

# *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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Xyz</li> </ul>	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° 01-2021-SERFOR Primera Convocatoria**

### **CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN DE EQUIPAMIENTO DE SERVIDOR, ALMACENAMIENTO Y VIRTUALIZACIÓN PARA CONTINGENCIA**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**



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

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

#### **Importante**

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

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

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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



### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR  
RUC N° : 20562836927  
Domicilio legal : Av. Javier Prado Oeste N° 2442 Urb. Orrantia, Magdalena del Mar  
– Lima  
Teléfono: : 225-9005 Anexo 1429  
Correo electrónico: : Oga38@serfor.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición de Solución de Equipamiento de Servidor, Almacenamiento y Virtualización para Contingencia

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato 2 N° 021-2021 de fecha 20 de setiembre de 2021

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados (RDR)

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en Mano

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

Dadas las características de la contratación requerida, ésta puede ser satisfecha en el mercado, por lo que se concluye que no es posible la distribución de la buena pro.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución de la prestación principal comprende: la entrega, instalación, configuración, pruebas de replicación, replicación de máquinas virtuales, puesta en marcha de la solución propuesta y entrega del informe final (entregable), lo cual debe ser culminado en un plazo no mayor de setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El plazo de ejecución de la prestación accesoria será de setenta y cinco (75) días calendario,

contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad sito en Av. Javier Prado Oeste N° 2442 Urbanización Orrantia, distrito de Magdalena del Mar, Provincia y Departamento de Lima.

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29763 - Ley Forestal y de Fauna Silvestre, en adelante la Ley, que en el artículo 13° crea el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR, como organismo técnico especializado, con personería jurídica de derecho público interno y pliego presupuestal adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Directivas de OSCE.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Presentación en la Propuesta de catálogos o folletos o brochures o instructivos o documentación del fabricante, para acreditar el cumplimiento de número de procesadores y número de cores por procesador. Dicha información debe presentarse en español, en caso no figure en idioma español, se debe presentar la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda. **Para el SERVIDOR.**  
Así mismo se debe indicar en la Propuesta la marca, modelo y número de parte del servidor ofertado y la marca y modelo del CPU ofertado.
- f) Presentación en la Propuesta de catálogos o folletos o brochures o instructivos o documentación del fabricante, para acreditar el cumplimiento de dos (02) controladoras duales, redundantes, activa-activa, FC/iSCSI debe tener 4 puertos 16Gb/s por controladora.

La información solicitada se debe de presentar en idioma español, en caso no figure en idioma español, se debe presentar la respectiva traducción por traductor

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda. **Para la UNIDAD DE ALMACENAMIENTO.**

Así mismo, se debe indicar en la Propuesta la marca, modelo y número de parte de la unidad de almacenamiento ofertado.

La marca de la unidad de almacenamiento ofertado debe ser la misma que la del servidor ofertado

- g) Presentación en la Propuesta de catálogos o folletos brochures o instructivos o documentación del fabricante, para acreditar el cumplimiento de la funcionalidad de replicación.

La información solicitada se debe de presentar en idioma español, en caso no figure en idioma español, se debe presentar la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda. **Para el SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN.**

Así mismo se debe indicar en la Propuesta la marca, modelo y número de parte del software de virtualización ofertado.

- h) El postor debe ser partner del fabricante de la marca del servidor y unidad de almacenamiento propuesto y de la marca de licencias de virtualización propuesta, lo cual debe acreditarlo en su Propuesta con copia simple de certificados, constancia, documentos bajados de la página web del fabricante o cartas de los fabricantes
- i) El postor debe incluir en su Propuesta carta del fabricante del equipamiento propuesto, que indique el respaldo del fabricante durante el periodo de garantía, cumplimiento del horario de operación y el tiempo máximo de solución de incidentes, según lo requerido.
- j) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>2</sup>
- a) 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)**
- b) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

También adjuntar, Anexo N° 06 porque el procedimiento convocado es a suma alzada indicando el monto de la oferta de la prestación principal y 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.

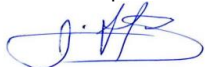
#### **2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

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

<sup>2</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- 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.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman la solución del equipamiento.
- i) Cronograma de plazos de entrega de equipos e implementación de la solución.
- j) Plan de vigilancia, prevención y control para el trabajo y sus protocolos respectivos inicio de actividades.
- a) Registro del plan de vigilancia ante el SISCOVID o haber remitido vía correo electrónico al MINSA, según corresponda

### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141° del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del SERFOR ubicado en Av. Javier Prado Oeste N° 2442 Urb. Orrantia, Magdalena del Mar – Lima. Horarios de 8:30 a 13:45 horas de manera presencial. De ser el caso, también podrá presentar los documentos de manera electrónica al siguiente correo: mesadepartes@serfor.gob.pe.

### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo con el siguiente detalle:

Prestación Principal.-

El pago se realizará en una sola armada (100%), después de la entrega, instalación, configuración, pruebas de replicación, replicación de servidores, puesta en marcha de la solución propuesta y entrega del informe final, previa conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información de SERFOR.

Prestación Accesorio.-

El pago se realizará en una sola armada (100%), después de culminado el proceso de Capacitación del personal de la Oficina de Tecnologías de la Información de SERFOR.

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

- Recepción del área de almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Factura)

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del SERFOR ubicado en Av. Javier Prado Oeste N° 2442 Urb. Orrantia, Magdalena del Mar – Lima. Horarios de 8:30 a 13:45 horas de manera presencial.

De ser el caso, también podrá presentar de manera electrónica al siguiente correo: mesadepartes@serfor.gob.pe

El Contratista, para la ejecución del servicio deberá tener presente lo siguiente:

**LINEAMIENTOS DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - SERFOR**

El proveedor, contratista o personal externo del SERFOR debe seguir los siguientes lineamientos para ingresar a nuestras instalaciones:

- Deberá portar necesariamente mascarilla, guantes y alcohol gel.
- Se tomara la temperatura antes del ingreso a las instalaciones, y/o cuando se considere pertinente.
- No se permitirá el ingreso a personas consideradas como grupo de riesgo (mayores de 60 años, embarazadas, con trastornos inmunitarios o patologías previas).
- Deberán hacer extensiva esta información con todo su equipo de trabajo para que tengan en cuenta las medidas que estaremos aplicando para permitir el ingreso a nuestras instalaciones.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



Firmado digitalmente por MANCO  
SUNI Enrique Julio FAU 20562836927  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25.08.2021 16:10:35 -05:00



Firmado digitalmente por CHOCCE  
SILVA Martín Enrique FAU  
20562836927 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25.08.2021 13:46:52 -05:00

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

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN DE EQUIPAMIENTO DE SERVIDOR, ALMACENAMIENTO Y VIRTUALIZACIÓN PARA CONTINGENCIA

##### 1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Oficina de Tecnologías de la Información.

##### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de solución de equipamiento de servidor, almacenamiento y virtualización para contingencia.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La solución que se desea adquirir será usada en eventos de contingencia que afecten el sistema de producción, lo cual permitirá incrementar la disponibilidad de los servicios críticos del SERFOR, en beneficio de los ciudadanos y administrados.

##### 4. ANTECEDENTES

La entidad posee un sistema de producción que permite el procesamiento y almacenamiento de la información de los servicios digitales, sin embargo, en caso de algún incidente de falla de dicho sistema, impactaría sobre los servicios digitales. Por lo que, se requiere un sistema de contingencia que brinde continuidad sobre los servicios críticos de la entidad.

##### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir una solución de contingencia, que posea suficiente capacidad de procesar y almacenar las aplicaciones críticas de la entidad, con un nivel de performance media.

##### 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

###### 6.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

Comprende el suministro de equipamiento de servidores, unidad de almacenamiento y licenciamiento para la virtualización, la instalación, configuración, pruebas de replicación, replicación de VMS y puesta en marcha.



Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Orantia, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
www.gob.pe/serfor  
www.gob.pe/midagri





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

#### 6.1.1 CONDICIONES DE OPERACIÓN

- Se debe incluir el servicio de instalación de todas las partes y piezas, configuración, pruebas de replicación, replicación de VMs y puesta en marcha.
- Implementación de las licencias de virtualización en el servidor ofertado.
- Implementación de la consola de gestión centralizada para el ambiente virtual.
- Configurar herramienta de replicación que permita hacer réplicas de servidores virtuales Windows y Linux, con los que cuenta la entidad en su servidor de producción, dichos equipos virtuales residen en hipervisores VMware, donde se tiene actualmente un vCenter 6.7 server standard en producción, versión que podría ser actualizada.
- Se necesita que la herramienta de replicación pueda conectarse con el servidor vCenter 6.7 con la que cuenta la entidad actualmente, así como con el software de gestión centralizado propuesto, esto, para poder tener compatibilidad en la réplica de los servidores virtuales.
- La solución a adquirir se conectará al switch core redundante con los puertos de red habilitados, considerar una distancia mínima de 15 metros para los enlaces de conectividad correspondiente.
- Todos los datos que están contenidos son de ambiente virtualizado.
- Se deberá hacer pruebas de replicación con 05 VMs, las cuales consistirán en apagar las VMs del servidor de producción y activarlas en el servidor propuesto.
- Se deberá replicar 30 VMs, las cuales se encuentran desplegados en el servidor de producción, con virtualización basado en VMware ESXi versión 6.7. Los sistemas operativos son Windows Server y Linux con un máximo de 50 TB de capacidad de almacenamiento y total de memoria de 1 TB.

#### 6.1.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

a) 01 Servidor Físico:

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
Cantidad	Una unidad.
Formato	Rack máximo 3U
Número de procesadores instalados	Cuatro como mínimo de tecnología x86.
Procesador	Cada procesador debe tener un mínimo de 18 cores, frecuencia básica mínima de 2.2 GHz y caché de 24 MB como mínimo y fecha de lanzamiento con antigüedad no mayor del año 2019.
Memoria RAM instalada	Mínimo 1.5 TBytes de mínimo 2933 MHz
Memoria RAM soportada	Mínimo 06 TBytes



Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Oarrantia, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.gob.pe/serfor](http://www.gob.pe/serfor)  
[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

**SERFOR** Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre

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

Slot de memoria	Mínimo 48 slot de memoria
Controlador RAID	SAS, debe soportar RAID 0, 1 y 5 con 2 GB de memoria cache como mínimo
Disco duro instalados	2 discos de 300 GB SAS 10K como mínimo.
Máximo número de discos soportados	24 hot plug (Conexión en caliente) de 2.5" como mínimo
Puertos de red	2 de 10GbE SFP+ como mínimo
Puertos de FC	2 de 16 Gbps FC como mínimo para conexión a la unidad de almacenamiento.
Slots de expansión PCI	Capacidad de soportar 8 PCIe 3.0 como mínimo
Interfaces mínimas instaladas	Serial: 1 Video: 1 Network: 4 (RJ-45) Puerto de gestión remota: 1 USB 3.0: 4
Ventiladores instalados	Mínimo 3 redundantes (N+1 o N+N) y con Hot Plug (Conexión en caliente)
Fuente de poder instaladas	Fuentes redundantes (N+1 o N+N) y hot plug (Conexión en caliente).
Sistemas operativos soportados	Windows Server 2016 en adelante VMware ESXi Red Hat Enterprise Linux (RHEL) SUSE Linux Enterprise Server (SLES)
Administración remota	Debe permitir un mínimo de 4 sesiones en simultáneo Implementación del servidor Control de energía Revisión del estado del servidor Acceso vía: Browser y línea de comandos Seguridad: AES y RC4 Puerto dedicado
Seguridad	Password de encendido Password de administrador Detección, prevención y recuperación de ataque cibernético a nivel del hardware
Software de gestión	Con capacidad de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe permitir acceder desde una consola remota integrada a un servidor desde cualquier parte del mundo si dispone de una conexión de red al servidor basado en texto a través de SSH.</li> <li>• Debe permitir supervisar las versiones de firmware y el estado de los ventiladores, la memoria, la red, los procesadores, las fuentes de alimentación y el almacenamiento interno.</li> <li>• Debe informar el estado del servidor constantemente, para permitir a los administradores encontrar algún problema en los componentes de hardware, incluso cuando el sistema operativo es interrumpido o se encuentra apagado.</li> <li>• Debe permitir autenticación Kerberos.</li> </ul>



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.gob.pe/serfor](http://www.gob.pe/serfor)

[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

**SERFOR** Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe permitir la configuración de correos electrónicos de alerta.</li> <li>• El sistema de administración debe permitir hacer uso de servicios de descubrimiento.</li> <li>• El software de gestión debe interactuar en la configuración de utilidades de los servidores y facilitar la instalación del hardware para el servidor, el BIOS y la conectividad de redes.</li> <li>• Debe permitir utilizar cuentas de usuario local o basadas en directorios para iniciar sesión en el sistema de administración.</li> <li>• Debe permitir la gestión avanzada de energía del servidor.</li> <li>• El software de gestión deberá ser del mismo fabricante de la unidad de almacenamiento y del servidor ofertado, para garantizar la correcta interoperabilidad y el soporte. Se aceptará también software de gestión de otros fabricantes diferentes a los fabricantes de la unidad de almacenamiento y servidor ofertado, siempre y cuando sean OEM homologados para estos.</li> </ul>
Marca, Modelo y Número de Parte	Se debe indicar en la Propuesta la marca, modelo y número de parte del servidor ofertado y la marca y modelo del CPU ofertado.
Presentación documentos acreditación características principales para de	Presentación en la Propuesta de catálogos o folletos o brochures o instructivos o documentación del fabricante, para acreditar el cumplimiento de número de procesadores y número de cores por procesador. Dicha información debe presentarse en español, en caso no figure en idioma español, se debe presentar la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.

b) 01 Unidad de Almacenamiento:

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
Cantidad	Una unidad.
Tipo de interfaz	Drive enclosure de 12Gbps (es para la conexión interna de lectura y escritura de los discos de almacenamiento).
Capacidad soportada de discos	Debe soportar un mínimo de 240 discos físicos a través de expansiones como mínimo
Discos instalados	Se debe instalar una cantidad de discos que en total sumen 76.8 TB, distribuidos de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo 28.8 TB en modo RAW, en discos 12G SAS 10K SFF del tipo hot plug (Conexión en caliente) hard drive, para almacenar bases de datos de alta rotación.</li> </ul>



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.gob.pe/serfor](http://www.gob.pe/serfor)  
[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo 48 TB en modo RAW, en discos 12G SAS 7.2K LFF del tipo hot plug (Conexión en caliente) hard drive, para almacenar imágenes de baja rotación.</li> </ul>
Capacidad bruta soportada	Debe soportar una capacidad mínima de 2.1 PB.
Controladoras instaladas	Dos (02) controladoras, redundantes, activa-activa, FC/iSCSI debe tener 4 puertos 16Gb/s fibra canal por controladora. Cada controladora debe tener como mínimo un procesador de 02 núcleos y 2.1 GHz.
Cables	Cuatro (04) Cables FC OM4 de 3 metros.
Conectividad	Debe soportar como mínimo conectividad iSCSI de 1GB y 10GB y conectividad Fibra canal de 16GB
Compatible con sistemas operativos	Microsoft® Windows®, VMware®, Microsoft Hyper-V®, Citrix® XenServer®, Red Hat® and SUSE®
Fuente de poder y ventiladores instalados	02 fuentes Hot-Plug, activas y redundantes entre sí.
Hot Spares soportado	El equipo deberá soportar hot-spare (Espera en Caliente)
RAID soportados	Raid 1(opcional), Raid 5, Raid 6 y Raid 10.
Memoria caché instalada	El sistema debe contar con al menos 12GB de caché por controladora.
Software de copia soportado	Debe soportar el software que permita realizar copias de los volúmenes o LUNs del equipo dentro del mismo subsistema de almacenamiento (snapshots o clones).
Licencias de software de administración	Se debe incluir el licenciamiento de software de administración y licenciamiento para usar la capacidad de almacenamiento ofertado. Debe incluirse el software de administración gráfica para el sistema de almacenamiento.
Funcionalidades nativas	El sistema de almacenamiento deberá de soportar la funcionalidad de Autotiering o Sub-Lun Autotiering entre discos SSD y discos SAS. El sistema de almacenamiento deberá de incluir la funcionalidad de virtualización de la capacidad para que un volumen esté distribuido entre los discos internos dentro de un pool de discos y este soportar diferentes tipos de RAID. Deberá de incluir la funcionalidad de Thin Provisioning.
Software de alertas y sistema call home	El equipo debe permitir generar alertas de incidentes y/o fallas al fabricante y al personal técnico encargado.
Monitoreo inteligente	Contar con una herramienta basada en inteligencia artificial de monitoreo con un motor de análisis para una gestión proactiva del almacenamiento para resolver problemas antes de que sucedan.



Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Oarrantia, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.gob.pe/serfor](http://www.gob.pe/serfor)

[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



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

	<p>Proporcionar inventario de firmware y recomendaciones de actualización de versiones de firmware instaladas y nuevas. Se precisa que el inventario de firmware hace referencia al histórico de las versiones de firmware desplegados durante el tiempo de actividad del sistema de almacenamiento</p> <p>Informes personalizados que resume los hallazgos importantes, las recomendaciones para maximizar la disponibilidad.</p> <p>Los componentes en mal estado analizados por la herramienta que requieran atención deben presentar recomendaciones sobre cómo solucionar el estado de mal estado.</p> <p>Proporcione recomendaciones de actualización tanto para el software como para el hardware, con instrucciones específicas sobre lo que debe actualizarse y por cuánto.</p> <p>Esta herramienta deberá ser implementada como parte de los servicios de implementación del equipo y en caso de requerirse recursos de hardware y software, estos deberán ser provistos sin ningún costo adicional para la entidad.</p>
Marca, modelo, número de parte	<p>Se debe indicar en la Propuesta la marca, modelo y número de parte de la unidad de almacenamiento ofertado.</p> <p>La marca de la unidad de almacenamiento ofertado debe ser la misma que la del servidor ofertado.</p>
Presentación documentos acreditación características principales	<p>para de</p> <p>Presentación en la Propuesta de catálogos o folletos o brochures o instructivos o documentación del fabricante, para acreditar el cumplimiento de dos (02) controladoras duales, redundantes, activa-activa, FC/iSCSI debe tener 4 puertos 16Gb/s por controladora.</p> <p>La información solicitada se debe de presentar en idioma español, en caso no figure en idioma español, se debe presentar la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.</p>



Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Oarrantia, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.gob.pe/serfor](http://www.gob.pe/serfor)  
[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)



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

c) Software de virtualización

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
Licencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>El licenciamiento del software de virtualización debe ser del tipo OPEN u OEM.</li> <li>Licencias de Software de Virtualización estándar en la industria para 04 procesadores instalados en 01 servidor físico.</li> <li>Licencia de consola de administración centralizada, que permita un único punto de gestión para el servidor y este habilitado para poder agregar a futuro más servidores al entorno virtual.</li> </ul>
Consola	<p>Debe permitir como mínimo el acceso a las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Encender una o más máquinas virtuales.</li> <li>Apagar una o más máquinas virtuales.</li> <li>Crear máquinas virtuales</li> <li>Crear plantillas</li> <li>Agregar y remover un servidor físico desde la consola de gestión.</li> <li>Crear clones de máquinas virtuales</li> <li>Crear grupos de permisos y asociar a usuarios.</li> <li>Crear y apagar alarmas de monitoreo.</li> </ul>
Tipo de hypervisor	El software de virtualización debe permitir ejecutarse sobre los niveles más bajos del hardware de los equipos como sistema operativo dedicado al manejo y administración de las máquinas virtuales. Debe contar con una consola de administración centralizada. Debe ser compatible con servidores tipo x86 basados en procesadores multi-núcleo compatibles con la arquitectura x86-64 bits.
Creación de máquinas virtuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad de crear máquinas virtuales sin límites de memoria virtual.</li> <li>Capacidad de crear máquinas virtuales con 128 vCPUs (CPUs virtuales) como mínimo.</li> <li>El software de virtualización debe soportar la creación rápida de nuevas máquinas virtuales usando plantillas de máquinas virtuales.</li> <li>La solución de virtualización debe tener la capacidad de creación y ejecución simultánea de múltiples máquinas virtuales sobre un mismo servidor físico.</li> </ul>
Sistema operativo	Debe soportar en sus máquinas virtuales para los siguientes sistemas operativos: Windows 10, Windows Server 2012 r2, Windows Server 2016, Windows Server 2019 y diferentes versiones de Linux, Mac OS.



Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Oarrantia, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.gob.pe/serfor](http://www.gob.pe/serfor)  
[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)



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

Migración	<ul style="list-style-type: none"> <li>Debe incluir el soporte de migración de máquinas virtuales apagadas (Power Off) de un servidor físico a otro desde la consola de administración.</li> <li>Debe incluir el soporte de migración de máquinas virtuales en ejecución o encendidas (Power ON) desde un servidor físico a otro similar, sin alterar la disponibilidad del servicio y la integridad de la información.</li> </ul>
Disponibilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permitir activar un modo de mantenimiento de servidor de tal modo que cada vez que se requiera realizar mantenimiento a un servidor físico, las máquinas virtuales se muevan automáticamente a servidores físicos alternativos.</li> <li>El software de virtualización debe permitir configurar Alta Disponibilidad para las máquinas virtuales afectadas puedan reiniciarse automáticamente en otros servidores con recursos disponibles.</li> </ul>
Tolerancia a fallas	La solución de virtualización debe soportar la capacidad de establecer tolerancia a fallos sin interrupción del servicio, para aquellas máquinas virtuales que así lo requieran por su nivel de criticidad.
Administración centralizada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Debe contar con una consola centralizada (licenciada) de administración del servidor, contenedores y máquinas virtuales. Debe permitir operaciones como creación y clonación de virtuales, así como edición de sus recursos virtuales, monitoreo de sus estadísticas de uso así como estadísticas de uso de los recursos del servidor físico.</li> <li>Deberá permitir la gestión centralizada de todo el parque virtualizado, desde una única consola.</li> </ul>
Marca, modelo y número de serie	Se debe indicar en la Propuesta la marca, modelo y número de parte del software de virtualización ofertado.
Presentación de documentos para acreditación de características principales	<p>Presentación en la Propuesta de catálogos o folletos o brochures o instructivos o documentación del fabricante, para acreditar el cumplimiento de la funcionalidad de replicación.</p> <p>La información solicitada se debe de presentar en idioma español, en caso no figure en idioma español, se debe presentar la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.</p>

### 6.1.3 GARANTÍA COMERCIAL

- Se debe contemplar una garantía del postor de tres (3) años, referido a fallas, averías o defectos, entre otros, por un mal funcionamiento o pérdida total, derivado de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes propuestos. Dicha garantía debe incluir a todo el equipamiento (servidor y unidad de



Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.gob.pe/serfor](http://www.gob.pe/serfor)  
[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

**SERFOR**  
Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre

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

almacenamiento), software y licencias propuestos y deberá tener el respaldo del fabricante y brindar garantía directa a la Entidad durante todo el periodo de garantía.

- La garantía debe cubrir el cambio de componentes o repuestos ante el fallo del equipamiento propuesto.
- El fabricante deberá contar con una Mesa de Ayuda que opere 24x7 durante el periodo de garantía, a través del cual, se harán los requerimientos de garantía vía correo electrónico o vía teléfono. Se debe contar con sistema de atención, generándole un número único de boleta de atención de incidente de garantía, con lo cual hará seguimiento hasta la solución del incidente. En caso el postor lo indique en su Propuesta, se podrá considerar la Mesa de Ayuda del postor.
- Luego de reportado un incidente de garantía, el tiempo de respuesta para todo incidente debe ser máximo 04 horas y el tiempo de solución de incidentes de equipamiento propuesto debe ser máximo de 08 horas, por parte del contratista.
- El plazo de garantía inicia a partir del día siguiente de emitida la conformidad.
- Durante la garantía se deberá permitir la descarga de parches y upgrades del software y licencias propuestos.
- El postor debe incluir en su Propuesta carta del fabricante del equipamiento propuesto, que indique el respaldo del fabricante durante el periodo de garantía, cumplimiento del horario de operación y el tiempo máximo de solución de incidentes, según lo requerido.

#### 6.1.4 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y EQUIPOS

- Los modelos de los equipos deben encontrarse vigente en el mercado internacional y deben ser fabricados bajo pedido.
- Los equipos ofrecidos, así como sus componentes deben ser nuevos, no refaccionados y originales de fábrica. Deberán estar libres de defectos e imperfecciones.
- El modelo de equipo seleccionado será revisado físicamente por personal de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), para comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas y en el caso de cumplirlas se emitirá la conformidad correspondiente.

#### 6.1.5 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS Y ESTÁNDARES

La contratación se desarrollará cumpliendo lo indicado en los siguientes códigos y estándares:

- Código Nacional de Electricidad, Resolución Ministerial N°175-2008-MEM/DM. Reglamento del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional del Subsector Electricidad. Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.



Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Oarrantia, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.gob.pe/serfor](http://www.gob.pe/serfor)

[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)



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

- Normas y Estándares vigentes de implementación de cableado estructurado.

## 6.2. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

### 6.2.1 CAPACITACIÓN

- Se debe incluir capacitación en la operación y administración del servidor y unidad de almacenamiento, para personas de la Oficina de Tecnología de Información de SERFOR.
- El contratista deberá remitir el cronograma y syllabus de los cursos a realizarse, los cuales podrán ser de manera presencial y/o virtual. El Contratista brindará la plataforma y/o ambiente adecuado para la capacitación, según sea el caso, dicha información deberá presentarla al día siguiente de la firma del contrato.
- La capacitación debe ser dictada por uno o más especialistas que posean certificación oficial de las marcas de hardware y software propuesto
- Concluida la capacitación, se deberá remitir los certificados para las personas que asisten al curso.
- La capacitación se realizará a partir del día siguiente de la firma del contrato, dentro del plazo máximo que se detalla en el siguiente cuadro:

Capacitación y temarios	Mínimo de horas	Número de personas	Plazo Máximo (días calendario)
Operación y Administración de productos propuestos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Servidor físico.</li><li>• Unidad de almacenamiento.</li><li>• Instalación de software de virtualización.</li><li>• Crear, encender y apagar máquinas virtuales.</li><li>• Procedimiento para replicar servidores virtuales de un site a otro.</li><li>• Solución de problemas.</li></ul>	6 horas	4	75

## 7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Modalidad de Ejecución Contractual llave en mano y el Sistema de Contratación a suma alzada.



Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.gob.pe/serfor](http://www.gob.pe/serfor)  
[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

**SERFOR** Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre

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

## 8. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O PERSONAL

### Experiencia del Postor en la Especialidad

El postor debe acreditar una experiencia con un monto facturado equivalente a quinientos mil con 00/100 soles (S/ 500,000.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 125,000.00 (Ciento veinticinco mil con 00/100), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Por la venta de servidores y/o unidades de almacenamiento y/o storage y/o licencias de sistemas operativos de servidores y/o licencias de virtualización.

### Del Personal

El POSTOR deberá presentar el personal requerido a fin de encargarse de la gestión y las instalaciones, el soporte técnico correctivo del sistema instalado. Los profesionales propuestos deberán estar presente a tiempo completo en toda la etapa de planificación e implementación, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información, caso contrario la ENTIDAD podrá aplicar las penalidades que ameriten. Para el adecuado desarrollo de las instalaciones y el soporte técnico.

El Postor deberá acreditar en su propuesta el siguiente personal:

**ESPECIALISTA DE PLATAFORMA:** Un (01) personal especialista, que será responsable de realizar las configuraciones en los servidores, virtualizaciones y sistemas operativos. El profesional deberá cumplir el siguiente perfil:

- ✓ Bachiller de las carreras de Ingeniería Electrónica o Sistemas o telecomunicaciones o informática o computación o Telecomunicaciones y Redes.
- ✓ Con certificación de carácter técnico (no comercial ni preventas) en servidores de la marca propuesta y storage de la marca propuesta o certificación solución híbrida (en servidores y storage de la marca propuesta).



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.gob.pe/serfor](http://www.gob.pe/serfor)  
[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

**SERFOR** Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre

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

- ✓ Con certificación de carácter técnico (no comercial ni preventas) en la solución de virtualizaciones de la marca propuesta.
- ✓ Con experiencia mínima de cuatro (04) años como especialista y/o instalador y/o implementador en instalaciones de servidores y/o storage y/o sistemas de virtualización.

Se aceptará también, un equipo de trabajo de dos especialistas de plataforma conformado por: Un especialista de Plataforma con certificación de carácter técnico en servidores de la marca propuesta y storage de la marca propuesta o certificación en solución híbrida (en servidores y storage), y un segundo especialista de plataforma con certificación de carácter técnico en virtualización de la marca propuesta. Los dos especialistas deberán tener bachiller en ingeniería Electrónica o Sistemas o Telecomunicaciones o Informática o Computación o Telecomunicaciones y Redes, y con experiencia mínima de 4 años como especialista y/o instalador y/o implementador en instalaciones de servidores y/o storage y/o sistemas de virtualización.

Notas:

Todas las certificaciones deben ser vigentes.

El postor deberá acreditar en su Propuesta cada uno de los requisitos con copias simples de certificados, constancias según correspondan.

El grado de bachiller se validará en el portal web de SUNEDU.

#### 9. OTRAS OBLIGACIONES DEL POSTOR

- Si el postor ganador de la buena pro tuviera que destacar personal técnico para la provisión del bien, deberá proveer el mobiliario, herramientas, maquinaria y todo elemento necesario para el correcto desenvolvimiento de las instalaciones, quedando como única responsabilidad de la ENTIDAD brindar el espacio físico necesario y la energía eléctrica.
- El postor ganador de la buena pro proporcionará todos los equipos, dispositivos, componentes, software u otros del Sistema, que, aunque no estén detallados en las presentes bases técnicas sean necesarios para el correcto funcionamiento del sistema.
- El Postor deberá realizar las instalaciones sin afectar las labores normales en las áreas a laborar, en el horario y condiciones previamente aprobadas por la Oficina de Tecnologías de la Información de SERFOR.
- El postor debe ser partner del fabricante de la marca del servidor y unidad de almacenamiento propuesto y de la marca de licencias de virtualización propuesta, lo cual debe acreditarlo en su Propuesta con copia simple de certificados, constancia, documentos bajados de la página web del fabricante o cartas de los fabricantes.
- El Postor ganador de la buena pro que suscriba el contrato deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato por la prestación principal equivalente al



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.gob.pe/serfor](http://www.gob.pe/serfor)  
[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)





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

10% del monto del contrato, cumpliendo todos los requisitos, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

- El Postor ganador de la buena pro que suscriba el contrato deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato por la prestación accesoria equivalente al 10% del monto del contrato, cumpliendo todos los requisitos, la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.
- El Postor se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de la entidad establecidos en base a la Política de Seguridad de Información de la Entidad (RSG N° 0052-2016-SERFOR-SG), así como de la Directiva para la Gestión de Recursos Informáticos (RSG N° 0018-2017-SERFOR-SG), los mismos que están publicados en la página web del SERFOR: [http://app.serfor.gob.pe/TransparenciaV2/consulta\\_documento.aspx](http://app.serfor.gob.pe/TransparenciaV2/consulta_documento.aspx)

#### 10. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- El lugar de entrega será en el almacén central del SERFOR, ubicado en el piso 6° de la Torre "CUSTER", sito Av. Javier Prado Oeste N° 2442, Urb. Orrantía, Magdalena del Mar - Lima.
- La instalación y configuración se realizará en el Centro de Datos del SERFOR, ubicado en el piso 4° de la Torre "CUSTER", sito Av. Javier Prado Oeste N° 2442, Urb. Orrantía, Magdalena del Mar - Lima.

#### 11. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- El plazo de ejecución de la prestación principal comprende: la entrega, instalación, configuración, pruebas de replicación, replicación de máquinas virtuales, puesta en marcha de la solución propuesta y entrega del informe final (entregable), lo cual debe ser culminado en un plazo no mayor de setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- El plazo de ejecución de la prestación accesoria será de setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

#### 12. ENTREGABLES

Para la conformidad, el Contratista deberá entregar un informe final que incluya lo siguiente:

- Memoria descriptiva.
- Topologías finales.
- Claves de acceso.
- Llaves de licencias.
- Reporte de pruebas de replicación.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.gob.pe/serfor](http://www.gob.pe/serfor)  
[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)



Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



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

- Garantías de fabricante donde aplique.
- Copia de Guías de Remisión de suministro de productos.

### 13. CONFIDENCIALIDAD

- Toda información a que tenga acceso el Contratista, así como su personal, es estrictamente confidencial. El Contratista y su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica), sin la autorización expresa y por escrito del SERFOR.
- El Contratista se compromete a mantener en confidencialidad y reserva absoluta la información que recabe y tenga acceso de la ENTIDAD, quedando prohibido revelar la información que le sea proporcionada a terceros, la obligación de confidencialidad no aplicará a la información que:
  - Resulte accesible al público por causa distinta del incumplimiento de la obligación de confidencialidad por la parte receptora.
  - Haya sido publicada con anterioridad a la fecha de la firma de contrato.
  - Se encuentre en poder de la Parte receptora y no esté sujeta a cualquier otro impedimento o restricción puesto de manifiesto a la otra Parte en el momento de la revelación o luego de ella.
  - Sea recibida a través de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento del Contrato.
  - Sea independientemente desarrollada por la Parte receptora, siempre que no se hubiese utilizado para ello la información confidencial proporcionada por la otra Parte.
  - Deba ser revelada para dar cumplimiento de una orden de naturaleza judicial o administrativa, en cuyo caso la Parte receptora deberá informar a la otra Parte en forma inmediata a la sola recepción de la citada orden.

### 11. CONFORMIDAD DE RECEPCION DEL BIEN

La conformidad del bien será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.

En caso de observaciones, se procederá de acuerdo con lo establecido en el numeral 168.4 del Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 12. FORMA DE PAGO

#### Prestación Principal.-

El pago se realizará en una sola armada (100%), después de la entrega, instalación, configuración, pruebas de replicación, replicación de servidores, puesta en marcha de la solución propuesta y entrega del informe final, previa conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información de SERFOR.



Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Orrorantia, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.gob.pe/serfor](http://www.gob.pe/serfor)  
[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)



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

#### Prestación Accesorio.-

El pago se realizará en una sola armada (100%), después de culminado el proceso de Capacitación del personal de la Oficina de Tecnologías de la Información de SERFOR.

#### 13. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a lo estipulado en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se calcula de la forma siguiente:

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

Donde F tiene los valores siguientes:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

F = 0.25 para plazos mayores a 60 días

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado.

#### 14. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

El contratista está obligado a ejecutar el contrato con el personal ofertado, en este caso SOLO se aceptará la sustitución del personal en caso de emergencia o por un tema fortuito, lo cual deberá ser justificado a la Entidad de manera escrita e ingresado por mesa de partes, donde se indique el reemplazante de dicho profesional, el cual deberá reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado.

El personal clave debe asistir a las instalaciones de SERFOR (Oficina de Tecnologías de la Información) para la instalación y configuración y puesta en funcionamiento. Caso contrario, se aplicará la siguiente penalidad por cada día de ausencia del personal:

Tabla de Penalidades y/o Multas

N°	DESCRIPCIÓN Y/O INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la	Por cada día de ausencia	0.5 UIT	Se verificará mediante el Informe de la Oficina de Tecnologías de la Información y/o Informe de la



Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Oarrantia, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.gob.pe/serfor](http://www.gob.pe/serfor)  
[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)



Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



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

	prestación con el personal clave propuesto o debidamente sustituido			Gestión Administrativa de Proyectos del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.
--	---	--	--	--

#### 15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del CONTRATISTA por los vicios ocultos de los bienes ofertados es por tres (03) años, contabilizados a partir del día siguiente de emitida la conformidad.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 125,000.00 (Ciento veinticinco mil con 00/100)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Por la venta de servidores y/o unidades de almacenamiento y/o storage y/o licencias de sistemas operativos de servidores y/o licencias de virtualización.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20)</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.gob.pe/serfor](http://www.gob.pe/serfor)  
[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)



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

#### contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

### C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

##### Requisitos:

##### ESPECIALISTA DE PLATAFORMA

Con experiencia mínima de cuatro (04) años como especialista y/o instalador y/o implementador en instalaciones de servidores y/o storage y/o sistemas de virtualización.



Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.gob.pe/serfor](http://www.gob.pe/serfor)  
[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)



Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



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

Acreditación:

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

El título profesional propuesto será verificado por el Comité, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU en el siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>. De no constar en dicho registro, el postor deberá acreditar con copia simple del certificado del título alcanzado, el cual deberá ser incluido en su propuesta.

Importante

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



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.gob.pe/serfor](http://www.gob.pe/serfor)  
[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)

## 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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio i  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>







## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la Adquisición de Solución de Equipamiento de Servidor, Almacenamiento y Virtualización para Contingencia, que celebra de una SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20562836927, con domicilio legal en Av. Javier Prado Oeste N° 2442 Urbanización Orrantia, distrito de Magdalena del Mar, provincia y departamento de Lima, representada por la Directora General de la Oficina General de Administración, ISABEL SUSANA LOMPARTE CRUZ, identificada con DNI N° 44135116, según designación efectuada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000017-2020-MINAGRI-SERFOR-DE, 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° 01-2021-SERFOR** para la Adquisición de Solución de Equipamiento de Servidor, Almacenamiento y Virtualización para Contingencia, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la Adquisición de Solución de Equipamiento de Servidor, Almacenamiento y Virtualización para Contingencia

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>3</sup>**

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

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

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

<sup>3</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>4</sup>**

*“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].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

<sup>4</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

Otras penalidades aplicables (aplicables a la prestación accesoria):

El personal clave debe asistir a las instalaciones de SERFOR (Oficina de Tecnologías de la Información) para la instalación y configuración y puesta en funcionamiento. Caso contrario, se aplicará la siguiente penalidad por cada día de ausencia del personal:

**Tabla de Penalidades y/o Multas**

N°	DESCRIPCIÓN Y/O INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la	Por cada día de ausencia	0.5 UIT	Se verificará mediante el Informe de la Oficina de Tecnologías de la Información y/o Informe de la
	prestación con el personal clave propuesto o debidamente sustituido			Gestión Administrativa de Proyectos del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.

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 CONTROVERSIAS<sup>5</sup>**

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

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

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

El arbitraje será resuelto por un Árbitro Único<sup>6</sup> conformado por tres (3) árbitros, proponiéndose a los efectos las siguientes instituciones arbitrales<sup>7</sup> y respetándose el orden de prelación que se establece a continuación:

1. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
2. Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú- Consejo Departamental de Lima.
3. Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

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: Av. Javier Prado Oeste N° 2442 Urbanización Orrantia, distrito de Magdalena del Mar, provincia y departamento de Lima

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

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

<sup>6</sup> Podrá establecerse también que la controversia sea resuelta por un Árbitro Único, para ello deberá tenerse en consideración el objeto del contrato (bienes o servicios), la complejidad o especialidad del bien o servicio materia de contrato, así como el monto contractual, entre otros.

<sup>7</sup> Se recomienda estas tres instituciones arbitrales por ser las más prestigiosas y serias del mercado nacional y debido a que se encuentran en la ciudad de Lima, donde también tiene su sede la Procuraduría Pública del MIDAGRI

## ANEXOS





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-SERFOR**

**(Primera Convocatoria)**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>8</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>8</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° N° 01-2021-SERFOR**  
**(Primera Convocatoria)**  
Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>9</sup>

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

<sup>9</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-SERFOR**  
**(Primera Convocatoria)**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° N° 01-2021-SERFOR**

**(Primera Convocatoria)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-SERFOR**

**(Primera Convocatoria)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-SERFOR**  
**(Primera Convocatoria)**  
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>10</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>11</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>12</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>10</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>11</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>12</sup> Este porcentaje corresponde a los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2021-SERFOR**

**(Primera Convocatoria)**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>Prestación Principal</b>	
<b>Prestación Accesorio</b>	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° N° 01-2021-SERFOR**  
**(Primera Convocatoria)**  
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 <sup>13</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>14</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>15</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>16</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>17</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>18</sup>
1										
2										
3										

<sup>13</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>14</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>15</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "*Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz*". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "*... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe*".

<sup>16</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>17</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>18</sup> 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 <sup>13</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>14</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>15</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>16</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>17</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>18</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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/mp/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.*

