

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2021-MIGRACIONES-1

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE UN (01) EQUIPO ROBOT CINTAS (SISTEMA DE RESPALDO DE
INFORMACIÓN EN CINTAS, CARTUCHO DE CINTAS LTO Y SOFTWARE DE
RESPALDO)




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)

Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom of the page. The first signature on the left is stylized and appears to start with 'J'. The middle signature is a large, bold, and somewhat abstract scribble. The signature on the right is more legible and appears to read 'Rodríguez Jairo José'.

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3.GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS



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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

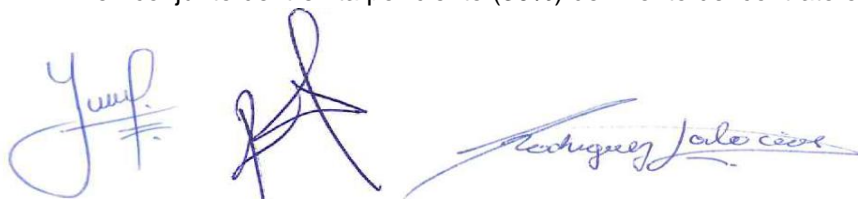
Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya



sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

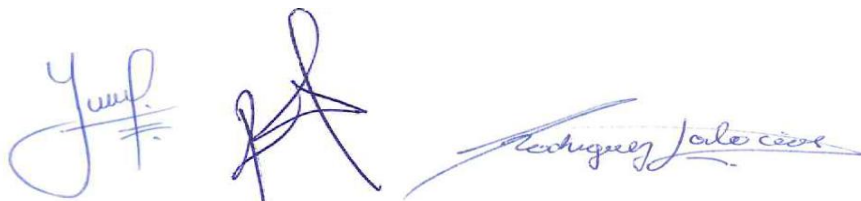
Advertencia

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



3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom left of the page. The first signature is stylized and appears to start with 'J'. The second signature is a large, bold 'R'. The third signature is a cursive signature that appears to read 'Rodríguez Jairo José'.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom of the page. The first signature on the left is stylized and appears to start with 'J'. The middle signature is a large, bold, stylized letter 'A'. The signature on the right is more cursive and appears to read 'Rodríguez Jole'.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES**
RUC N° : **20551239692**
Domicilio legal : Av. España N° 734 Breña - Lima
Teléfono : (511) 200-1000
Correo electrónico : vvalle@migraciones.gob.pe; erizabal@migraciones.gob.pe; crodriguezp@migraciones.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ADQUISICIÓN DE UN (01) EQUIPO ROBOT CINTAS (SISTEMA DE RESPALDO DE INFORMACIÓN EN CINTAS, CARTUCHO DE CINTAS LTO Y SOFTWARE DE RESPALDO).

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N° 035-2021-AE el 10 de agosto de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADO

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

MODALIDAD LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO



NO CORRESPONDE.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de ejecución de la prestación principal es de ochenta (80) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del Contrato, lo cual debe incluir la entrega de los bienes, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y entrega del informe final, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Prestación accesoria:

- a) Mantenimiento. Se realizará un mantenimiento preventivo anual, durante tres (03) años contabilizados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal previa coordinación con la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica.
- b) Soporte. El plazo para el soporte del servicio, deber ser según el punto I.4, a solicitud la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica, cuya vigencia será a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) en la Unidad de Contabilidad y Tesorería de la Oficina de Administración y Finanzas, ubicada en Av. España N° 734 – Breña (Quinto Piso).

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021.
- Ley N° 31085- LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; y sus respectivas modificaciones.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; y sus respectivas modificaciones.
- Directivas del OSCE.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, "Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las actuaciones preparatorias"
- Demás Normas vigentes en materia de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF.

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.

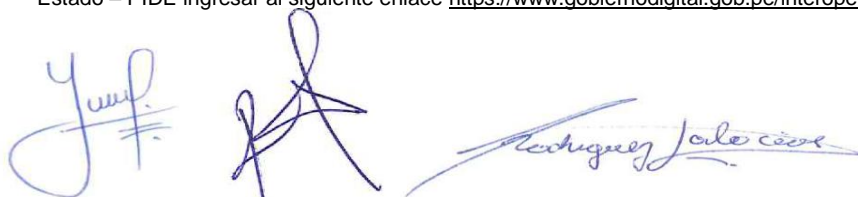
Advertencia

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**)

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/>



- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Adjuntar Especificaciones Técnicas de la marca ofertada.
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 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.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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.



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 y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- i) Documentos relacionados al personal clave, indicados en el numeral 15 de las Especificaciones Técnicas.

Importante

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

Importante

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

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.



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 Haya⁶.

- *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 Av. España N° 610 Breña, Mesa de partes o Agencia Virtual (<https://agenciavirtual.migraciones.gob.pe/agencia-virtual/identidad>) en el horario de 08:00 a 16:00 horas, dirigido a la Unidad de Abastecimiento.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

PRESTACIÓN PRINCIPAL

Se realizará un único pago al finalizar la prestación principal, previa entrega de bienes, configuración, instalación, puesta en funcionamiento y entrega de informe final y luego de la conformidad correspondiente.

PRESTACIÓN ACCESORIA

MANTENIMIENTO: El pago de los mantenimientos se realizarán en tres (03) armadas iguales (una armada al finalizar cada año), durante los tres (03) años previa conformidad respectiva.


SOPORTE: El pago del soporte se realizarán en tres (03) armadas iguales (una armada al finalizar cada año), durante los tres (03) años previa conformidad respectiva.

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

- Recepción del Almacén de la Oficina de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones y un representante de la Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones.
- La conformidad será emitida por la Unidad de Gestión Documental de la Superintendencia Nacional de Migraciones, previo informe técnico de la Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Av. España N° 610 Breña, Mesa de partes o

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



Agencia Virtual (<https://agenciavirtual.migraciones.gob.pe/agencia-virtual/identidad>) en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

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

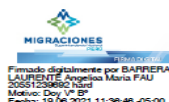
ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE EQUIPO ROBOT CINTAS

Órgano o Unidad Orgánica	Unidad de Gestión Documental
Meta Presupuestaria	013
Actividad en el POI	Mejoramiento de los servicios migratorios brindados en el local de la av. España N° 734 de la Superintendencia Nacional de Migraciones distrito de Breña - Lima - Lima
Denominación de la Contratación	Adquisición de un (01) Equipo Robot Cintas (Sistema de respaldo de información en cinta, cartuchos de cintas LTO y software de respaldo)

1. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar equipos informáticos para almacenamiento de información, en las oficinas de la Superintendencia Nacional de Migraciones, a fin de contar con los bienes necesarios para el cumplimiento de las labores operativas y administrativas para la línea de producción de microformas.

2. ANTECEDENTES



Como parte del proceso de ejecución del subcomponente de Digitalización de documentos, del componente de Equipamiento del Proyecto de Inversión Pública "Mejoramiento de los Servicios Migratorios brindados en el local de la Av. España N° 734 de la Superintendencia Nacional de Migraciones", se está implementando la línea de producción de microformas con valor legal, para asegurar la calidad e integridad de los contenidos (imágenes y datos) que se originan en formato papel o digital, de tal modo que se genere confianza en la autenticidad de los expedientes digitalizados que se requieran en los diferentes sistemas de información y de gestión documental.



Por lo que, se requiere adquirir un equipo Robot Cintas a ser utilizado para el almacenamiento de información, producto de las labores administrativas y operativas, correspondientes a la línea de producción de microformas.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar con una persona natural o jurídica para la adquisición de un (01) Equipo CTM Robot Cintas.

4. ALCANCE Y DESCRIPCION

Según literal I de las Características Técnicas Minimas adjunta.

5. CONDICIONES GENERALES:

Plazo de la Garantía: El periodo de garantía de los bienes será de tres (03) años contados a partir de la emisión de la conformidad por parte del usuario.

Alcance de la garantía: La garantía cubrirá como mínimo lo siguiente:

- Soporte de la solución Backup y/o copia de respaldo, el mismo que debe contemplar una cobertura del tipo 24x7.
- Cambio de partes por defectos de fábrica o fallas del equipamiento por normal uso, dentro del periodo de garantía solicitado.

6. LUGAR DE ENTREGA E INSTALACION Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

Según literal 1.6 de las Características Técnicas Minimas adjuntas.

El proveedor deberá contar y cumplir con los protocolos de distanciamiento, prevención y seguridad contra el COVID-19, durante la entrega de los bienes, según los establecido por el Gobierno, de acuerdo a lo citado en el numeral 4.1 del Decreto Supremo N°103-2020-EF y aquellos que tengan vigencia cuando se realice la entrega de los bienes.

7. ENTREGABLES

Según literal 1.7 de las Características Técnicas Minimas adjuntas.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Según literal 1.5 de las Características Técnicas Minimas adjuntas.

9. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad será otorgada por la Unidad de Gestión Documental de la Superintendencia Nacional de Migraciones, previo informe técnico de la Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones.


MIGRACIONES
Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
205512396902 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 19.06.2021 11:37:12 -05:00

FORMA DE PAGO

Según literal 1.8 de las Características Técnicas Minimas adjuntas.

11. PENALIDADES


MIGRACIONES
Firmado digitalmente por
ANDRADE ALFARO Juan Alberto
FAU 205512396902 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 21.06.2021 17:20:38 -05:00

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, se aplicará la penalidad por mora en la entrega de los bienes, de acuerdo a la formula expresada en dicho artículo y otras penalidades conforme a lo establecido en el numeral 1.9 de las Características Técnicas Minimas.

12. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo de responsabilidad del contratista para esta adquisición será de tres (03) años, contados a partir de la emisión de la conformidad por parte del usuario.

13. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

De conformidad con lo señalado en los artículos 32 y 40 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y artículo 138 de su Reglamento. 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.

14. REQUISITOS DE CALIFICACION

Según literal I.10 de las Características Técnicas Minimas adjuntas.


MIGRACIONES
PERÙ
Firmado digitalmente por:
ANDRADE AURIS Juan Alberto
FAU 20551230692 hard
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 21.06.2021 17:20:44 -05:00


MIGRACIONES
PERÙ
Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20551230692 hard
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 19.06.2021 11:37:29 -05:00



Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Universalización de la Salud"

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS
ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE RESPALDO DE INFORMACIÓN EN CINTA,
CARTUCHOS DE CINTAS LTO Y SOFTWARE DE RESPALDO

I. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

I.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

El contratista debe realizar como mínimo las siguientes actividades para todo el proceso de implementación del equipamiento:

Actividades de Implementación

- El jefe de proyecto designado por el contratista, se reunirá una vez por semana, con el personal de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica, para informar los avances del proyecto, cumplimiento de fechas, dichas reuniones deben ser programadas a partir del día siguiente de firmado el contrato, el incumplimiento de la misma será penalizada por cada falta de acuerdo a lo detallado en el numeral I.9 "OTRAS PENALIDADES".
- Los servidores se instalarán en una sede externa de la Superintendencia Nacional de Migraciones (Av. La Colonial 1982- Cercado de Lima).
- Se debe entender como sistema el conjunto de uno o más componentes que deben cumplir con la funcionalidad, la cantidad de componentes dependerá de la solución que puedan ofertar; por tal debe quedar claro que no se restringe a un solo componente.
- Debe asegurar que el equipamiento que conforma el sistema de respaldo de información en cinta, no tenga problemas de compatibilidad entre sus componentes que lo conforman, para ello debe provisionar todo el equipamiento necesario (Software y Hardware) para el sistema de respaldo de información en cinta. Cabe resaltar, que al final de la implementación la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica validará la funcionalidad requerida, siendo parte de su conformidad de la prestación principal.
- El sistema de respaldo conformado por todos sus componentes, debe poder comunicarse con los servidores de hiperconvergencia que migraciones dispondrá posterior a la ejecución del contrato principal, para ello el contratista debe contemplar como parte de la adquisición todo el equipamiento necesario (Hardware y Software), conectorización, pasiva, activa, considerando que la presente adquisición es de "Llave en mano", esta comunicación y conectorización será habilitada durante la etapa de soporte y mantenimiento a demanda.
- Hasta en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, el contratista debe presentar el plan de trabajo para la instalación, configuración y puesta en marcha (llave en mano).
- La configuración de al menos dos (02) tareas, así como la elaboración de un procedimiento que permita al personal de UPST ejecutar dichas tareas.
- Ajustes y puesta en producción, para lo cual debe realizar pruebas de funcionamiento de encendido, lo cual comprende la operatividad del equipamiento ofertado.
- Para la ejecución de las actividades de la implementación, soporte; el Contratista debe contar y cumplir con los protocolos de distanciamiento, prevención y seguridad contra el COVID-19 en sus instalaciones y en las de MIGRACIONES, establecido por el Gobierno de acuerdo a lo citado en el numeral 4.1 del Decreto Supremo N° 103-2020-EF¹ publicado en el Diario Oficial "El Peruano".

¹ Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.


Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20551238962 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 19.06.2021 11:37:46 -05:00


Firmado digitalmente por REQUEJO
CARRASCO Alan Paul FAU
20551238962 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 14.06.2021 13:57:40 -05:00


Firmado digitalmente por TAIRPE
DOMINGUEZ Daniel Ivan FAU
20551238962 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 14.06.2021 15:49:12 -05:00


Firmado digitalmente por
ANDRADE AURIS Juan Alberto
FAU 20551238962 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 21.06.2021 17:20:57 -05:00



Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

El Sistema de Respaldo debe contar con los siguientes componentes:

- Un (01) Sistema de respaldo de información conformado por una (01) librería de cintas que opere con código de barras que incluya dos (02) unidades de drives LTO8 totalmente instaladas y operativas. Además de la adquisición de 1,000 cartuchos LTO8 como mínimo, etiquetados con código de barras.
- Un (01) Solución de Respaldo.

El Sistema de Respaldo debe incluir:

- El hardware y licencias de software necesarios para integrarse sin perder sus funcionalidades (administración, monitoreo, notificación de eventos) con sistemas SAN y LAN.
- Licencias de software con la última versión disponible y estable, las cuales permitan la total administración y monitoreo del componente requerido.
- Garantía básica de tres (03) años para los elementos de configuración ofertada. La garantía básica debe ser expedida por el fabricante.
- Prestaciones accesorias provistas por el Contratista por los periodos de garantía indicados, de forma tal que se asegure la sostenibilidad del servicio.
- Instalación, configuración, interconexión, integración, pruebas de operatividad y puesta en operación con el 100% de funcionalidad exigida de la solución.

I.2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

I.2.1. COMPONENTE SISTEMA DE RESPALDO

Este componente debe contar mínimo con una librería de cintas (robot) y software de respaldo, interconectados mediante switches LAN.

Los equipos deben estar preparados para operar a través de cualquier medio (síncrona o asíncrona) con protocolo IP. Por "estar preparados" debe entenderse: contar con las licencias de software instaladas de la versión, con el software configurado; dotar de partes y piezas (conectores, cables, adaptadores, módulos, interfaces y equipos), el firmware debe ser actualizado y de la versión estable para asegurar la interoperabilidad.

I.2.2. CARACTERÍSTICAS TECNICAS.

LIBRERÍA DE CINTAS

Se debe proveer un (01) Librería de cintas con las siguientes características mínimas:

CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
Formato Físico	<ol style="list-style-type: none"> El modelo de la librería debe ser de Tipo Rackeable. La librería debe ser de la última generación lanzado por el fabricante. Cumpliendo con el principio de vigencia tecnológica. Fecha fabricación año 2021. La configuración de la librería robótica de cartuchos de cinta ofertada debe incluir las licencias de software y componentes de hardware que la habiliten como parte integral del Sistema de Respaldo y Restauración de Información Institucional propuesta.
Unidades de lectura/escritura	<ol style="list-style-type: none"> La instalación y configuración de la librería debe incluir dos (02) tape drives LTO8 con interface FC 8Gbps. La configuración de la librería debe incluir la capacidad de instalar y sustituir los tapes drive en caliente (hot-swap o hot-plug, capacidad de instalación y sustitución de tape drives sin afectar la operatividad de la librería).

[Handwritten signatures]



Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

MIGRACIONES
Superintendencia Nacional
PERÚ
Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20551230625 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 19.06.2021 11:38:18 -05:00

MIGRACIONES
Superintendencia Nacional
PERÚ
Firmado digitalmente por
ANDRADE AURIO Juan Alberto
FAU 20551230625 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 21.06.2021 17:21:17 -05:00

CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
	<ul style="list-style-type: none"> c. Cada tape drive LTO8 debe soportar la función de encriptación. d. El modelo de la librería debe soportar tape drives y cartuchos de tecnologías LTO6 y LTO7 de lectura y/o escritura y LTO8 lectura y escritura; en forma concurrente. e. La configuración de la librería ofertada debe proveer una biblioteca automática de cintas que permitan disponer instalar, a futuro, un mínimo de 21 (veintiuno) tape drives asegurando de esta manera el crecimiento de los dispositivos de lectura/escritura.
Slots y estaciones de Ingreso/Salida de cintas	<ul style="list-style-type: none"> a. La configuración de la librería debe soportar minimamente doscientos ochenta (280) slots para cartuchos de cinta magnética LTO, b. Deben ser habilitados minimamente 40 slots.
Lector de barras y brazo robótico	<ul style="list-style-type: none"> c. La configuración de la librería ofertada debe incluir la automatización de la manipulación, identificación (mediante etiquetas de código de barras) e inventario de cartuchos de cinta magnética LTO. d. La configuración de la librería ofertada debe incluir al menos un (01) brazo robótico.
Fuentes de poder y ventiladores	<ul style="list-style-type: none"> a. Cada bastidor de la librería que se oferte como parte de la configuración debe incluir fuentes de poder y ventiladores redundantes. b. Cada bastidor de la librería que se oferte como parte de la configuración debe incluir la capacidad de instalar y sustituir las fuentes de poder en caliente (hot-swap o hot-plug, capacidad de instalación y sustitución fuentes de poder sin afectar la operatividad de la librería).
Conexiones de Red	Debe incluir interfaz de dos (02) puertos FC para conectarse con el servidor, cada uno de estos puertos debe ser de 8 Gbps como mínimo.
Disponibilidad	<ul style="list-style-type: none"> a. La configuración de la librería debe incluir la función de data path failover para datos de backup y datos de control. b. La configuración de la librería debe incluir la función de balanceo de carga de trabajo.
Compatibilidad y actualización de firmware	<ul style="list-style-type: none"> a. La configuración de la librería debe ser compatible con servidores de plataformas MS Windows Server, LINUX e incluir el licenciamiento correspondiente. b. La configuración de la librería debe incluir la función de actualización del firmware de la librería y de los tape drive, sin que esta actividad afecte la operatividad de la totalidad de la librería.
Interfaces de administración y monitoreo	<ul style="list-style-type: none"> a. La configuración de la librería debe incluir una consola de administración. b. La configuración de la librería debe incluir una interface de administración web browser y/o GUI. c. La interface de administración de la librería debe incluir la función de mostrar el estado de la librería y tape drive. d. La configuración de la librería debe incluir la función de monitoreo y comunicación de alertas.



Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

CARTUCHOS DE CINTA

Se solicita mil (1000) cartuchos de cintas LTO8 para datos y dos (2) cartuchos de limpieza compatibles con tape drive LTO8.

Los cartuchos de cintas LTO8 para datos deben venir etiquetados de fábrica con el siguiente formato: 8#####L8 donde 8 es el identificador de tipo de cinta utilizado en MIGRACIONES y ##### es el número correlativo de la cinta, cuyo inicio debe ser 00001.

El contratista debe proveer cajas metálicas con cintillo de seguridad para el almacenamiento de mil (1000) cartuchos de cintas, las mismas que se entregaran a la entidad.

SOLUCIÓN DE RESPALDO

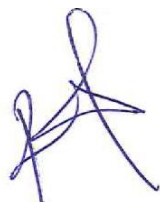
La solución de respaldo comprende software y hardware, en donde el contratista debe proveer todo el licenciamiento, equipamiento y componentes necesarios para la puesta en operatividad, lo cual no generará costo adicional para MIGRACIONES.

A. Software

1. La solución de Respaldo debe incluir funcionalidades de respaldo (BackUp) y replicación integradas en una única solución; incluyendo vuelta atrás (rollback) de réplicas y replicación desde y hacia la infraestructura virtualizada.
2. La solución no debe necesitar de la instalación de agentes para poder realizar sus tareas de respaldo, recuperación y replicación de máquinas virtuales.
3. La solución debe ser capaz de escribir directamente a cinta sin pasos intermedios.
4. Debe ser capaz de comprender las máquinas virtuales y físicas como objetos del entorno virtual y respaldar las configuraciones de las mismas, al margen de los datos propios de las máquinas.
5. Debe ser capaz de respaldar de forma indistinta una máquina virtual completa o discos virtuales específicos de una máquina virtual.
6. Debe proveer una herramienta de gestión de archivos para los administradores de máquinas virtuales en la consola del operador.
7. Debe ser una solución altamente eficaz y preparada para el futuro integrándose en forma extensiva, con las APIs de los fabricantes de infraestructura virtualizada, para la protección de datos.
8. Debe poder realizar respaldos (BackUp) incrementales ultra rápidos aprovechando la tecnología de seguimiento de bloques de disco modificados (changed block tracking) reduciendo al mínimo el tiempo de respaldo (BackUp) y posibilitando un respaldo (BackUp) y una replicación más frecuente. De este modo logrando lo establecido respecto de la merma de performance.
9. La solución debe ofrecer múltiples estrategias y opciones de transporte de datos para las tareas de respaldo (BackUp) a saber:
 - a. Directamente a través de Storage Área Network (SAN).
 - b. Directamente desde el storage a través del Hypervisor I/O (Virtual Appliance).
 - c. Mediante el uso de la red local (LAN).
10. Debe contar con la tecnología de deduplicación para lograr un ahorro de espacio de almacenamiento para los respaldos (BackUp).


Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
205511294650 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 19.06.2021 11:36:36 -05:00


Firmado digitalmente por
ANDRADE ALPIS Juan Alberto
FAU 205511294650 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 21.06.2021 17:21:35 -05:00




Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Universalización de la Salud"

11. Debe proveer una estrategia de recuperación rápida que permita proveer/devolver el servicio a los usuarios casi inmediatamente y en forma sencilla. Dicha estrategia debe consistir en el inicio y encendido de la máquina virtual, que haya fallado, directamente desde el archivo de respaldo (BackUp) en el almacenamiento habitual del respaldo (BackUp).
12. La recuperación instantánea de las máquinas virtuales, debe permitir más de una máquina virtual y/o punto de restauración en simultáneo para la disponibilidad del punto de recuperación funcional, permitiendo así, tener múltiples puntos en el tiempo de una o más máquinas virtuales funcionando.
13. Posterior a una recuperación rápida, se debe poder realizar una restauración total sin interrupciones del servicio. La herramienta debe asegurar que el trabajo realizado por los usuarios no estará afectada al migrar sus máquinas virtuales desde el respaldo (BackUp) hasta el almacenamiento de producción.
14. Se debe proveer la capacidad completar restauraciones completas del respaldo (BackUp) de cualquier máquina virtual dentro de una ventana de mantenimiento mínima, permitiendo completar los procesos de recuperación en suspensiones del servicio más cortas y menos frecuentes. La estrategia debe consistir en replicar o realizar una copia en caliente del respaldo (BackUp) de la máquina virtual que se encuentra en un almacenamiento de deduplicado al almacenamiento en producción donde la máquina virtual ejecuta.
15. Debe poseer una opción de recuperación instantánea de archivos que se encuentren dentro de los respaldos (BackUp) y replicaciones de las máquinas virtuales. Lo que debe permitir acceder a los contenidos de los discos virtuales de dichas máquinas sin necesidad de recuperar el respaldo (BackUp) completo y reiniciar desde el mismo la máquina virtual.
16. Debe incluir un asistente para la recuperación instantánea a nivel de archivos en los sistemas de archivos más utilizados de Windows o Linux.
17. Debe poder crear un índice (catálogo) de todos los archivos que sean manejados por el sistema operativo Windows, cuando este sea el sistema operativo que ejecute dentro de una máquina virtual del que se ha realizado un respaldo (BackUp).
18. Debe poder realizar búsquedas rápidas mediante índices de los archivos que sean manejados por un sistema operativo Windows, cuando este sea el sistema operativo que ejecute dentro de una máquina virtual del que se ha realizado un respaldo (BackUp).
19. Debe asegurar la consistencia de aplicaciones transaccionales en forma automática por medio de la Integración con Microsoft VSS, dentro de sistemas operativos Windows.
20. Debe poder realizar el truncado de las bitácoras transaccionales (Transaction logs) para máquinas virtuales con Microsoft Exchange, SQL Server, Oracle sin uso de agentes.
21. Debe poder realizar notificaciones por correo, SNMP o a través de los atributos de la máquina virtual del resultado de la ejecución de sus trabajos.
22. Se debe poder recuperar a nivel de objetos de cualquier aplicación virtualizada, en cualquier sistema operativo, utilizando las herramientas de gestión de aplicaciones existentes.


MIGRACIONES
Superintendencia Nacional
PERÚ
Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20551230950 hard
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 19.06.2021 11:38:55 -05:00


MIGRACIONES
Superintendencia Nacional
PERÚ
Firmado digitalmente por
ANDRADE ALVARO Juan Alberto
FAU 20551230950 hard
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 21.06.2021 17:21:48 -05:00




Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"


Firmado digitalmente por BARBERA
LAURENTE Angelina Maria FAU
20551230690 hard
Motivo: Day 1º B
Fecha: 19.06.2021 11:39:09 -05:00


Firmado digitalmente por
ANDRADE AURIS Juan Alberto
FAU 20551230690 hard
Motivo: Day 1º B
Fecha: 21.06.2021 17:21:58 -05:00

23. Debe incluir herramientas de fácil recuperación guiada, mediante la cual los administradores de servidores de correo, tales como Microsoft Exchange versión 2019 en adelante, puedan recuperar objetos individuales, tales como correos electrónicos y contactos, sin necesidad de recuperar los archivos de la máquina virtual como un todo y reiniciar la misma.
24. Debe incluir herramientas de fácil recuperación guiada mediante el cual los administradores de servidores de bases de datos SQL Server, puedan recuperar base de datos. Sin necesidad de recuperar los archivos de la máquina virtual como un todo y reiniciar la misma.
25. Debe poder ofrecer confiabilidad en un 100% en el inicio correcto de todas sus máquinas virtuales respaldadas y en el funcionamiento del rol que cumple dichas máquinas virtuales (DNS Server, Domain Controller, Mail Server, SQL Server, etc.) al momento de la recuperación.
26. Debe ofrecer el archivado en cinta, soportando VTL (Virtual Tape Libraries), biblioteca de cintas y drives independientes.
27. Debe ofrecer Trabajos de Copia de Backup con implementación de políticas de retención.
28. Debe soportar el respaldo de las últimas versiones disponibles de los hipervisores más populares de mercado a la fecha con licenciamiento VMWare vSphere Enterprise plus 6.7 , 7, o superior
29. No debe requerir hardware específico para alcanzar la deduplicación y compresión de la información fuera de los requerimientos estándar de cualquier software, y específicos para el caso.
30. No debe requerir licencias independientes para las actividades de respaldo, recuperación y replicación.
31. No debe requerir licencias independientes para el respaldo y recuperación granular guiada y consistente de software:
 - a. Microsoft Exchange Server 2019 en adelante.
 - b. Microsoft Windows Server 2019 en adelante
 - c. Microsoft SQL Server 2014 en adelante
32. Debe permitir la recuperación granular (se considerará también, los que pueda permitir la recuperación granular, sin necesidad de montar ambientes temporales)
 - a. Microsoft Exchange Server 2019 en adelante.
 - b. Microsoft Windows Server 2019 en adelante
 - c. Microsoft SQL Server 2014 en adelante
33. También debe ser capaz de realizar réplicas en otros sitios o infraestructuras desde los respaldos realizados y replicas en líneas sin pérdida de tiempo in site.
34. Debe presentar un método fácil de recuperación hacia ambientes de contingencia, con las acciones pre-configuradas para evitar acciones manuales en caso de desastre, similar a un botón de emergencia.
35. Debe ofrecer la posibilidad de almacenar los respaldos de forma encriptada, así como asegurar el tránsito de la información bajo este esquema.
36. Debe poseer la capacidad de generar segregación de acceso según el perfil del usuario, al monitoreo de la infraestructura conectada a la plataforma.
37. Debe correlacionar la ejecución de trabajos de respaldo y replica con los objetos del entorno virtual.
38. Debe ofrecer la capacidad de reportar el cumplimiento de políticas de protección de datos y disponibilidad acorde a parámetros definidos.





Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

39. Debe poseer base de conocimiento integrada en las alarmas, aunque también debe soportar la personalización de las alarmas y descripciones de base de conocimiento.
40. Poseer un único número de parte, según la versión o edición, provisto por el fabricante para la adquisición del paquete de software que incluya todas las funcionalidades arriba mencionadas.
41. Debe poseer un portal de auto atención para realizar la recuperación de Archivos, Items de Exchange, bases de datos y máquinas virtuales a través de una página web sin la necesidad de instalaciones de agentes.
42. Debe ser capaz de respaldar todas las máquinas virtuales alojadas en cuatro (04) servidores físicos de dos (02) procesadores cada uno.

B. Hardware

El contratista debe proveer los equipos de comunicación necesarios, los mismos que deben estar en HA (alta disponibilidad), para la conectividad del equipamiento necesario. Asimismo, considerar los equipamientos, comunicación, conectorización y componentes necesarios para la comunicación y operatividad con los servidores de hiperconvergencia, lo cual no debe generar costo adicional para MIGRACIONES.


Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
205512396902 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 19/06/2021 11:39:25 -05:00


Firmado digitalmente por
ANDRADE AURIO Juan Alberto
FAU 205512396902 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 21/06/2021 17:22:08 -05:00

El contratista debe proveer el servidor donde se instalará la solución de respaldo el cual debe contar mínimamente con las siguientes especificaciones:

1. 02 RU como máximo.
2. 02 procesadores de la última generación lanzada por el fabricante de al menos 8 cores cada uno, y de al menos 2.1 GHz.
3. 64 GB de memoria RAM DDR4 2666 MHz o superior
4. 02 discos de booteo SAS de 600GB, configurados en RAID 1, hot-swap o hot-plug, capacidad de instalación y sustitución de discos sin afectar la operatividad del servidor).
5. 54 TB de disco NVMe de datos de uso efectivo, considerando RAID 6.; la capacidad máxima del disco no debe ser mayor a 7.68 TB
6. Sistema operativo Windows Server 2019 Datacenter.
7. Conexión LAN: 02 puertos ethernet de 10GBs(SPF)
8. Fiber Channel: 2 puertos de 16GB.


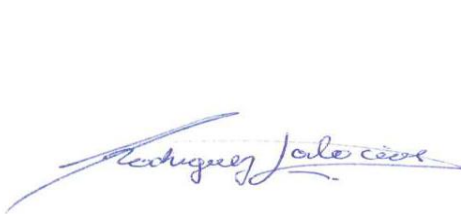
Cabe precisar que la Superintendencia Nacional de Migraciones cuenta actualmente con RESOLUCION JEFATURAL N° 00001-2020-OAF-MIGRACIONES de fecha 02 de noviembre del 2020, mediante la cual se aprueba la estandarización el Software de la Marca Microsoft; por un plazo de vigencia de cinco (05) años

I.3. GARANTÍA

El Proveedor debe brindar una garantía por la solución por un periodo de tres (03) años. La garantía cubrirá como mínimo lo siguiente:

- a. Soporte de la solución BackUp y/o copia de respaldo, el mismo que debe contemplar una cobertura del tipo 24x7.
- b. Cambio de partes por defectos de fábrica o fallas del equipamiento por normal uso, dentro del periodo de garantía solicitado.
- c. Licenciamiento y/o Software de la Solucion de backup que incluye actualización de parches y versiones.

I.4. PRESTACIÓN ACCESORIA



Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Universalización de la Salud"

Debe ser prestada por el contratista después de la conformidad de la prestación principal, el cual consistirá en las siguientes actividades.

Mantenimiento Preventivo

- a. Se debe considerar un (01) mantenimiento anual durante tres (03) años.
- b. Mantenimiento Preventivo anual y correctivo bajo demanda, entre las cuales se citan las siguientes actividades:
 - i. Revisión de Copia de Seguridad y Recuperación.
 - ii. Revisión de Configuración.
 - iii. Revisión de Desempeño.
 - iv. Revisión y Planeamiento de Actualizaciones.
 - v. Revisión de Diagnóstico de Estado de Salud
- c. Configuraciones adicionales en el equipamiento.
- d. Las fechas de programación de los mantenimientos serán coordinadas y establecidas en coordinación con el contratista.
- e. El contratista debe emitir un informe de la prestación realizada en un plazo máximo de cinco (05) días calendario al término de la ejecución del mantenimiento donde se evidencie el cumplimiento de todo lo solicitado.
- f. Los horarios y fechas se coordinarán con el área técnica de la institución.
- g. Para la ejecución de los trabajos Mantenimiento Preventivo, El Contratista debe contar y cumplir con los protocolos de distanciamiento, prevención y seguridad contra el COVID-19 en sus instalaciones y en las de MIGRACIONES, establecido por el Gobierno de acuerdo a lo citado en el numeral 4.1 del Decreto Supremo N° 103-2020-EF publicado en el Diario Oficial "El Peruano".


Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU
20551239692 hard
Motivo: Doy Vº BP
Fecha: 19.06.2021 11:39:42 -05:00

Soporte

a. Soporte

- i. Los trabajos consideran soporte 24x7x365 durante el periodo de vigencia del contrato, contabilizados desde el día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal, para dicha función el contratista debe brindar un número y correo de la central de soporte para el reporte de incidencias, la misma que debe ser registrada con la emisión de un ticket para seguimiento, considerándose:
 - Resolución de problemas; se entenderá por problema, incidente o avería a una interrupción parcial o total del servicio, así como a una pérdida de la calidad o degradación del mismo.
 - Tiempo de respuesta para la atención remota: Quince (15) min desde generado el ticket o reportado el incidente vía telefónica o email.
 - Tiempo de respuesta para la atención presencial: Dos (02) horas desde generado el ticket o reportado el incidente vía telefónica o email.
 - Tiempo de resolución del incidente: Máximo cuatro (04) horas, considerándose remplazo de partes parcial o total del equipo.
- ii. En el caso que se requiera la instalación de algún parche o actualización o reinstalación del sistema, para el buen funcionamiento de las soluciones implementadas, esto formará parte del soporte técnico que debe realizar el contratista.
- iii. El contratista debe asegurar que la solución completa (software y hardware) queden operativos y en óptimas condiciones de seguridad y performance.
- iv. Para la ejecución de los trabajos de soporte técnico, El Contratista debe contar y cumplir con los protocolos de distanciamiento, prevención y seguridad contra el COVID-19 en sus instalaciones y en las de MIGRACIONES, establecido por el Gobierno de acuerdo a lo citado en el


Firmado digitalmente por ANDRADA ALFARO Juan Alberto
FAU 20551239692 hard
Motivo: Doy Vº BP
Fecha: 21.06.2021 17:22:19 -05:00



Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Universalización de la Salud"

numeral 4.1 del Decreto Supremo N° 103-2020-EF¹ publicado en el Diario Oficial "El Peruano".

b. Niveles de servicio (SLA)

El contratista debe poner a disposición un número telefónico fijo y correo electrónico de atención de requerimientos y/o incidentes técnicos en el horario de (24 X 7 X 365), durante el tiempo de prestación del servicio y debe atender los siguientes niveles de servicio:

ATENCIONES		TIEMPO DE SOLUCIÓN
Registro de incidente	de	Quince (15) minutos como máximo, contados a partir de la llamada telefónica o correo electrónico.
Atención presencial		Dos (02) horas como máximo, contados a partir del registro del ticket o 15 minutos después de reportado de incidente.
Solución de incidente	de	Cuatro (04) horas como máximo, contados a partir del registro del ticket o 15 minutos después de reportado el incidente incluyendo reposición de partes parcial o total.


Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU 20551239692 hard
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 19/06/2021 11:39:59 -05:00


Firmado digitalmente por ANDRADE ALPIS Juan Alberto FAU 20551239692 hard
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 21/06/2021 17:22:27 -05:00

Toda la atención de incidentes se realizará de manera presencial y/o remota en las instalaciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones, por los especialistas propuestos por el proveedor en el presente procedimiento de selección.

Tiempo de atención: Es el tiempo transcurrido hasta que el contratista genera el ticket después de que la entidad reporta el incidente, precisando que el tiempo de atención no debe exceder los 15 minutos contados a partir de la llamada telefónica o correo electrónico

Tiempo de solución: Tiempo que transcurre desde el registro del ticket creado por el contratista o quince minutos después de la llamada o correo electrónico realizado por la Superintendencia Nacional de Migraciones en donde se señala el detalle del incidente reportado; hasta la solución del mismo (presencial y/o remota) en caso supere el tiempo de solución se aplicará la penalidad indicada en **Numeral 1.9 (otras penalidades)**.

¹ Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinician en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225



Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Universalización de la Salud"

I.5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

A. REQUISITOS DEL PERSONAL

El postor debe contar como mínimo con el siguiente personal (clave):

➤ **Un (01) Jefe de Proyecto:** Será el responsable de la Gestión de la implementación de la presente adquisición.

- Profesional titulado y colegiado en Ingeniería de Sistemas o Informática o Electrónica o Computación o Telecomunicaciones.
- Experiencia mínima de cinco (05) años (contabilizado, a partir de la obtención del título profesional universitario) como jefe o Gestor de Proyectos en implementación de Soluciones de Tecnología de Información.
- Contar con la certificación oficial Project Management Profesional (PMP) vigente a la fecha.

➤ **Un (01) Especialista en Infraestructura de servidores:** Será responsable de la instalación y configuración.

- Profesional Técnico Titulado y/o Bachiller y/o Titulado en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Telecomunicaciones.
- Experiencia mínima de cinco (05) años (contabilizado desde la obtención del grado) realizando implementación de soluciones de servidores.
- Contar con Certificado del modelo o familia de la librería de cintas y servidores ofertada, emitido por el fabricante o marca de la solución ofertada.

➤ **Un (01) Especialista en Software de respaldo:** Será responsable de la instalación y configuración.

- Profesional Técnico Titulado y/o Bachiller y/o Titulado en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Telecomunicaciones.
- Experiencia mínima de cinco (05) años (contabilizado desde la obtención del grado) realizando implementación de soluciones de software de respaldo.
- Contar con Certificación oficial de especialista en el software de respaldo ofertado, emitido por el fabricante o marca de la solución ofertada.

Las certificaciones del personal clave deben ser de carácter netamente técnico (no comercial, ni preventa), oficiales de la marca ofertada las cuales se podrán verificar en la página web de la marca.

Para la suscripción del contrato, el postor debe presentar los siguientes documentos del personal clave:

Para el Jefe de Proyecto:

- Copia Simple del Título Profesional Universitario y colegiatura vigente.
- Copia Simple de la certificación oficial de PMP vigente a la fecha de la presentación de la oferta.

Para el Especialista en infraestructura de servidores:

- Copia Simple del Título Técnico y/o Bachiller y/o Título Profesional.
- Copia Simple del Certificado del modelo o familia de la librería de cintas y servidores ofertada, emitido por el fabricante o marca de la solución ofertada



Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Para el Especialista en software de respaldo:

- Copia Simple del Título Técnico y/o Bachiller y/o Título Profesional
- Copia simple del Certificado oficial de especialista en el software de respaldo ofertado, emitido por el fabricante o marca de la solución ofertada.

Consideraciones Para el JEFE DE PROYECTOS y ESPECIALISTAS

- a. El Jefe de Proyecto, será el responsable de elaborar el plan de trabajo para la instalación, configuración y puesta en marcha (llave en mano).
- b. El Jefe de Proyecto, debe presentar a los diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de firmado el contrato, el plan de trabajo, contemplando lo siguientes componentes como línea base:
 - i. Plan de Alcance.
 - ii. Plan de Tiempo.
 - iii. Plan de Riesgos.
 - iv. Plan de RRHH.
 - v. Plan de Comunicación.
 - vi. Plan de Calidad.
 - vii. Diseño de solución (lógico y físico).
- b.1 El plan de trabajo debe ser desarrollarse conforme a los lineamientos del PMI y presentados via mesa de partes para el análisis del área técnica a fin de aprobarlo o rechazarlo según sea el caso, la respuesta de MIGRACIONES con respecto a la aprobación o rechazarlo será a diez (10) días calendario. En caso este plazo sea excedido estos días no serán contabilizados en el plazo total otorgado al contratista.
- b.2 En caso de que el plan fuera rechazado el contratista debe presentar el plan de trabajo subsanado en un plazo no mayor a tres (03) días calendario para su aprobación.
- c. El Jefe de Proyectos, debe hacer uso de los estándares y mejores prácticas expuestas por la PMI.
- d. El Especialista y/o especialistas, serán los responsables de la instalación, configuración y puesta en operación (llave en mano) de la solución ofertada.
- e. UPST-MIGRACIONES, será quien supervisará la instalación, configuración y puesta en operación de los servicios especificados en el presente documento. Esta nombrará un Responsable Técnico, quien será el encargado de las coordinaciones con el Jefe de Proyecto del Contratista, de modo que la implementación se ejecute en forma coordinada.
- f. Todos los entregables deben ser firmados por el Jefe de Proyecto del Contratista en todas las hojas, los mismos que deben ser ingresados por mesa de partes de la Entidad, en el horario de lunes a viernes de 08:00 horas a 16: horas.
- g. Si durante la ejecución del contrato, el contratista necesita cambiar un personal, este debe remitir un documento dirigido a la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica solicitando autorización para cambio de personal el cual solo procederá si el personal propuesto durante la ejecución del contrato haya culminado su vínculo contractual u otro motivo (descanso médico, vacaciones, entre otros) debiendo adjuntar la documentación que acredite los requisitos mínimos solicitados en el presente documento y que este debe contar con la aceptación de la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica, la misma que no será motivo para alguna ampliación del plazo contractual.


Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
205512306902 hard
Motivo: Day VP BP
Fecha: 19.06.2021 11:40:23 -05:00


Firmado digitalmente por
ANDRADE AURIC Juan Alberto
FAU 205512306902 hard
Motivo: Day VP BP
Fecha: 21.06.2021 17:22:45 -05:00



Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Universalización de la Salud"

I.6. LUGAR DE ENTREGA E INSTALACIÓN Y PLAZO DE PRESTACIÓN

I.6.1. Lugar

La prestación principal y la prestación accesoria se realizarán en la Sede de la Superintendencia Nacional de Migraciones, ubicado en la Av. La Colonial N° 1982 – Cercado de Lima.

I.6.2. Plazo

Prestación Principal

El plazo de ejecución de la prestación principal es de ochenta (80) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del Contrato, lo cual debe incluir la entrega de los bienes, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y entrega del informe final.

Prestación accesoria

- Mantenimiento.** Se realizará un mantenimiento preventivo anual, durante tres (03) años contabilizados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal previa coordinación con la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica.
- Soporte.** El plazo para el soporte del servicio, deber ser según el punto I.4, a solicitud la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica, cuya vigencia será a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal.

Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU 205512309932 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 19.06.2021 11:40:35 -05:00

I.7. ENTREGABLE

I.7.1. Prestación principal

Entrega del informe final

Diagrama topológico del diseño, configuración, manual de usuario, pruebas de operatividad del equipamiento ofertado, en un plazo no mayor de 80 días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.

Firmado digitalmente por ANDRADE AURIS Juan Alberto FAU 205512309932 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 21.06.2021 17:23:13 -05:00

I.7.2. Prestación Accesorio

a. Mantenimiento

El contratista debe emitir un informe de la prestación en un plazo máximo de cinco (05) días calendario al término de la ejecución del mantenimiento donde se evidencie el cumplimiento de todo lo solicitado para la emisión de la conformidad.

b. Soporte

El contratista debe emitir un informe de la prestación en un plazo máximo de cinco (05) días calendario al término de la ejecución del soporte donde se evidencie el cumplimiento de todo lo solicitado y debe entregar un informe consolidado anual para la emisión de la conformidad respectiva.

I.8. FORMA DE PAGO

I.8.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

Se realizará un único pago al finalizar la prestación principal, previa entrega de bienes, configuración, instalación, puesta en funcionamiento y entrega de informe final y luego de la conformidad correspondiente.



Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Universalización de la Salud"

I.8.2. PRESTACIÓN ACCESORIA

MANTENIMIENTO: El pago de los mantenimientos se realizarán en tres (03) armadas iguales (una armada al finalizar cada año), durante los tres (03) años previa conformidad respectiva.

SOPORTE: El pago del soporte se realizarán en tres (03) armadas iguales (una armada al finalizar cada año), durante los tres (03) años previa conformidad respectiva.

I.9. OTRAS PENALIDADES

Cualquier retraso para la solución del incidente implicara se aplique las siguientes penalidades:


Firmado digitalmente por
ANDRADE AURIS Juan Alberto
FAU 20551230692 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 21.06.2021 17:23:23 -05:00




Firmado digitalmente por BARRERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20551230692 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 19.06.2021 11:40:48 -05:00

N°	CONCEPTO	Monto por hora o fracción adicional a lo señalado en los niveles de servicio	Observación
1	Atención Presencial	50% de la UIT Vigente	Pasado el tiempo máximo de para la atención presencial (02 horas), se aplicará la penalidad establecida por cada hora o fracción adicional.
2	Solución de Incidentes	40% de la UIT Vigente	Pasado el tiempo máximo de solución de incidentes (04 horas), se aplicará la penalidad establecida por cada hora o fracción adicional.



Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Universalización de la Salud"

I.10. REQUISITOS DE CALIFICACION

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
 	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/2,400'000.00 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS 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: Ventas de soluciones de respaldo y protección de datos; ventas de soluciones de almacenamiento y backup, ventas de soluciones de respaldo en cinta y recuperación.</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 pago¹ 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 Nº 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 a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria,</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución Nº 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 fehacencia 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".



Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

	<p>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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
B.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe de Proyecto:</u></p> <p>Cinco (05) años como mínimo de experiencia como jefe o Gestor de Proyectos en implementación de Soluciones de Tecnología de Información; del personal clave requerido como jefe de proyecto (contabilizado, a partir de la obtención del título profesional universitario).</p> <p><u>Especialista en infraestructura de servidores:</u></p> <p>Cinco (05) años como mínimo de experiencia en la implementación de soluciones de respaldo, del personal clave requerido como Especialista en Infraestructura, (contabilizado, a partir de la obtención del grado).</p> <p><u>Especialista en software de respaldo:</u></p> <p>Cinco (05) años como mínimo de experiencia en la implementación de soluciones de respaldo, del personal clave requerido como Especialista en software de respaldo, (contabilizado, a partir de la obtención de grado).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. </div>

Firmado digitalmente por BARRERA LAURENTE Angelica Maria FAU 20551239692 hard
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 19.06.2021 11:41:20 -05:00

Firmado digitalmente por ANDRADE AURIO Juan Alberto FAU 20551239692 hard
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 21.06.2021 17:23:49 -05:00



Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

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.


Firmado digitalmente por
ANDRADE AURIS Juan Alberto
FAU 20551239692 hard
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 21.06.2021 17:23:59 -05:00


Firmado digitalmente por BARBERA
LAURENTE Angelica Maria FAU
20551239692 hard
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 19.06.2021 11:41:39 -05:00

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar el siguiente requisito de calificación:

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

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/2,400'000.00 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS 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: Ventas de soluciones de respaldo y protección de datos; ventas de soluciones de almacenamiento y backup, ventas de soluciones de respaldo en cinta y recuperación.</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 pago⁷, 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</p>

⁷ 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".



obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante


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

Importante para la Entidad

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

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

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe de Proyecto:</u> Cinco (05) años como mínimo de experiencia como jefe o Gestor de Proyectos en implementación de Soluciones de Tecnología de Información; del personal clave requerido como jefe de proyecto (contabilizado, a partir de la obtención del título profesional universitario).</p> <p><u>Especialista en infraestructura de servidores:</u> Cinco (05) años como mínimo de experiencia en la implementación de soluciones de respaldo, del personal clave requerido como Especialista en Infraestructura, (contabilizado, a partir de la obtención del grado).</p> <p><u>Especialista en software de respaldo:</u> Cinco (05) años como mínimo de experiencia en la implementación de soluciones de respaldo, del personal clave requerido como Especialista en software de respaldo, (contabilizado, a partir de la obtención de grado).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra</p>



documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto..

Importante

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

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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio [100] puntos

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 DE UN (01) EQUIPO ROBOT CINTAS (SISTEMA DE RESPALDO DE INFORMACIÓN EN CINTAS, CARTUCHO DE CINTAS LTO Y SOFTWARE DE RESPALDO), que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2021-MIGRACIONES-1 para la contratación de **ADQUISICIÓN DE UN (01) EQUIPO ROBOT CINTAS (SISTEMA DE RESPALDO DE INFORMACIÓN EN CINTAS, CARTUCHO DE CINTAS LTO Y SOFTWARE DE RESPALDO)**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto: **ADQUISICIÓN DE UN (01) EQUIPO ROBOT CINTAS (SISTEMA DE RESPALDO DE INFORMACIÓN EN CINTAS, CARTUCHO DE CINTAS LTO Y SOFTWARE DE RESPALDO)**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁸

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

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el 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 de [.....], días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del Contrato, lo cual debe incluir la entrega de los bienes, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y entrega del informe final, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Prestación accesoria:

- a) Mantenimiento. Se realizará un mantenimiento preventivo anual, durante tres (03) años contabilizados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal previa coordinación con la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica.
- b) Soporte. El plazo para el soporte del servicio, deber ser según el punto I.4, a solicitud la Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica, cuya vigencia será a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS⁹

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

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


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

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

CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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 NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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



CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO 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.

I.9. OTRAS PENALIDADES

Cualquier retraso para la solución del incidente implicara se aplique las siguientes penalidades:

N°	CONCEPTO	Monto por hora o fracción adicional a lo señalado en los niveles de servicio	Observación
1	Atención Presencial	50% de la UIT Vigente	Pasado el tiempo máximo de para la atención presencial (02 horas), se aplicará la penalidad establecida por cada hora o fracción adicional.
2	Solución de Incidentes	40% de la UIT Vigente	Pasado el tiempo máximo de solución de incidentes (04 horas), se aplicará la penalidad establecida por cada hora o fracción adicional.

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 CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL CORREO ELECTRONICO 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"

¹⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



ANEXOS

Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom of the page. The first signature on the left is stylized and appears to start with 'J'. The middle signature is a large, bold, stylized letter 'A'. The signature on the right is more cursive and appears to read 'Rodríguez Jole'.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2021-MIGRACIONES-1

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 compra¹¹


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

¹¹ 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.



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

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° 004-2021-MIGRACIONES-1
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 compra¹²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹² 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.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2021-MIGRACIONES-1
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° 004-2021-MIGRACIONES-1
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 **ADQUISICIÓN DE UN (01) EQUIPO ROBOT CINTAS (SISTEMA DE RESPALDO DE INFORMACIÓN EN CINTAS, CARTUCHO DE CINTAS LTO Y SOFTWARE DE RESPALDO)**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN


LICITACIÓN PÚBLICA Nº 004-2021-MIGRACIONES-1

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° 004-2021-MIGRACIONES-1

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° 004-2021-MIGRACIONES-1**.

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] [%]¹³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]


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

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

Importante

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

¹⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 004-2021-MIGRACIONES-1

Presente. -

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

CONCEPTO	MARCA	PRECIO TOTAL
ADQUISICIÓN DE UN (01) EQUIPO ROBOT CINTAS (SISTEMA DE RESPALDO DE INFORMACIÓN EN CINTAS, CARTUCHO DE CINTAS LTO Y SOFTWARE DE RESPALDO)		
PRESTACIONES ACCESORIAS - MANTENIMIENTO		
PRESTACIONES ACCESORIAS – SOPORTE TECNICO		
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]”.

ANEXO Nº 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 004-2021-MIGRACIONES-1

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.¹⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

¹⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2021-MIGRACIONES-1
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										
4										
5										
6										

¹⁸ 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.

¹⁹ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁰ 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".

²¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²² 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.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.




Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

61  

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 004-2021-MIGRACIONES-1
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.

