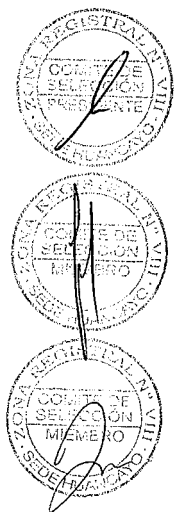




BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-SUNARP/ZRVIII-SHYO – Primera Convocatoria

ADQUISICIÓN POR AMPLIACIÓN DEL SISTEMA O UNIDAD DE ALMACENAMIENTO PARA LA ZONA REGISTRAL N° VIII SEDE HUANCAYO



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

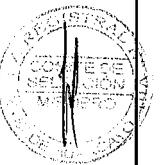
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Zona Registral N° VIII Sede Huancayo
RUC N° : 20176231506
Domicilio legal : Jr. Atalaya N° 1250 El Tambo - Huancayo
Teléfono: : (064) 244168
Correo electrónico: : jespinoza_hyo@sunarp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **“Adquisición por Ampliación del Sistema o Unidad de almacenamiento para la Zona Registral N° VIII Sede Huancayo”**

Ítem	Tipo de Prestación	Descripción de los bienes	Unidad de Medida	Cantidad
1	Prestación Principal	25 TB de Almacenamiento	Unidad	01
		Switch SAN	Unidad	02
2	Prestación Accesorio	Mantenimiento Preventivo	Servicio	Una vez por año (Durante 3 años)
		Soporte Técnico	Servicio	24 x 7 x 365 (durante 3 años)

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 004-2021 del 13.08.2021 por el Jefe de Zonal (e).

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 Aplica la Distribución de la Buena Pro.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

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

a) Plazo de Prestación Principal

El plazo de entrega que incluye instalación, configuración e implementación de los bienes que forma parte de la solución ofertada será de 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

b) Plazo de Prestación Accesorio

36 meses contabilizados desde el día siguiente de emitido el informe de conformidad por prestación principal emitido por la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° VIII Sede Huancayo.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.80 (Cinco con 80/100 soles) en cualquiera de las cajas de la Zonas Registrales N° VIII Sede Huancayo (Trámite Administrativo – Código 049) o a través de la cuenta corriente N° 0-381-021947 del Banco de la Nación a nombre de la Zona Registral N° VIII Sede Huancayo, las copias de las bases se entregarán en el área de abastecimiento, ubicado en el Jr. Arequipa N° 240 El Tambo – Huancayo, en el horario de 08:15 horas a 16:45 horas.

Importante
<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF, y sus modificatorias.
- D.S. 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley 27806 – Ley de transparencia y de acceso a la información Pública.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA – Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a Sars-CoV-2.
- Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.
- Directivas y opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

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

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

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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.

- h) Presentación de documentación donde se indique la relación completa de números de parte que forman parte de la solución ofertada. Todos los componentes que forman parte de la solución ofertada, deben ser 100% compatibles con el sistema de almacenamiento existente (para el caso en que se oferte una expansión de almacenamiento para el equipo existente.), si fuera una nueva solución de almacenamiento esta debe ser compatible con los equipos que se interconectaran (equipos mencionados en los antecedentes que se encuentran en el numeral 3 de la EE-TT), lo cual se debe sustentar con información técnica del fabricante (catalogo, brochure, folletos) en idioma español, cuando los documentos no figuren en idioma español se presentara la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.
- i) Presentación de documentación oficial de la subsidiaria local del fabricante con referencia al presente proceso, que evidencie que el postor puede realizar la venta de los equipos ofertados en Perú, el cual cumpla los procedimientos de garantía acorde a los procedimientos y políticas del fabricante en el Perú.
- j) Presentar de Carta de compromiso del postor especificando que cuenta con sistema de mesa de ayuda propio solicitado, para recibir solicitudes de atención (debe indicarse el procedimiento, los teléfonos, horario, correo electrónico y contactos), tiempos de respuesta y tiempos de solución.

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

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “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.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

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

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 – PIDE⁴ 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 ofertado⁵.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁶.
- j) Protocolo de labores, incluyendo los controles durante el estado de emergencia debidamente firmado y aprobado.
- k) Plan de vigilancia, prevención y control ante el covid-19 debidamente autorizado y aprobado por el MINSA para la autorización de inicio de funciones.
- l) Pase personal laboral, emitido por el gobierno central; en caso de vehículo a transportes de carga, presentará el paso especial de tránsito.
- m) Certificado negativo de covid-19, antigüedad máxima de 15 días, de cada trabajador que ingresará a nuestras instalaciones (opcional).
- n) Declaración jurada de No contar con factor de riesgo (según modelo brindado por el gobierno) de cada trabajador que ingresa a nuestras instalaciones.
- o) Ficha sintomatológica debe ser rellenado al ingreso a la institución por cada trabajador.
- p) Para el caso del personal clave (Implementador de Storage, especialista en base de datos Oracle y especialista en virtualización VMWare) el contratista deberá adjuntar copias simples del diploma o certificado que sustente el grado de bachiller alcanzado, en caso de técnico acreditará con copia simple del título técnico.
- q) Para el caso de especialista en base de datos Oracle y especialista en virtualización VMWare se acreditará con copia simple de Certificación Oracle Certified professional y Certificación VMWare Certified Professional respectivamente.

Importante

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

⁴ 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/>

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

⁶ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de trámite documentario, de la oficina administrativa, ubicado en el Jr. Arequipa N° 240 El Tambo - Huancayo.

Importante

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

2.5. ADELANTOS⁸

No Aplica.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago Único en caso de la prestación principal y pagos periódicos en el caso de la prestación accesorias.

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

Tipo de Prestación	Se deberá presentar
a. Prestación Principal: (Pago Único)	<ul style="list-style-type: none">• Copia de la guía de remisión en el que conste la recepción de los bienes por el responsable de almacén.• Acta de conformidad por instalación, configuración e implementación de los bienes y funcionamiento de la solución (el acta será firmada por un representante del postor y un personal de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° VIII Sede Huancayo).• Documentación que acredite la contratación del servicio de garantía comercial y soporte técnico en la modalidad de 24x7 por 3 años.

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

⁸ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

	<ul style="list-style-type: none">• Informe técnico de implementación, en que se muestre la configuración realizada, números de IP's empleados, puertos de red y SAN en uso etc.• Informe de conformidad de la jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° VIII Sede Huancayo para la conformidad.• Comprobante de pago.
b. Prestación Accesorio: Tres pagos (un pago por cada año de servicio)	<ul style="list-style-type: none">• Tres pagos (un pago por cada año de servicio)• Informe anual de servicios por la prestación accesoria emitido por el contratista.• Informe de conformidad del personal de la Unidad de Tecnologías de la Información sede Huancayo.• Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar por tramite documentario de la oficina Administrativa ubicado en el Jr. Arequipa N° 240 El Tambo – Huancayo.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

AMPLIACIÓN DE CAPACIDADES DE ALMACENAMIENTO PARA LA ZONA REGISTRAL N° VIII SEDE HUANCAYO

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Ampliación de capacidades de almacenamiento para la Zona Registral N° VIII – Sede Huancayo.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Permitir y garantizar el almacenamiento de datos de la información de los servicios registrales disponibles para ser consultados por el público usuarios. La adquisición se realiza por ampliación de unidad de almacenamiento.

3. ANTECEDENTES

La Zona Registral N° VIII – Sede Huancayo cuenta con una solución de almacenamiento HP 3Part 8200 Storage System el cual se encuentra actualmente operativo. Para cubrir la necesidad de almacenamiento, se requiere adquirir 25TB de almacenamiento que complementado con las capacidades existentes permitan proyectar disponibilidad de este recurso para los siguientes tres años. La actual solución de almacenamiento está conformada por lo siguiente:

Marca	Componente	Tipo / Nro parte	Nro de Serie
HP	3PAR 8200 Storage controller	K2Q35-63001	2M2744042K-0 2M2744042K-1
HP	Drive Enclosure	QR490-63007	EEAUBA2Y194194
HP	Drive Enclosure	QR490-63007	EEAUBA2Y19207D
HP	Drive Enclosure	QR490-63007	EEAUBA2Y19207S
HP	San Switch	AM867B	

La presente contratación, se encuentra programada, dentro del POI-2021.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Ampliar en 25TB la capacidad de almacenamiento existente en la Zona Registral N° VIII – Sede Huancayo, a fin de garantizar y satisfacer las necesidades de los servicios informáticos que brinda la entidad.

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1 Características y Condiciones

Características Técnicas

EQUIPOS	CANTIDAD
25 TB DE ALMACENAMIENTO	01
SWITCH SAN	02

Las características se indican en el Anexo N° 1

Los equipos propuestos deben estar vigentes tanto para la comercialización como para el soporte técnico del fabricante y no tener anunciado por parte del fabricante el End-of-life (EoL) o End-of-Sale (EoS).

Condiciones de operación

La solución ofertada, deberá operar conectado a la red de datos y eléctricas del Data Center de la Zona Registral N° VIII – Sede Huancayo y garantizando la alta disponibilidad de los bienes adquiridos y su correcto funcionamiento.

Embalaje, rotulación o etiquetado

La solución ofertada deberá estar en caja debidamente protegido de forma tal que se evite el deterioro o daño durante el traslado. En la caja debe indicarse la marca, modelo, número de serie y en el equipo los mismos datos, así como los accesorios correspondientes con manuales, para su instalación y configuración.

Transporte y seguros

El contratista correrá con los gastos de traslados y seguros hasta la entrega del bien en la Zona Registral N° VIII – Sede Huancayo, Sede administrativa Área de Almacén Jr. Arequipa N° 240 El Tambo – Huancayo y la instalación lo realizará en el Jr. Atalaya N° 1250 – El Tambo Huancayo.

Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias

No aplica

Normas técnicas

No aplica

Impacto Ambiental

No aplica

Visita y muestras

No aplica

Acondicionamiento, montaje o instalación

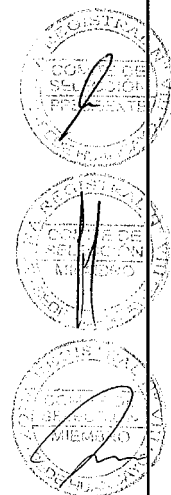
El contratista se hará cargo de la instalación y configuración de la solución ofertada en el data center de la Zona Registral N° VIII – Sede Huancayo, ubicado en el Jr. Atalaya N° 1250 El Tambo. El servicio de instalación incluye todos cables necesarios para a conexión al switch core, los accesorios necesarios para su montaje e instalación en el Rack, así como cualquier otros componentes necesarios para el correcto funcionamiento y puesta en producción. La Zona Registral N° VIII – Sede Huancayo, no incurrirá en gastos posteriores por estos conceptos.

El postor se hará cargo de la configuración de la Unidad almacenamiento, debiendo integrarse en una red SAN que deberá ser visible por los servidores existentes.

Actividades que realizará el Personal Clave

• **Implementador de Storage:**

Se encargará de realizar la instalación, montaje y configuración de la unidad de almacenamiento en la red de datos y de almacenamiento del centro de cómputo de la Zona Registral N° VIII – Sede Huancayo. La unidad de almacenamiento



deberá ser configurado para ser usados por los actuales servidores de bases de datos y de virtualización, otras actividades que corresponde para el cumplimiento de la finalidad de la adquisición.

- **Especialista en base de datos ORACLE.**

Se encargará de presentar las nuevas capacidades de almacenamiento a las bases de datos de ORACLE RAC 12C. Deberá migrar o mover los grupos de discos de la actual unidad de almacenamiento ASM de modo que las bases de datos ORACLE usen únicamente la nueva unidad de almacenamiento de discos SSD provisto por el contratista.

Los grupos de discos que pertenezcan a la unidad de almacenamiento 3PAR 8200 Storage deberán retirarse de las bases de datos ORACLE, de modo que no exista dependencia alguna de estos discos y otras actividades que corresponde para el cumplimiento de la finalidad de la adquisición.

- **Especialista en virtualización VMWare**

Se encargará de presentar las nuevas capacidades de almacenamiento a la solución de virtualización de modo que la solución de virtualización pueda emplear las capacidades de almacenamiento existentes y las nuevas capacidades de discos SSD provisto por el contratista y otras actividades que corresponde para el cumplimiento de la finalidad de la adquisición.

Prueba de puesta en funcionamiento

- Debe incluir la prueba de encendido y operatividad de la solución ofertada en conjunto con el almacenamiento pre existente.
- Debe incluir la actualización de firmware de la solución ofertada.
- El postor se encargará de la puesta en producción de la solución ofertada. Se firmará un acta al término de la configuración y puesta en producción.
- La conformidad final estará a cargo de la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° VIII – Sede Huancayo.

Garantía comercial

La solución de la Unidad de Almacenamiento y otros equipos ofertados, debe contar con una garantía de 3 años de partes y servicio.

La garantía comprende el servicio técnico y de remplazo de los componentes ofertados.

5.2 Prestaciones accesorias a la prestación principal

Mantenimiento Preventivo

El postor deberá realizar el mantenimiento preventivo, una vez por año durante el periodo de garantía ofertado, durante las cuales se realizará la revisión de alertas, mantenimiento físico y lógico, actualización del firmware de la solución ofertada.

El mantenimiento preventivo se efectuará cada decimosegundo o doceavo mes de cada año de garantía. El contratista deberá coordinar la fecha de programación con la jefatura de la Unidad de tecnologías de la Información

Soporte Técnico

El postor debe contar con servicio de soporte técnico a través de un sistema de mesa de ayuda, el cual debe contar con línea telefónica o móvil, página web y correo electrónico. Las ocurrencias respecto a cualquier inconveniente que presente el equipo y/o bienes y que requiera atención durante el tiempo de garantía, serán registradas directamente a través de este servicio.

Con atención de las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año, con tiempo de respuesta de 4 horas.

5.3 Disponibilidad de Servicios y repuestos

Es responsabilidad del contratista la disponibilidad de servicios y repuestos necesarios, para garantizar el servicio de soporte técnico por el tiempo que dure la garantía comercial de los bienes adquiridos.

6. Requisitos del proveedor y/o personal

6.1 Experiencia del Postor en la Especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,250,000.00 (Un millón doscientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes UNIDADES DE ALMACENAMIENTO SAN, EXPANSIÓN SE ALMACENAMIENTO SAN.

Acreditación:

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

6.2 Experiencia del Personal Clave

A) Implementador de Storage:

Bachiller en: Ingeniería de sistemas o electrónico o carrera profesional afín a las tecnologías de la información o Técnico en: Computación, informática, Computación e informática, Electrónica o Administración de Redes y Comunicaciones.

TRES AÑOS DE EXPERIENCIA en la implementación de unidades de almacenamiento del personal clave requerido para implementador de unidades de almacenamiento (Storage).

B) Especialista en base de datos ORACLE.

Bachiller en: Ingeniería de sistemas o electrónico o carrera profesional afín a las tecnologías de la información o Técnico en: Computación, informática, Computación e informática, Electrónica o Administración de Redes y Comunicaciones.

Debe contar con certificación Oracle Certified Professional.

TRES AÑOS DE EXPERIENCIA en la administración de bases de datos con ORACLE RAC del personal clave requerido para especialista en base de datos Oracle.



C) Especialista en virtualización VMWare

Bachiller en: Ingeniería de sistemas o electrónico o carrera profesional afín a las tecnologías de la información o Técnico en: Computación, informática, Computación e informática, Electrónica o Administración de Redes y Comunicaciones.

Debe contar con certificación VMware Certified Professional.

TRES AÑOS DE EXPERIENCIA Administración o implementación de soluciones de virtualización con VMWare del personal clave requerido para especialista en Virtualización VMWare

Acreditación de Experiencia:

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.

Se considerará afines las siguientes carreras:

Ingeniería Informática, Ingeniería de sistemas e informática, Ingeniería de Computación e informática, Ingeniería de sistemas computacionales, Ingeniería de seguridad y auditoría informática, ingeniería industrial, ingeniería de telecomunicaciones, ingeniería de software, Ingeniería de sistemas de información, ingeniería de redes y comunicaciones.

Acreditación de Grado o Técnico:

Se acreditará con copia simple del diploma o certificado que sustente el grado de bachiller alcanzado, en caso del Técnico acreditará con copia simple del título técnico y en el caso de las certificaciones solicitadas con la copia simple del respectivo certificado.

7. Documentos entregables

Documentos a entregar por parte del postor para la admisión de su propuesta

1. Presentación de documentación donde se indique la relación completa de números de parte que forman parte de la solución ofertada. Todos los componentes que forman parte de la solución ofertada, deben ser 100% compatibles con el sistema de almacenamiento existente (para el caso en que se oferte una expansión de almacenamiento para el equipo existente.), si fuera una nueva solución de almacenamiento esta debe ser compatible con los equipos que se interconectarán (equipos mencionados en los antecedentes), lo cual se debe sustentar con información técnica del fabricante (catalogo, brochure, folletos) en idioma español, cuando los documentos no figuren en idioma español se presentara la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.
2. El Postor debe presentar documentación oficial de la subsidiaria local del fabricante con referencia al presente proceso, que evidencie que el postor puede realizar la

venta de los equipos ofertados en Perú, el cual cumpla los procedimientos de garantía acorde a los procedimientos y políticas del fabricante en el Perú.

3. Carta de compromiso del postor especificando que cuenta con sistema de mesa de ayuda propio solicitado, para recibir solicitudes de atención (debe indicarse el procedimiento, los teléfonos, horario, correo electrónico y contactos), tiempos de respuesta y tiempos de solución.

Medidas de control

- Acta por Instalación y puesta en producción del bien
- Informe de conformidad final de la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° VIII – Sede Huancayo.

8. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

Los bienes se entregarán en la oficina de la Zona Registral N° VIII – Sede Huancayo, ubicada en la siguiente dirección: Jr. Arequipa N° 240 – El Tambo y la instalación y configuración y puesta en marcha lo realizará en el Jr. Atalaya N° 1250 El Tambo – Huancayo.

En la guía de remisión deberá consignarse los datos de los bienes y demás accesorios.

Prestación principal	La entrega, instalación, configuración e implementación de los bienes será de 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato
Prestación accesoria	36 meses. Contabilizados desde el día siguiente de emitido el informe de conformidad por prestación principal emitido por la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° VIII – Sede Huancayo.

9. Forma de pago

Para el pago se requerirá.

Prestación principal	<p>Pago único, se deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de la guía de remisión en el que conste la recepción de los bienes por el responsable de almacén. - Acta de conformidad por instalación, configuración e implementación de los bienes y funcionamiento de la solución (el acta será firmada por un representante del postor y un personal de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° VIII – Sede Huancayo). - Documentación que acredite la contratación del servicio de garantía comercial y soporte técnico en la modalidad de 24x7 por 3 años. - Informe técnico de implementación, en que se muestre la configuración realizada, números de IP's empleados, puertos de red y SAN en uso etc. - Informe de conformidad de la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° VIII – Sede Huancayo para la conformidad.
Prestación accesoria	Tres pagos (un pago por cada año de servicio), requisitos:

	<ul style="list-style-type: none">- Informe anual de servicios por la prestación accesoria emitido por el Contratista.- Informe de conformidad del personal de la Unidad de Tecnología de la Información Sede Huancayo.
--	--

10. Formula de reajuste

No aplica

11. Adelantos

No aplica

12. Modalidad de ejecución contractual

Llave en mano

13. Declaratoria de viabilidad

No aplica.

14. Otras penalidades aplicables

No aplica.

15. Subcontratación

No aplica.

16. Otras obligaciones:

Cumplimiento obligatorio del protocolo para proveedores y terceros - medidas de contención y mitigación frente al covid-19.

El protocolo está establecido para las empresas terceras y personas naturales que presten servicios y/o realicen trabajos en las distintas instalaciones de la Zona Registral N° VIII - Sede Huancayo.

Las disposiciones contenidas en el presente protocolo son de obligatorio cumplimiento para todo el personal que desarrolla actividades, servicios y/o procesos dentro de la Zona Registral N° VIII - Sede Huancayo, durante la vigencia del estado de emergencia sanitaria declarado a nivel nacional.

Documentación Obligatoria Proveedores y/o Terceros para la suscripción del contrato:

- Protocolo de labores, incluyendo los controles durante el estado de emergencia debidamente firmado y aprobado.
- Plan de Vigilancia, Prevención y Control ante COVID-19, debidamente autorizado y aprobado por el MINSA para la autorización de inicio de funciones.
- Pase Personal Laboral, emitido por el Gobierno Central; en caso de vehículo a transportes de carga, presentara el Paso Especial de Transito.
- Certificado Negativo de COVID-19, antigüedad máxima 15 días, de cada trabajador que ingresa a nuestras instalaciones. (Opcional).
- Declaración Jurada de No contar con Factor de Riesgo (según modelo brindado por el gobierno) de cada trabajador que ingresa a nuestras instalaciones.
- Ficha Sintomatológica debe ser rellanado al ingreso a la Institución por cada trabajador.

Durante la Actividad a Ejecutar:

- Es obligatorio y necesario el uso equipos de protección personal (EPP's).
- Cumplir con las disposiciones dadas por la institución.
- Hacer uso racional y adecuado de los materiales de limpieza de la entidad.
- Promover y sensibilizar a su personal sobre el auto cuidado de la salud, a fin de evitar contagios masivos entre los mismos.
- Se deberá tomar en cuenta la categoría de Riesgo, considerando el trabajo que realicen los prestadores de servicios.
- Todo el personal, según su categoría de riesgo identificado deberá usar de manera OBLIGATORIA el EPP.
- Trabajadores riesgo ALTO en el Centro de Datos o Data Center: Overol, Mascarilla, Lentes, Guantes, Chaquetón, Protector de calzado, Careta facial
- A la hora de mantener reuniones se deberá priorizar de manera virtual o remota
- Mantener una adecuada desinfección de manos antes y después de usar las escaleras, pasillos, etc.
- Usar alcohol antibacterial antes y después de usar los baños.
- Lavarse las manos adecuadamente por veinte (20) segundos como mínimo (Los carteles con los pasos establecidos por el MINSA se encuentran en cada servicio higiénico).
- Al toser o estornudar, cubrirse la nariz y boca con el codo flexionado o con un papel desechable; arroje el papel, en el techo de riesgo biológico color rojo, inmediatamente y lávese las manos con jabón líquido o desinfecte sus manos con gel a base de alcohol. Evitar tocarse los ojos, la cara, nariz, boca o alguna superficie que puede mantener contacto con otras personas.
- El uso de guantes de látex o nitrilo no reemplaza la obligación del lavado de manos, así mismo si se rompen o perforan deberán ser cambiados inmediatamente.
- Una vez dentro de la sede, el prestador de servicios no podrá salir a comprar a las tiendas o comercios aledaños hasta culminar la actividad o trabajo a realizar; salvo coordinación o indicación autorizada
- En caso la actividad a trabajo requiera la salida del prestador de servicios, este deberá pasar nuevamente los protocolos de limpieza y desinfección establecidos por la entidad.
- Para funciones o trabajos que demanden estar en un espacio cerrado dos o más personas, se deberá mantener la distancia social de manera obligatoria; en casos de estricta omisión, el uso de EPP deberá ser desinfectado con alcohol de manera periódica.
- El personal deberá contar con el EPP de manera permanente en todos los ambientes de la sede.

Confidencialidad

El contratista se compromete a guardar reserva o secreto, respecto de los asuntos o información que resulte privilegiada o relevante, así como a no divulgar ni utilizar dicha información de manera indebida o en beneficio propio o de terceros, así como en perjuicio o desmedro del estado; hasta incluso después de finalizado la prestación del servicio, salvo que dicha información deje de ser sensible por haberse hecho de conocimiento público por la Zona Registral N° VIII – Sede Huancayo.



18. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad del servicio, por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° VIII – Sede Huancayo no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50° de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de responsabilidad es por el periodo mínimo de 01 año

19. Informe Técnico Previo de Evaluación de Software

No Corresponde.

20. Clausula anticorrupción.

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido negociado o efectuado, cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente servicio. Así mismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra 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 Ley de Contrataciones del Estado.

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

21. Norma específica

No aplica.

ANEXO 01
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍMINAS

**AMPLIACION DE CAPACIDADES DE ALMACENAMIENTO PARA LA ZONA
REGISTRAL N° VIII – SEDE HUNCAYO**

La ampliación de capacidades de almacenamiento podrá ser ofertadas mediante un nuevo sistema de almacenamiento o mediante una unidad de expansión de almacenamiento (el cual deberá operar con el hardware existente).

Para ambos casos, los equipos propuestos deberán mantener vigencia tecnológica y deberán estar vigentes tanto para la comercialización como para el soporte técnico del fabricante y no tener anunciado por parte del fabricante el End-of-life (EoL) o End-of-Sale (EoS).

Según el tipo de oferta técnica deberán cumplir las características técnicas que se indican:

Opción 01 - EXPANSIÓN DE ALMACENAMIENTO	
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Cantidad	Uno (01) con discos SSD instalados.
Formato de Factor de Altura en RU	Máximo 4 RU (Por cada unidad o expansión de almacenamiento de la solución ofertada)
Arquitectura	El almacenamiento deberá ser All-flashed (AFA).
Capacidad por unidad de disco SSD	Mínimo 960GB y Máximo 8TB por unidad. Capacidad de cambio en caliente
Capacidad de almacenamiento	25TB. Capacidad disponible visto a nivel de sistema operativo, antes de aplicar compresión y deduplicación. (luego de aplicada los mecanismos de protección de datos, en un arreglo de discos con doble paridad como mínimo).
Arreglo de Unidades:	Mínimo de Doble paridad.
Bahías:	de tipo SFF 2.5" hot-swap.
Spare:	Mínimo 01 unidad por arreglo.
Funcionalidades incluidas y activas del sistema de almacenamiento	Deben estar licenciadas las siguientes funcionalidades para la capacidad ofertada: <ul style="list-style-type: none"> • snapshot en caliente. • Compresión • Deduplicación • Thin Provisioning y Thick Provisioning
Ventiladores:	De tipo redundantes y de cambio en caliente Hot-swap o sin interrupción de servicio.
Fuentes de poder:	De tipo redundantes y de cambio en caliente o sin interrupción de servicio.
Integración:	Acreditar mediante URL pública o documento técnico del fabricante, la compatibilidad o



	interoperabilidad del sistema de almacenamiento para para trabajar con sistemas de Base de Datos Oracle, WMWare.
Garantía Comercial	03 años. Nivel de Soporte 24x7 Los servicios de soporte durante la garantía deben ser ejecutados directamente por el fabricante. El periodo de garantía y soporte técnico se contabiliza desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal



Opción 02 – NUEVA UNIDAD DE ALMACENAMIENTO	
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Cantidad	Uno (01) con discos SSD instalados.
Formato de Factor de Altura en RU	Máximo 4 RU (Por cada unidad o expansión de almacenamiento de la solución ofertada)
Nro de Controladoras (activas) por equipo Tipo hot-swap, configurados con tolerancia de fallo de las controladoras sin afectar el acceso a los datos (LUN).	02
No de Procesadores por controlador	1
Memoria cache: nativa, instalados y habilitados.	Mínimo 32GB por controlador.
Interfaz de back-end:	De tipo SAS 12Gbps o NVME.
Arquitectura	El almacenamiento deberá ser All-flashed (AFA).
Capacidad por unidad de disco SSD	Mínimo 960GB y Máximo 8TB por unidad. Capacidad de cambio en caliente
Capacidad de Almacenamiento	25TB. Capacidad disponible visto a nivel de sistema operativo, antes de aplicar compresión y deduplicación. (luego de aplicada los mecanismos de protección de datos, en un arreglo de discos con doble paridad como mínimo).
Arreglo de Unidades:	Mínimo de Doble paridad.
Bahías:	de tipo SFF 2.5" hot-swap.
Spare:	Mínimo 01 unidad por arreglo.
Protocolos soportados	SAN como FC (fibra canal) o iSCSI como mínimo. Los controladores deberán ser exclusivos para almacenamiento en bloque SAN
Funcionalidades incluidas y activas del sistema de almacenamiento	Deben estar licenciadas las siguientes funcionalidades para la capacidad ofertada: <ul style="list-style-type: none"> • snapshot en caliente. • Compresión • Deduplicación • Thin Provisioning y Thick Provisioning
El software de administración	Debe permitir: configurar, monitorear, modificar los diferentes volúmenes sin necesidad de detener la operación del equipo. Debe permitir visualizar el estado de operación de los componentes y tener información sobre las posibles alertas y/o fallas.
Funcionalidad de reporte automático de eventos vía SNMP y email.	SI
Ventiladores:	De tipo redundantes y de cambio en caliente Hot-swap o sin interrupción de servicio.
Fuentes de poder:	220V. De tipo redundantes y de cambio en caliente o sin interrupción de servicio.



Software de Multipath	La solución deberá incluir el software que permite la funcionalidad de conmutación por fallas y balanceo de carga para servidores hacia todos los caminos disponibles al sistema de almacenamiento, la licencia del fabricante debe estar incluida para el total de los servidores conectados
Conectividad LAN	Puerto de 1GbE (mínimo) para administración. (Mínimo 01 puerto).
Conectividad SAN:	Puertos de FC de 16Gbps, Mínimo: (04 puertos por controlador), instalados y configurados de manera redundante hacia los SWITCHES SAN existentes.
Integración:	Acreditar mediante URL pública o documento técnico del fabricante, la compatibilidad o interoperabilidad del sistema de almacenamiento para para trabajar con sistemas de Base de Datos Oracle, WMWare.
Garantía Comercial	03 años. Nivel de Soporte 24x7 Los servicios de soporte durante la garantía deben ser ejecutados directamente por el fabricante. El periodo de garantía y soporte técnico se contabiliza desde el día siguiente de la conformidad de la prestación principal

SWITCH SAN**Características / Funcionalidades:****Cantidad:** 02 unidades**Formato de Factor de Altura :** Máximo 01 RU**Fuente de poder:** 220V.**Puertos FC (Fibra canal) con soporte de 32 y 16 Gbps****Número de puertos por equipo:** 8 puertos habilitados y licenciados. Debe incluir los transceivers para ambos extremos de la conexión del equipo de almacenamiento al switch SAN. (Mínimo de 16Gbps).

Debe Incluir un software de administración embebido en cada Switch SAN, con interfaz gráfica, licenciada y habilitada para su uso

Licenciamiento de las funcionalidades del Switch SAN, necesarias para la implementación y configuración de los chasis, servidores, sistema de almacenamiento, y virtualización ofertada.

Cableado de fibra (Mínimo 15 Metros).**Garantía Comercial:** (Mínimo 03 años). Nivel de Soporte 24x7

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,250,000.00 (Un millón doscientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Unidades de almacenamiento SAN, Expansión de almacenamiento SAN</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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

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

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

(...)

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

Importante

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

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) <u>Implementador de Storage:</u></p> <p>Tres (3) años en los trabajos de implementación de unidades de almacenamiento del personal clave requerido para implementador de unidades de almacenamiento (Storage).</p> <p>b) <u>Especialista en base de datos ORACLE</u></p> <p>Tres (3) años en los trabajos de administración de bases de datos con ORACLE RAC del personal clave requerido para especialista en base de datos Oracle.</p> <p>c) <u>Especialista en Virtualización VMWare</u></p> <p>Tres (3) años en los trabajos de Administración o implementación de soluciones de virtualización con VMWare del personal clave requerido para especialista en Virtualización VMWare.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Para el personal clave (Implementador de Storage, Especialista en base de datos ORACLE y Especialista en Virtualización VMWare)</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>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>

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>
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). 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.¹⁰</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹¹, y estar vigente¹² 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 style="text-align: center;">(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p> <p style="text-align: right;">100 puntos¹³</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

¹⁰ 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/>).

¹¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **Adquisición por Ampliación del Sistema o Unidad de almacenamiento para la Zona Registral N° VIII Sede Huancayo**, que celebra de una parte la **Zona Registral N° VIII Sede Huancayo**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20176231506**, con domicilio legal en **Jr. Atalaya N° 1250 El Tambo Huancayo**, 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° 001-2021-ZRVIII-SHYO** para la contratación de **Adquisición por Ampliación del Sistema o Unidad de almacenamiento para la Zona Registral N° VIII Sede Huancayo**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de **Adquisición por Ampliación del Sistema o Unidad de almacenamiento para la Zona Registral N° VIII Sede Huancayo**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario	Precio Total
Prestación Principal				
1.1. 25 TB de almacenamiento	1	Unidad		
1.2. Switch SAN	2	Unidad		
Prestación Accesorio				
1.3. Mantenimiento preventivo	Una (1) vez por año (durante 3 años)	Servicio		
1.4. Soporte Técnico	24 x 7 x 365 (durante 3 años)	Servicio		

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 PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, conforme lo siguiente: Pago Único en caso de prestación principal y pagos periódicos en el caso de prestaciones accesorias, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

a) Prestación Principal: Pago Único y se deberá presentar lo siguiente:

- Copia de la guía de remisión en el que conste la recepción de los bienes por el responsable de almacén.
- Acta de conformidad por instalación, configuración e implementación de los bienes y funcionamiento de la solución (el acta será firmada por un representante del postor y un personal de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° VIII Sede Huancayo).
- Documentación que acredite la contratación del servicio de garantía comercial y soporte técnico en la modalidad de 24x7 por 3 años.
- Informe técnico de implementación, en que se muestre la configuración realizada, números de IP's empleados, puertos de red y SAN en uso etc.
- Informe de conformidad de la jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° VIII Sede Huancayo para la conformidad.
- Comprobante de pago.

b) Prestación Accesorio: tres pagos (un pago por cada año de servicio).

- Tres pagos (un pago por cada año de servicio)
- Informe anual de servicios por la prestación accesorio emitido por el contratista.
- Informe de conformidad del personal de la Unidad de Tecnologías de la Información sede Huancayo.
- Comprobante de pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es conforme a los siguiente:

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

a) Plazo de Prestación Principal

El plazo de entrega que incluye instalación, configuración e implementación de los bienes que forma parte de la solución ofertada será de 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

b) Plazo de Prestación Accesorio

36 meses contabilizados desde el día siguiente de emitido el informe de conformidad por prestación principal emitido por la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° VIII Sede Huancayo.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el área de ALMACEN y la conformidad será otorgada por la Unidad de Tecnologías de la Información 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 mínimo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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:

¹⁵ 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).

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

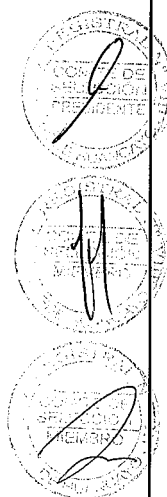
DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

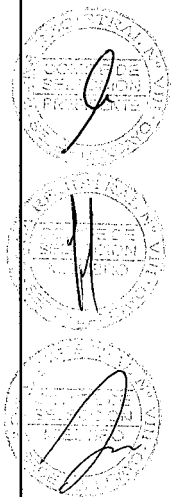
La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"





ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-SUNARP/ZRVIII-SHYO – Primera Convocatoria

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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 compra¹⁶

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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-SUNARP/ZRVIII-SHYO – Primera Convocatoria

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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 compra¹⁷

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

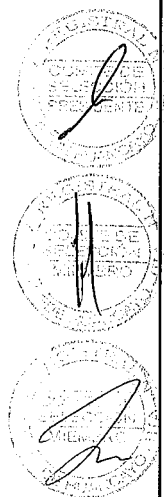
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-SUNARP/ZRVIII-SHYO – Primera Convocatoria

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

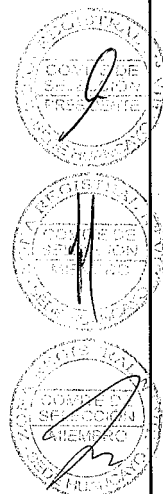
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-SUNARP/ZRVIII-SHYO – Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-SUNARP/ZRVIII-SHYO – Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-SUNARP/ZRVIII-SHYO – Primera Convocatoria

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA** N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

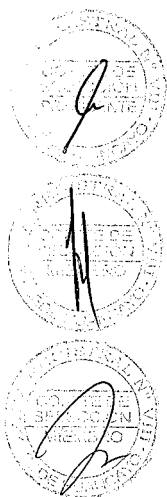
²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-SUNARP/ZRVIII-SHYO – Primera Convocatoria

Presente.-

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

Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Precio unitario	Precio total
1. Prestación Principal				
1.1. 25 TB de almacenamiento	1	Unidad		
1.2. Switch SAN	2	Unidad		
2. Prestación Accesorio				
2.1. Mantenimiento preventivo	Una vez por año (durante 3 años)	Servicio		
2.2. Soporte Técnico	24 x 7 x 365 (durante 3 años)	Servicio		
Total				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor 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]".

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-SUNARP/ZRVIII-SHYO
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² **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 período.

²³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-SUNARP/ZRVIII-SHYO – Primera Convocatoria
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.