en donde se realizarán trabajos de implementación de la nueva infraestructura de base de datos y de las dependencias en donde se realizará la migración de las bases de datos y transferencia de conocimiento, y son las siguientes:

- a) Previo al inicio de las labores diarias, el personal realizará la limpieza y desinfección de todos los ambientes.
- b) Adecuación de los ambientes: Se deberá programar la desinfección de todos los ambientes de alto tránsito del personal, incluyendo, comedores, oficinas, áreas de reuniones y servicios higiénicos.
- c) Adecuación de los ambientes destinados a la alimentación: Se deberán implementar además de las acciones de desinfección y limpieza, aquellas orientadas al distanciamiento social.
- d) El proceso de limpieza y desinfección aplica a ambientes, mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, con la metodología y los procedimientos adecuados.
- e) Se asegurarán las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal que realiza la limpieza de los ambientes de trabajo; así como la disponibilidad de las sustancias a emplear en la desinfección, según las características del lugar de trabajo y tipo de actividad que se realiza.

2. Identificación de sintomatología covid-19 previo al ingreso a los ambientes en donde se realizarán trabajos de implementación de la nueva infraestructura de base de datos y de las dependencias en donde se realizará la migración de las bases de datos y transferencia de conocimiento.

Para la identificación de sintomatología COVID-19 en el Ejército del Perú se realizará las siguientes acciones:

- a) Solicitará al personal profesional y técnico que efectuará trabajos de implementación de la nueva infraestructura de base de datos y de las dependencias en donde se realizará la migración de las bases de datos y transferencia de conocimiento, presente de manera previa la ficha de sintomatología (Declaración Jurada de Sintomatología COVID-19), de carácter declarativo; la cual debe ser respondida en su totalidad.
- b) El personal de servicio de las dependencias en mención realizará el control de la temperatura corporal mediante el uso del termómetro infrarrojo.
- c) El personal que presente una temperatura igual o mayor de 38°C, no se le permitirá el ingreso abordo, así como tampoco las personas que manifiesten tener síntomas respiratorios: congestión nasal, dolor de garganta, tos, y otros referidos en el capítulo de las definiciones.
- d) El personal de servicio de las dependencias en mención controlará que el personal que ingresa abordo se aplique en ambas manos alcohol 70° o alcohol en gel 60%, y que usen una mascarilla, guantes y lentes de seguridad.
- e) En caso de que el personal no cuente con dichos elementos de protección personal, se impedirá el ingreso.
- f) Para el registro tanto al ingreso, como a la salida del Cuartel General del Ejército, el personal entregará su documento de identidad y recibirá una identificación para el control correspondiente.
- g) En todo momento se deberá mantener obligatoriamente el distanciamiento social de 1.50 metros entre persona y persona.
- h) El personal habilitado para ingresar a las instalaciones del Cuartel General del Ejército, deberá obligatoriamente antes de dirigirse a realizar los trabajos, ir a los servicios higiénicos para el lavado de manos.
- i) El personal de servicio deberá estar dotado de gafas de seguridad, mascarilla, y un termómetro infrarrojo.

3. Lavado y desinfección de manos obligatorio

La mejor y más fiable manera de prevenir el contagio de enfermedades virales y de minimizar el riesgo de contraerlo es lavarse las manos con agua y jabón y evitar tocarse la cara en la medida de lo posible. Es importante recordar que las manos transportan microorganismos de un lugar a otro, por lo que el lavado de las manos de manera frecuente es muy importante.

El lavado de manos es de carácter obligatorio, para lo cual se deberá:

- a) Mojar las manos con agua corriente potable;
- b) Asegurarse de abarcar toda la superficie de las manos, incluyendo la parte entre los dedos, las muñecas, las palmas, el dorso y las uñas.
- c) Enjabonar las manos formando abundante espuma durante al menos 20 segundos;
- d) Para obtener una limpieza integral, incluir el lavado hasta los codos,
- e) Enjuagarse las manos con agua corriente; y secarse las manos completamente con papel toalla.
- f) Lavarse las manos especialmente luego de: retirarse las mascarillas, uso de pañuelos desechables, toser o estornudar en las manos, uso de servicios higiénicos, y antes de ingerir alimentos.
- g) En caso, no pueda realizar el lavado de manos, se deberá realizar la desinfección a través de la aplicación en ambas manos de alcohol de 70° o alcohol en gel 60%.
- h) Queda terminantemente prohibido el uso de los celulares en el interior de los servicios higiénicos.

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Para la prevención y control del COVID, el personal deberá seguir las siguientes indicaciones:
 - a) El personal no debe acudir a las dependencias en mención si presenta los factores de riesgo y signos de alarma para COVID-19 establecidos en el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID19 en el Perú, aprobado por el Ministerio de Salud, tales como sensación de falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, fiebre (temperatura igual o mayor a 38°C) persistente por más de dos días, dolor en el pecho o coloración azul de los labios (cianosis), debiendo comunicarlo de manera inmediata al profesional de la salud.
 - b) El personal no debería portar relojes, pulseras, cadenas u otro objeto de bisutería.
 - c) El personal debe tomarse la temperatura en su domicilio antes de acudir a las instalaciones del Cuartel General del Ejército y, en caso tener fiebre igual o mayor de 38° C., comunicarlo a sus superiores.
 - d) El uso de mascarilla es obligatorio, todo el personal debe usarlas desde su ingreso hasta la salida de abordó.
 - e) Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón durante 20 segundos.
 - f) Cubrirse la nariz y la boca con el antebrazo o pañuelo desechable al momento de toser o estornudar y desechar el pañuelo descartable, y lavarse inmediatamente las manos con agua y jabón.
 - g) Mantener y respetar el distanciamiento social 1.50 metros entre persona y persona.

- h) Evitar tocarse la cara, los ojos, la nariz y la boca con las manos, y más aún si están sin lavar.
- i) Se debe realizar el saludo únicamente de manera verbal, quedando prohibido todo tipo de contacto corporal tales como: apretón de mano, abrazos y otros.
- j) No compartir vasos, tazas, platos ni utensilios.
- k) En el caso del personal que tengan alergias, rinitis o similares deberán hacer uso estricto de pañuelos desechables, y, una vez usados eliminarlos e inmediatamente lavarse las manos con la técnica correcta.
- l) Durante sus desplazamientos, se debe evitar ir tocando objetos y/o superficies durante su recorrido y si lo hacen lavarse inmediatamente las manos con abundante agua y jabón.
- m) Se utilizarán los servicios higiénicos respetando el distanciamiento social de 1.50 metros entre persona y persona evitando las aglomeraciones. Y obligatoriamente, antes y después de usar los servicios higiénicos, se deberán lavar las manos con agua y jabón de acuerdo con la técnica adecuada durante 20 segundos y secarse las manos con papel toalla.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- a. El uso de mascarillas es obligatorio, todo el personal debe usarlas desde su ingreso hasta la salida.
- b. Asimismo, para cumplir con esta obligación el personal deberán usar las mascarillas reglamentarias, pudiendo utilizar mascarillas confeccionadas, según los estándares establecidos por ley.
- c. Durante los trabajos de mantenimiento, además de la mascarilla se deberá usar lentes de protección.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN DURANTE LOS TRABAJOS

Todo el personal que realizarán trabajos de implementación de la nueva infraestructura de base de datos y de las dependencias en donde se realizará la migración de las bases de datos y transferencia de conocimiento, deberán cumplir con las siguientes disposiciones de salud y seguridad:

- a) Usar camisa de manga larga y desinfectarse/lavarse las manos.
- b) Evitar el contacto físico con otras personas. - No reunirse en un ambiente u oficina cerrados.
- c) Mantener en todo momento la distancia de seguridad (1.50 metros).
- d) Tener alcohol al 70% a mano y usarlo cuando lo necesite.
- e) Usar lentes de seguridad (limpiarlos antes y después de su uso).
- f) Usar equipos y computadora propios, no utilizar equipos ajenos.
- g) Antes de usar la mesa y silla, efectuar una limpieza con alcohol al 70% y paños descartables.
- h) En las pruebas deberá usar sus EPPs completos (Lentes de seguridad, mascarilla, guantes descartables).
- i) Lleve su computadora y sus propias herramientas de trabajo. Limpiarlas antes de comenzar con las actividades.
- j) No prestar ni permitir que otros utilicen su equipo de trabajo.
- k) Si ve a alguien en el entorno con síntomas, tome la mayor distancia posible y póngase en contacto con su coordinador.
- l) Si es necesario volver al día siguiente, se deberá repetir todo el proceso y los cuidados.

VIGILANCIA PERMANENTE RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19.

El personal militar responsable de la supervisión de los trabajos de implementación de la nueva infraestructura de base de datos y de las dependencias en donde se realizará la migración de las bases de datos y transferencia de conocimiento, coordinará la evaluación médica a todo personal que presente temperatura igual o mayor a 38° C y/o síntomas asociados al COVID-19, y se procederá de la siguiente manera:

- a) Se le conducirá inmediatamente al Centro de Salud Militar del Cuartel General del Ejército, siguiendo los protocolos de bioseguridad.
- b) Aplicación de la ficha epidemiológica COVID-19 establecida por MINSA.
- c) Coordinar el traslado al domicilio y/o centro médico.
- d) Identificación de toda persona que tuvo contacto directo con el caso sospecha de COVID-19.
- e) Se delimitará y se coordinará la desinfección inmediata de la zona de trabajo del caso sospecha de COVID-19.

San Borja, 13 de mayo de 2021

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 SEIS MILLONES DE SOLES (S/ 6'000,000.00) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: i) Soluciones convergentes (Hardware – Infraestructura de base de datos) de productos ORACLE y software Oracle; ii) Sistemas convergentes de productos ORACLE y software Oracle; iii) Sistemas de ingeniería convergente de productos ORACLE y software Oracle; iv) Soluciones integradas de productos ORACLE.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre</p>

¹⁵ 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>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° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> </div>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cuatro (04) años de experiencia profesional en puestos y/o cargos como Jefe de proyectos y/o Coordinador de proyectos y/o arquitecto de base de datos; para el personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>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, 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> </div>

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (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;">98 puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	02 puntos
B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁶</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁷, y estar vigente¹⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁹

Importante

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

¹⁶ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2021-DPC/ACFFAA** para la contratación de Adquisición de sistema de procesamiento y almacenamiento, plataforma, capacitación y accesorios para Data Center del área de Ciberdefensa y Telemática del Ejército, 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 sistema de procesamiento y almacenamiento, plataforma, capacitación y accesorios para Data Center del área de Ciberdefensa y Telemática del Ejército”.

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 PAGO²⁰

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

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

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

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS²¹

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

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

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

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

²¹ 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.

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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS²²

²² 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 controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2021-DPC/ACFFAA

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra²³

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.

²³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2021-DPC/ACFFAA

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra²⁴

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.

²⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2021-DPC/ACFFAA
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2021-DPC/ACFFAA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2021-DPC/ACFFAA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a realizar la prestación en los plazos siguientes:

CONCEPTO	PLAZO OFERTADO
PRESTACIÓN PRINCIPAL (Incluye entrega de bienes, instalación y puesta en funcionamiento).	
PRESTACIÓN ACCESORIA 1: Servicio de Migración de las Base de Datos	
PRESTACIÓN ACCESORIA 2: Transferencia de conocimiento	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2021-DPC/ACFFAA
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2021-DPC/ACFFAA**.

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] Nº [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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consignado 1
Nombres, apellidos y firma del Consorcio 1 o de
su Representante Legal
Tipo y Nº de Documento de Identidad

.....
Consignado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorcio 2 o de
su Representante Legal
Tipo y Nº de Documento de Identidad

Importante

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

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

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO Nº 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2021-DPC/ACFFAA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
PRESTACIÓN PRINCIPAL: Adquisición de sistema de procesamiento y almacenamiento, plataforma, capacitación y accesorios para Data Center del área de Ciberdefensa y Telemática del Ejército	
PRESTACIÓN ACCESORIA 1: Servicio de Migración de las Base de Datos	
PRESTACIÓN ACCESORIA 2: Transferencia de conocimiento	
TOTAL	

El precio de la oferta en SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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.**
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

ANEXO Nº 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2021-DPC/ACFFAA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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 Nº 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 Nº 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”*.

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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 Nº 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2021-DPC/ACFFAA
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] absorbida 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/rmp/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.