

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

5/10

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Simbolo	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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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 8 : Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 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)
6	Alineación	Sencillo
7	Interlineado	Anterior : 0 Posterior : 0
8	Espaciado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto
9	Subrayado	

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 sombread.
- 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.

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 003-2022 MGP/DIRTEL

CONTRATACIÓN DE
"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS SERVIDORES PARA LA
DIRECCIÓN DE HIDROGRAFÍA Y NAVEGACIÓN/BIENES
PP 0135"

PAC 347

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 INDECOP, 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 participen 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 INDECOP 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 INDECOP 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.

[Handwritten signature and initials]

[Handwritten signature and initials]

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

SECCIÓN GENERAL

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Quando 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 resúmenes ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

- 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.

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 manifestestamente 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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 declaración 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. PERFECIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten signature and initials]

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 registrarán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MARINA DE GUERRA DEL PERU - DIRECCIÓN DE
TELEMÁTICA DE LA MARINA

RUC Nº : 20153408191

Domicilio legal : Av. La Marina Cdra. 36 S/N Distrito La Perla, Provincia
Constitucional del Callao

Teléfono: : 207-8900 anexo 2912

Correo electrónico: : carlos.garcia@marina.pe
jose.combe@marina.pe
cesar.asto@marina.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "Adquisición de equipos servidores para la Dirección de Hidrografía y Navegación/Bienes PP 0135".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación, fue aprobado mediante el Formato Nº 001-2022 DIRTEL de fecha 8 de julio del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados (R.D.R)

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Modalidad LLAVE EN MANO.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de CIENTO CINCUENTA (150) días, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, de acuerdo al siguiente detalle:

ACTIVIDAD	PLAZO DEL CONTRATISTA
Entrega de los equipos servidores, gabinete metálico y licencia de software de virtualización en las instalaciones (Dirección de telemática de la Marina).	CIENTO TREINTA (130) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Implementación y puesta en funcionamiento de la solución ofertada en las instalaciones (Dirección de Hidrografía y Navegación).	QUINCE (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de los equipos servidores, gabinete metálico y licencia de software de virtualización. Debiéndose firmar un Acta de Inicio y fin de la implementación.
Entrega del Informe final de la implementación de la solución ofertada.	Finalizada la implementación y puesta en funcionamiento, el proveedor deberá presentar, en un plazo de CINCO (5) días calendario, el informe final de la implementación.

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 será gratuito.

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley Nº 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley Nº 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley Nº 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 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 vigésimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo Nº 1)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo Nº 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo Nº 3)
- e) Fichas técnicas o brochures de los equipos ofertados.

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

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

- f) Carta del fabricante donde acredite que todos los equipos ofertados (servidores, sistema de almacenamiento, switch SAN) son nuevos y de primer uso, y cuenten con una vigencia tecnológica de mínimo CINCO (5) años.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo Nº 4)⁴
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo Nº 5)
- i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo Nº 6.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

No aplica

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo Nº 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

⁴ 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.

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.

Importante

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

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Dirección de Telemática de la Marina, ubicada en Av. La Marina Cdra. 36 S/N Distrito La Perla - Callao, o a través del correo electrónico dirtel.procesos@marina.pe.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO, con la moneda oficial del Perú (soles).

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

- Recepción de la Oficina de Administración de la Dirección de Telemática de la Marina.
- Acta de conformidad de la recepción firmado por el Jefe del Departamento de Soporte Técnico de Redes de la Dirección de Telemática de la Marina
- Acta de conformidad de la implementación ofertada y capacitación firmado por la Dirección de Hidrografía y Navegación.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Dirección de Telemática de la Marina, ubicada en Av. La Marina Cdra. 36 S/N Distrito La Perla – Callao, o a través del correo electrónico dirtel.procesos@marina.pe.

Y
S
S

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente solución tiene por finalidad mejorar la infraestructura tecnológica de los equipos servidores en red de la Dirección de Hidrografía y Navegación que permitan brindar los diferentes servicios a los usuarios internos y externos de la Institución relacionadas con las ciencias del ambiente en el ámbito acuático, con el fin de contribuir al desarrollo nacional, brindar apoyo y seguridad en la navegación a las Unidades Navales y a los navegantes en general y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales, por ser esta Dirección responsable del Sistema de Información Oceanográfica, encargado de recopilar, procesar y proporcionar toda información oceanográfica a nivel nacional, los cuales deben estar almacenados en servidores utilizando Sistemas de Gestión de Base de Datos.

2. ANTECEDENTES

La Dirección Hidrografía y Navegación, actualmente cuenta con equipos servidores y de almacenamiento en red adquiridos entre los años 2010 y 2017 cuyo equipamiento hardware y software del fabricante se encuentran obsoletos tecnológicamente, no permitiendo migrar a las nuevas versiones de los sistemas operativos para servidores y aplicativos de la Información Oceanográfica que se encuentran en producción limitando su capacidad operativa, funcionalidad y tiempo de respuesta a los usuarios. Así mismo el soporte y licencia de suscripción del hardware y software de los equipos servidores se encuentran vencidos por la marca de cada fabricante.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento tiene por objeto la adquisición de una Solución de Equipos Servidores de Red en Alta Disponibilidad, con una plataforma de hardware y software acondicionado para soportar la carga de trabajo, el procesamiento y almacenamiento de los activos informáticos, salvaguardando la integridad, disponibilidad y confiabilidad de los sistemas de información que soporte los actuales y futuros requerimientos implementados en el Centro de Datos de la Dirección de Hidrografía y Navegación.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

Adquisición de una Solución de Equipos Servidores de Red en Alta Disponibilidad, para la consolidación de servidores con una plataforma de hardware y software de virtualización que incluye los siguientes componentes:

El hardware estará conformado por TRES (3) equipos servidores, UN (1) equipo de almacenamiento (storage) y UN (1) Switch SAN debidamente instalados en UN (1) gabinete de metálico de 42 RU proporcionado por el CONTRATISTA.

El software de virtualización permitirá la gestión de los recursos computacionales provistos por los servidores y el almacenamiento centralizado a través de una plataforma virtual.

El CONTRATISTA deberá efectuar la implementación, montaje, instalación y/o puesta en funcionamiento de la solución ofertada.

4.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE BIENES

Adquisición de una Solución de Equipos Servidores de Red en Alta Disponibilidad, compuesto por hardware y software de virtualización.

El hardware estará conformado por TRES (3) equipos servidores, UN (1) equipo de almacenamiento (storage) y UN (1) Switch SAN debidamente instalados en UN (1) gabinete de metalico de 42 RU proporcionado por el CONTRATISTA.

Los equipos servidores, equipo de almacenamiento y switch SAN deberán ser nuevos, no se aceptarán equipos usados o reutilizados.

La solución ofertada deberá contar con un software de virtualización que permita la administración centralizada de los equipos servidores y almacenamiento para utilizar eficazmente los recursos de hardware existentes.

4.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- Adquisición de una solución integral de "servidores de red en alta disponibilidad" compuesto de TRES (3) servidores rackables de alto performance, que permita la expansión, consolidación y virtualización con rendimiento de alta velocidad para la conexión de servidores y redes integrados en conjunto.
 - La solución debe incluir UN (1) equipo de almacenamiento (storage) de clase empresarial con rendimiento y capacidades de gestión y almacenamiento de clase empresarial.
 - La solución debe incluir un (1) Switch (SAN) para la conexión de los servidores y el sistema de almacenamiento.
 - La solución debe incluir UN (1) gabinete metalico con capacidad de 42 RU donde serán instalados todos los componentes hardware para su funcionamiento.
 - Para garantizar la compatibilidad de todos los componentes hardware se requiere que toda la solución sea ofertada de un mismo fabricante (servidores, equipo de almacenamiento, switches SAN), el gabinete podrá ser de otro fabricante.
 - Los postores deberán de presentar carta del fabricante de la solución ofertada donde se precise que están autorizados para comercializar la línea de servidores, sistemas de almacenamiento, software y servicios asociados al presente requerimiento.
- EL CONTRATISTA confirmará que la solución ofertada cumpla con las especificaciones técnicas mínimas de los Equipos Servidores que se detallan en el siguiente cuadro:

ITEM UNICO: ADQUISICIÓN DE EQUIPO SERVIDOR PARA LA DIRECCIÓN DE HIDROGRAFÍA Y NAVEGACIÓN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA SOLUCIÓN DE EQUIPOS SERVIDORES
CANTIDAD	• TRES (3) servidores tipo rack.
FORMATO	• Deberá ser nuevo y de primer uso. No se aceptará equipos usados o reutilizados. • Debe ser adecuados para montaje en rack 2RU. • Toda la solución ofertada de hardware será del mismo fabricante para asegurar la compatibilidad.
SERVIDOR	CANTIDAD: TRES (03) FACTOR DE FORMA: RACK 2 RU PROCESADOR (POR CADA SERVIDOR): Debe soportar hasta 02 procesadores de última generación. UN (1) procesador instalado, 20 Cores de tecnología Hyper-Threading como mínimo, de al menos 2.3 GHz de frecuencia

base y mínimo 30 Mb de cache, capacidad de crecimiento hasta 2 procesadores como mínimo.
Ventiladores que permitan su intercambio en caliente.

MEMORIA RAM (POR CADA SERVIDOR):
128 Gb de tecnología DDR-4, 3200 MHz RDIMM, capacidad de crecimiento hasta 8TB o superior con ambos procesadores.

INTERFACES DE RED (POR CADA SERVIDOR):
02 puertos 1/10Gb BASE-T Ethernet (LAN)
02 adaptadores de red duales Fibra canal (FC) de 16/32 Gbps (SAN) incluir 04 transceiver de 32Gb

CONTROLADOR RAID (POR SERVIDOR):
Soportar configuración de RAID 0,1,5,10 como mínimo

DISCO SÓLIDO (POR SERVIDOR):
02 M.2 128Gb SATA 6Gbps, como mínimo

FUENTE DE ALIMENTACIÓN (POR SERVIDOR):
02 fuentes de poder de 1100W como mínimo

EXPANSIÓN PCIE (POR SERVIDOR):
Soportar hasta 8x PCIe Slots con ambos procesadores

PUERTOS FRONTALES:

1 puerto USB 3.1 GEN1, 1 puerto USB 2.0, Puerto externo de diagnóstico, Puerto VGA opcional.

PUERTOS POSTERIORES:

3 puertos USB 3.1 GEN1, 1 Puerto de video VGA, 1 puerto RJ-45 1Gbe (Puerto de gestión), 1 puertos serial opcional, 02 puertos 1/10Gb BASE-T Ethernet (LAN)

SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN:

Gestión de la plataforma de alertas proactivas (alertas inteligentes): Procesadores, reguladores de voltaje, (memoria, almacenamiento interno (HDD y SSD SAS/SATA, SSD NVMe, almacenamiento M.2, adaptadores de almacenamiento flash), ventiladores, fuentes de alimentación, controladores RAID, temperatura ambiente del servidor y de los subcomponentes. Estas alertas proactivas tendrán que permitir tomar las medidas adecuadas ante de una posible falla, lo que aumentara el tiempo de actividad del servidor y la disponibilidad de las aplicaciones, deberán evidenciarlo en el catálogo del fabricante.

Capacidad para descubrir, administrar y monitorear el hardware del servidor desde VMware vCenter o Microsoft System Center.
Implementación de actualizaciones de firmware y patrones de configuración para servidores en rack desde la herramienta de administración de virtualización.

Capacidad de realizar el mantenimiento no disruptivo de servidores en entornos cluster que reduce el tiempo de inactividad de las cargas de trabajo al migrar dinámicamente las cargas de trabajo de los hosts afectados durante las actualizaciones o reinicios continuos del servidor.

<p>Que incluya un dispositivo de diagnóstico externo que permita ver el status del servidor, que sea removible y del mismo fabricante.</p> <p>SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS:</p> <p>VMWARE (plataforma de virtualización), Microsoft Windows Server, Red Hat Enterprise Linux, Suse Linux Enterprise Server.</p> <p>Para la solución en su conjunto, los postores deberán de presentar lo siguiente:</p> <p>Carta del fabricante donde acredite que están autorizados a comercializar los equipos ofertados.</p> <p>Carta del fabricante donde acredite que todos los equipos ofertados (servidores, sistema de almacenamiento, switch SAN) son nuevos y de primer uso y cuenten con una vigencia tecnológica de mínima 05 años.</p> <p>CANTIDAD: UNO (1)</p> <p>FACTOR DE FORMA: RACK 2 RU</p> <p>SOLUCIÓN DE ALMACENAMIENTO:</p> <p>Sistema de almacenamiento tipo Fibra Canal (FC) que permita almacenar información proveniente de diversos sistemas de servidor, el equipo de almacenamiento debe ser de la misma marca de los servidores de red 100 % compatibles, 99.999% disponibilidad.</p> <p>PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN SOPORTADOS:</p> <p>FC e ISCSI (1/10 Gb ISCSI OR 4/8/16/32 Gb FC). La oferta deberá realizarse con el medio físico de FC (puertos LC).</p> <p>CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO:</p> <p>Debe poder soportar una capacidad de almacenamiento de al menos 190 discos, deberá soportar niveles de RAID 0, 1, 3, 5, 6 y 10</p> <p>CANTIDAD Y TECNOLOGÍA DE DISCOS SOPORTADA:</p> <p>La solución de almacenamiento debe contar con:</p> <p>SIETE (7) discos SAS 2.5" de 12Gbps 1.8TB de 10,000 rpm como mínimo, configurados en raid 5, la configuración de arreglo debe ser de acuerdo a las buenas prácticas recomendadas por el fabricante.</p> <p>DOS (02) discos de estado sólido SSD de 960 Gb como mínimo, estos discos deberán estar configurados en TIERING automático con los discos SAS, por lo que en la propuesta debe integrarse su licenciamiento y configuración.</p> <p>FUENTES DE PODER:</p> <p>Redundantes, de cambio en caliente y necesarios para operar correctamente.</p> <p>VENTILADORES:</p> <p>Redundantes, de cambio en caliente y necesarios para operar correctamente.</p> <p>DESEMPEÑO COMO MÍNIMO:</p> <p>Hasta 295 000 random read IOPS Hasta 108 000 random write IOPS Hasta 9.0 GBps rendimiento secuencial de lectura Hasta 2.7 GBps rendimiento secuencial de escritura</p> <p>CONTROLADORAS DE ALMACENAMIENTO:</p>	<p>STORAGE</p>
--	-----------------------

[Handwritten signature and initials]

El sistema de almacenamiento debe entregarse configurado con doble controladora configurada en activa-activa y protegidas con mecanismos que permitan que en una falla eléctrica no se pierdan datos de la memoria cache.

PUERTOS FC Y ISCSI: el sistema debe tener 8 puertos FIBRA CHANNEL de 8/16/32 Gbps (4 por controladora). la velocidad de transferencia debe ser de 32 Gb/s desde cada uno de los controladores del sistema de almacenamiento a las interfaces de los servidores, el sistema debe tener al menos 16/32 Gb FC.

MEMORIA CACHE: por lo menos 64 Gb de memoria cache instalada, 32 Gb por cada controladora. se debe incluir capacidad que permita preservar la información en memoria cache, en caso de falla no planeada del fluido eléctrico. no se aceptarán tecnologías de discos de estado sólido o flash como memoria cache.

ALTA DISPONIBILIDAD Y BALANCEO DE CARGA: incluye licencia para asegurar la alta disponibilidad de rutas de un servidor conectadas al storage y balanceo de carga, como mínimo para 32 servidores.

CABLEADO: cada uno de los puertos fibra canal indicados debe incluir un cable fibra canal LC-LC de un mínimo de 5 metros de longitud

COMPATIBILIDAD CON SISTEMAS OPERATIVOS: el sistema de almacenamiento debe ser compatible con los siguientes sistemas operativos: Microsoft Windows Server 2012 r2, 2016, and 2019, Red hat enterprise linux (rhel) 6, 7, and 8, Suse linux enterprise server (sles) 11, 12, and 15, VMware vsphere 6.5, 6.7, and 7.0

TIERING: deberá incluir licenciamiento que permita realizar tiering automático a nivel de sub-lun (movimiento de datos entre tecnologías distintas de disco). dicha licencia debe tener cobertura para toda la capacidad de crecimiento que tiene el sistema de almacenamiento ofertado.

COMPRESIÓN: debe soportar la compresión de información, se precisa que la entidad está solicitando una solución, está preparada para futuras actualizaciones y flexible para un escalamiento en cuanto a hardware y software, los mismos que serán realizados de acuerdo a las necesidades disponibilidad presupuestal.

REPLICACIÓN REMOTA: el equipo debe soportar licenciamiento para realizar replicación remota sincrónica del sistema de almacenamiento, el arreglo de discos. debe soportar replicación remota bidireccional por fibra sincrónica y asíncrona.

NÚMERO DE SERVIDORES LICENCIADOS A CONECTAR: el sistema de almacenamiento debe de incluir licencias para conectar la máxima cantidad de servidores o hosts soportados por el equipo ofertado. estos deberán poder conectarse en alta disponibilidad con un switch de path faillover y load balancing (se debe incluir el licenciamiento para la máxima capacidad de servidores o hosts)

<p>LICENCIAMIENTO DE LA CAPACIDAD: el sistema de almacenamiento deberá ser licenciado para manejar la máxima capacidad de almacenamiento soportada.</p> <p>MIGRACIÓN EN LÍNEA: capacidad licenciada de migración de datos en caliente desde otros sistemas de almacenamiento externos conectados a la SAN por medio del protocolo fibra canal.</p> <p>SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN: definir arreglos raid de discos físicos sin interrumpir el funcionamiento del sistema de almacenamiento de discos magnéticos, asignar y desasignar discos lógicos (LUNS) entre los servidores de plataforma soportada, sin interrumpir el funcionamiento del servidor de almacenamiento, expandir en línea (sin interrumpir el funcionamiento del sistema de almacenamiento de discos magnéticos) la capacidad de discos lógicos (LUNS) previamente definidos.</p> <p>SOFTWARE DE PROVISIONAMIENTO (THIN-PROVISIONING): incluido y licenciado para el doble de la cantidad solicitada, dicha licencia debe tener cobertura para administrar el doble de la cantidad solicitada.</p> <p>SOFTWARE DE COPIAS LOCALES: debe incluir software que permita snapshots y clones.</p> <p>SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN: Se requiere</p> <p>licenciamiento para la cantidad de procesadores instalados en los servidores solicitados, la versión deberá ser estándar, así como de la licencia de administración centralizada. El licenciamiento deberá ser de tipo OPEN y contar con soporte básico por un (1) año la cual permitirá la gestión de los recursos computacionales provistos por los servidores y el almacenamiento centralizado a través de una plataforma virtual que permita realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El hipervisor debe ser del tipo "bare metal", es decir que se instalará directamente en los servidores de virtualización. • Debe aprovechar las características de actualización de los procesadores ofertados. • Deberá de aprovechar las características hyper-threading technology. • Debe ser capaz de virtualizar los recursos de procesamiento, memoria, disco y i/o. • Deberá de soportar los siguientes sistemas operativos: Windows server 2012 r2, 2016, 2019, ubuntu 15.04 o posterior, red hat enterprise linux 6 o posterior, centos 7.0 o posterior, oracle linux 7.0 o posterior, opensuse leap 42.2 o posterior, suse linux 13 y versiones posteriores, windows 7 y versiones posteriores. • Deberá de soportar la conexión a sistemas de almacenamiento centralizado mediante ISCSI, FC y NFS. • Deberá soportar virtualización de hardware y de "para virtualización". • Deberá de proveer un punto central de gestión de las máquinas virtuales. la herramienta de gestión de la solución de virtualización debe permitir gestionar. • El software de virtualización ofertado no debe ser del tipo OEM, sino del tipo OPEN (abierto), deberá incluir la 	<p>SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN</p>
<p>LICENCIAMIENTO DE LA CAPACIDAD: el sistema de almacenamiento deberá ser licenciado para manejar la máxima capacidad de almacenamiento soportada.</p> <p>MIGRACIÓN EN LÍNEA: capacidad licenciada de migración de datos en caliente desde otros sistemas de almacenamiento externos conectados a la SAN por medio del protocolo fibra canal.</p> <p>SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN: definir arreglos raid de discos físicos sin interrumpir el funcionamiento del sistema de almacenamiento de discos magnéticos, asignar y desasignar discos lógicos (LUNS) entre los servidores de plataforma soportada, sin interrumpir el funcionamiento del servidor de almacenamiento, expandir en línea (sin interrumpir el funcionamiento del sistema de almacenamiento de discos magnéticos) la capacidad de discos lógicos (LUNS) previamente definidos.</p> <p>SOFTWARE DE PROVISIONAMIENTO (THIN-PROVISIONING): incluido y licenciado para el doble de la cantidad solicitada, dicha licencia debe tener cobertura para administrar el doble de la cantidad solicitada.</p> <p>SOFTWARE DE COPIAS LOCALES: debe incluir software que permita snapshots y clones.</p> <p>SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN: Se requiere</p> <p>licenciamiento para la cantidad de procesadores instalados en los servidores solicitados, la versión deberá ser estándar, así como de la licencia de administración centralizada. El licenciamiento deberá ser de tipo OPEN y contar con soporte básico por un (1) año la cual permitirá la gestión de los recursos computacionales provistos por los servidores y el almacenamiento centralizado a través de una plataforma virtual que permita realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El hipervisor debe ser del tipo "bare metal", es decir que se instalará directamente en los servidores de virtualización. • Debe aprovechar las características de actualización de los procesadores ofertados. • Deberá de aprovechar las características hyper-threading technology. • Debe ser capaz de virtualizar los recursos de procesamiento, memoria, disco y i/o. • Deberá de soportar los siguientes sistemas operativos: Windows server 2012 r2, 2016, 2019, ubuntu 15.04 o posterior, red hat enterprise linux 6 o posterior, centos 7.0 o posterior, oracle linux 7.0 o posterior, opensuse leap 42.2 o posterior, suse linux 13 y versiones posteriores, windows 7 y versiones posteriores. • Deberá de soportar la conexión a sistemas de almacenamiento centralizado mediante ISCSI, FC y NFS. • Deberá soportar virtualización de hardware y de "para virtualización". • Deberá de proveer un punto central de gestión de las máquinas virtuales. la herramienta de gestión de la solución de virtualización debe permitir gestionar. • El software de virtualización ofertado no debe ser del tipo OEM, sino del tipo OPEN (abierto), deberá incluir la 	<p>SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

<p>capacidad de "migración en caliente de máquina virtual entre hipervisores", es decir que una máquina virtual pueda pasar de un hipervisor a otro sin necesidad de apagar o reiniciar la máquina virtual.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá contar con capacidades de alta disponibilidad, asegurando mínimas paralizaciones del servicio, debe determinar el estado de operación y automáticamente reiniciar y migrar las máquinas virtuales del hipervisor dañado por fallas físicas o de la red. • Deberá de ser capaz de convertir servidores físicos linux y windows a máquinas virtuales, así como también formatos de máquinas virtuales de otros fabricantes. • Deberá de ser capaz de crear, duplicar y almacenar máquinas virtuales de manera sencilla. • El software de virtualización deberá de contar con derecho a actualizaciones y parches por UN (1) año provisto por el fabricante bajo la garantía de 24x7. • Deberá poder soportar hipervisores con hasta 2 Tb de RAM. • Deberá poder soportar máquinas virtuales con hasta 8 procesadores • Deberá permitir adicional hardware virtual (memoria, procesador, red, disco, etc.) en caliente. • Deberá contar con capacidades de tolerancia a falla asegurando el 100% de continuidad del servicio ofrecido por los servidores virtuales. • Deberá permitir una completa integración con el algoritmo de multipathing del fabricante del dispositivo de almacenamiento. • Debe contar con capacidades de "migración en caliente de máquina virtual entre LUNS o repositorios de virtuales sin necesidad de apagar o reiniciar la máquina virtual". • Deberá permitir la operación y configuración de las distintas vias entre las máquinas virtuales y físicas que la marina de guerra del Perú posee. • Debe soportar arquitecturas de 64 bits para la plataforma de hardware de los hipervisores y de las máquinas virtuales. • El licenciamiento del software de virtualización debe ser para 3 servidores de un procesador cada uno incluyendo la licencia de consola de administración. <p>Se deberá considerar una asistencia técnica remota y en sitio en caso de presentarse algún incidente, por personal certificado del fabricante durante el periodo de vigencia de las licencias (acreditado con la presentación de la copia del certificado técnico).</p> <p>VIRTUALIZACIÓN EXTERNA: deberá soportar características de virtualización de sistemas de almacenamiento externo de diferentes marcas, esta virtualización será por hardware a nivel de controladoras, podrá también ser implementado fuera de las controladoras, el software de virtualización no debe correr en los hosts que se conectan al storage.</p>	<p>SWITCH SAN</p> <p>CANTIDAD: UNO (1) switch FC SAN</p> <p>Factor de Forma: 1 RU</p> <p>Cantidad de puertos: 24 puertos SFP+</p>
--	---

<p>Licenciamiento de puertos: Licenciados acorde a la necesidad de la solución, la totalidad de la solución se comunicará a 32Gbps FC, debe incluir los transceiver necesarios para su conectividad. Puerto de gestión: 1 puerto de gestión 10/100/1000 RJ-45, 1 RS-232 RJ-45, USB Seguridad: Secure Socket Layer (SSL), Secure Shell (SSH) Secure FTP (SFTP), Radius TACACS+, ACL Garantía 03 años</p>	<p>CANTIDAD: UNO (1) ALTURA: mínimo de 42U DISEÑO: ambas puertas (delantera como trasera) deberán de tener rendijas de ventilación para una mejor ventilación de los equipos, ancho mínimo 600 mm, profundidad mínima 1070 mm. SEGURIDAD: ambas puertas (delantera como trasera) deberán de contar con seguro con llave para una mejor seguridad de los componentes internos. TOMA ELÉCTRICA: incluir los PDS necesarios para una conexión redundante, deben ser 02 de 16amp, 12 tomas eléctricas como mínimo. La entidad se encargará de proveer las tomas eléctricas, remitir catálogo del mismo del fabricante de toda la solución. El postor podrá ofertar el gabinete de una marca diferente a ESTANDARES UL 2416 UL 60950-1 Eia-310E</p>
---	--

4.3. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O PROCEDENCIA Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS.

Para la realización de las actividades correspondientes a la solución ofertada dentro de las instalaciones de la Marina de Guerra del Perú, el personal de la empresa CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento a los protocolos sanitarios siguientes:

- Resolución Ministerial de N° 1275-2021 de fecha 1 de diciembre del 2021.
- Directiva Administrativa N° 321-MINSA /DGIESSP-20231 "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la Vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con Exposición a SARS-CoV-2".

En cumplimiento a las disposiciones vigentes (R.M. 1275-2021/ MINSA), los postores se registrarán a los siguientes lineamientos:

- a) Las personas naturales y jurídicas que desarrollan actividades económicas, deberán registrar el "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID). La evidencia del registro, extraído de dicha plataforma, será entregado por el postor ganador de la buena pro, para la suscripción del contrato.

- b) En concordancia con las disposiciones legales emitidas relacionadas a COVID-19, se considera la prestación de riesgo mediano de exposición, asimismo, los prestadores de servicio (colaboradores) deberán contar con el esquema completo de vacunación contra la COVID-19, vale decir la aplicación de la 1era y 2da dosis de vacunación, y la aplicación de dosis de refuerzo, de ser pertinente, acreditado con certificado de vacunación (físico o virtual) y equipos de protección personal.
- c) Los contratistas deberán cumplir con las disposiciones internas emitidas por la Dirección de Hidrografía y Navegación, relacionadas a los lineamientos de prevención y seguridad sanitaria con riesgo de exposición al COVID-19. Asimismo, serán responsables del cumplimiento de las medidas sanitarias de sus trabajadores, dispuestas por el Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- 4.4. CONDICIONES DE OPERACIÓN

La solución ofertada debe implementarse en una infraestructura virtual de alta disponibilidad y deberá incluir el equipamiento (hardware y software) necesario que permita la administración centralizada de los equipos servidores y almacenamiento para utilizar eficazmente los recursos de hardware existentes.

Los equipos servidores de la solución ofertada quedarán debidamente instalados en UN (1) gabinete metálico de 42 RU proporcionado por el CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA entregará los documentos respectivos que acrediten la propiedad, garantía, mantenimiento y soporte de la solución ofertada, detallando la fecha de inicio y finalización de las mismas.

4.4.1. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN

- 1) El CONTRATISTA realizará la instalación, configuración y puesta en marcha de la solución ofertada, la misma que debe incluir todos los componentes requeridos (hardware y software), la implementación estará a cargo por personal certificado de la marca del producto ofertado, la cual debe efectuarse en un tiempo no mayor de DIEZ (10 días), contado a partir del internamiento de los equipos requeridos en el almacén de la Dirección de Telemática de la Marina.
- 2) Deberá efectuar la instalación de la solución sin afectar las labores normales previa coordinación con el personal técnico de la Oficina de Sistemas de la Dirección de Hidrografía y Navegación.
- 3) El proveedor deberá contar con el personal especialista en la marca para la implementación y capacitación de la solución ofertada.

4.4.2. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN

- 1) El CONTRATISTA realizará el Plan de implementación, el cual deberá incluir todas las tareas que formaran parte del despliegue de los activos informáticos.
- 2) Actividades para la instalación y configuración de hardware:
- a) Instalación física y montaje de los equipos ofertados en el gabinete metálico.
- b) El proveedor deberá contar con el personal especialista en la marca para la implementación y capacitación de la solución ofertada.
- c) Actualizaciones recomendadas por el fabricante de los servicios.
- d) Se deberá contemplar la implementación, configuración de todos los elementos necesarios para la conexión de los servidores, el sistema de almacenamiento y conexión a la red existente.
- e) Pruebas y puesta en producción.
- 3) Actividades para la instalación y configuración del software de virtualización, activación de licencias de ser necesarios y drivers de periféricos.
- 4) Preparación del servidor para la administración centralizada
- 5) Configuración de la consola de administración

- 6) Implementación del sistema de templates/plantillas para la creación de nuevas máquinas virtuales.
- 7) Creación de 15 servidores virtuales como mínimo para la futura implementación de las aplicaciones que será realizada por la Dirección de Hidrografía.
- 8) Conversión de servidores físicos actualmente en producción a servidores virtuales (a requerimiento de la entidad).
- 9) Pruebas y control de calidad de la solución ofertada.
- 10) Transferencia de conocimiento de la solución implementada.
- 11) Documentación de la solución implementada: guías de diseño, guías de implementación, y guías de procedimientos.
- 12) En coordinación y previa aprobación con el personal técnico especializado de la oficina de sistemas de la DIHIDRONAV se planificarán y/o realizarán pruebas de concepto para el mejor escenario a implementar, migrar y dejar en producción teniendo en consideración que esta Dirección cuenta con sistemas y/o plataformas propietarias de otros fabricantes, pero, que finalmente tendrán que quedar en producción:

- ✓ HPD Cartas electrónicas
- ✓ Plataforma para Batimetría
- ✓ Base de datos Oracle
- ✓ Base de datos SQL
- ✓ Plataforma Argis
- ✓ Aplicaciones Web e Intranet
- ✓ Correo Electrónico Exchange
- ✓ Controladores de Dominio
- ✓ Servidor Antispam
- ✓ Servidor Antivirus

4.5. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

El presente requerimiento tiene por objeto la adquisición de una Solución de Equipos Servidores de Red en Alta Disponibilidad, debidamente configurado y puesto en producción bajo la modalidad LLAVE EN MANO.

4.6. GARANTÍA COMERCIAL, GARANTÍA TÉCNICA Y/ O COMERCIAL DE LOS BIENES

La solución ofertada en cuanto al hardware tendrá una garantía del fabricante mínimo de TRES (3) años y UN (01) mantenimiento preventivo por año, por parte del CONTRATISTA durante el periodo de garantía.

Las licencias de la plataforma de virtualización serán por un periodo de UN (01) año que incluya la suscripción y soporte.

EL CONTRATISTA brindará la garantía del correcto funcionamiento de la solución propuesta y de las licencias de software implementadas.

4.7. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

4.7.1. SOPORTE TÉCNICO

El CONTRATISTA brindará el servicio de soporte técnico 24x7 por UN (1) año de acuerdo a lo implementado y puesto en producción.

El soporte técnico se efectuará a través de la mesa de ayuda web y línea telefónica 0800 para la apertura de casos, tickets electrónicos de incidencias (los postores deberán de adjuntar declaración jurada con el número telefónico y el link de la mesa de ayuda). Asistencia remota o correo electrónico y/o presencial (in-site) según sea el caso o nivel de atención mediante el Sistema de Mesa de Ayuda 24 X 7 x 365. Debe permitir garantizar en toda circunstancia la posibilidad de escalamiento del servicio del fabricante para una oportuna solución de los eventos presentados.

Dentro del servicio de soporte técnico estará incluido la revisión periódica de los equipos y software ofrecidos en coordinación con el área técnica de la entidad.

4.7.2. CAPACITACIÓN

La capacitación deberá ser realizada durante la etapa de la implementación y puesta en funcionamiento en coordinación con la Dirección de Hidrografía y Navegación.

El CONTRATISTA brindará capacitación de la Plataforma de Virtualización para CINCO (5) personas en la operación, puesta en marcha, configuración y administración de la solución ofertada, por un periodo mínimo de DOCE (12) horas, la cual podrá realizarse en las instalaciones de la Dirección de Hidrografía y Navegación o de forma online mediante el uso de una plataforma virtual.

El instructor deberá ser un profesional especialista en la marca del software de virtualización de la solución ofertada y deberá contar con la certificación oficial del fabricante.

El CONTRATISTA deberá presentar la documentación sustentaria, del instructor que brindará el curso de capacitación, así mismo proporcionar el material didáctico de forma impresa y/o digital.

4.8. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

4.8.1. LUGAR

La entrega de los equipos servidores de la solución ofertada será internada en el almacén de la Dirección de Telemática de la Marina, ubicada en la Avenida Marina cuadra 36 – La Perla Callao.

La implementación de la solución ofertada se realizará en las instalaciones de la Dirección de Hidrografía y Navegación de la Marina de Guerra del Perú, ubicada en la Calle Roca 118 – Chucuito Callao.

4.8.2. PLAZO

EL CONTRATISTA se obliga a prestar las actividades descritas en la presente especificaciones técnicas en un plazo máximo hasta CIENTO CINCUENTA (150) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato que incluye el internamiento, instalación y puesta en marcha de toda la solución que a continuación se detalla:

ACTIVIDAD	PLAZO DEL CONTRATISTA
Entrega de los equipos servidores, gabinete metálico y licencia de software de virtualización en las instalaciones (Dirección de Telemática de la Marina).	CIENTO TREINTA (130) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

<p>Implementación y puesta en funcionamiento de la solución ofertada en las instalaciones (Dirección de Hidrografía y Navegación).</p>	<p>QUINCE (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de los equipos de servidores, gabinete metálico y licencia de software de virtualización. Debiéndose firmar un Acta de Inicio y fin de la implementación.</p>
<p>Entrega del Informe final de la implementación de la solución ofertada.</p>	<p>Finalizada la implementación y puesta en funcionamiento, el proveedor deberá presentar, en un plazo de cinco (5) días calendario, el informe final de la implementación.</p>

5. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

5.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

EL CONTRATISTA deberá ser representante oficial de la marca en el Perú acreditando con un certificado emitido por el propio fabricante, para proporcionar la solución de seguridad ofertada.

5.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Incluir el material necesario (cables de conectividad, conectores de red, cable de alimentación, otros) requeridos para la implementación y configuración de la Solución de los equipos servidores ofertado.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1. OTRAS OBLIGACIONES

6.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

El CONTRATISTA tiene bajo su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, materiales, suministros, máquinas, equipos y herramientas que se requiera para el cumplimiento objeto de la contratación, incluyendo el traslado de los equipos.

Responsabilizarse plenamente por el desempeño del personal asignado para la implementación de la solución objeto de la contratación.

Al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, debiendo velar adicionalmente, por la preservación del medio ambiente.

Deberá proporcionar los implementos de seguridad y protección personal a todos sus trabajadores. Estos elementos deberán mantenerse permanentemente en buen estado.

Cautelar que todas las actividades que involucren riesgos de accidentes, cuenten con las previsiones correspondientes, haciendo énfasis en la seguridad de las personas, las instalaciones, equipos, materiales y medio ambiente, eliminando riesgos innecesarios.

Acceptar la supervisión y evaluación por personal de la ENTIDAD.

Deberá cumplir con los protocolos de seguridad COVID -19 dispuestos por el Ministerio de Salud, así como aceptar los protocolos dispuestos por la Entidad relacionadas al COVID-19.

IMPÓRTANTE: Queda aclarado que no existirá ningún vínculo de índole laboral o similar entre LA MARINA y el personal designado por EL CONTRATISTA, o sus reemplazos o cualquier personal que asigne. EL CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad por accidentes de trabajo y/o de cualquier reclamo laboral que realicen el personal a su cargo.

6.1.2. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Entidad efectuará las coordinaciones necesarias para el acceso al ambiente donde se realizarán los trabajos objeto de la contratación.

6.2. SUBCONTRATACIÓN

El Contratista deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información y documentar a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar información a terceros sobre las instalaciones de la Dirección de Hidrografía y Navegación de la Marina de Guerra del Perú. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la implementación de la solución.

6.3. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las medidas de control están a cargo del personal técnico de la oficina de sistemas de la Dirección de Hidrografía y Navegación.

6.4 CONFORMIDAD DE LOS BIENES Y LA CAPACITACIÓN

6.4.1 AREA QUE RECEPCIONARÁ Y BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

6.4.1.1 Los bienes y licencias de software objeto de la contratación serán internados en el almacén de la Dirección de Telemática de la Marina de Guerra del Perú, quien brindará la conformidad de la recepción de los bienes y licencias respectivas.

6.4.1.2 La conformidad de la implementación de la solución ofertada y de la capacitación será brindada por la Dirección de Hidrografía y Navegación.

6.4.2 PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

Las pruebas de operatividad de los bienes y software de la solución ofertada, objeto de la contratación será efectuada por el CONTRATISTA en las instalaciones de la Dirección de Hidrografía y Navegación de la Marina de Guerra del Perú, quien brindará la conformidad del cumplimiento de las especificaciones técnicas.

6.4.3 PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

Las pruebas de funcionamiento de los bienes de la solución ofertada, objeto de la contratación será efectuada por el CONTRATISTA en las instalaciones de la Dirección de Hidrografía y Navegación de la Marina de Guerra del Perú, quien brindará la conformidad.

6.5 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados (expresado en años), el cual deberá ser de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

Importante
Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CAPACIDAD LEGAL	HABILITACIÓN
Requisitos:	<p>- Contar con autorización del fabricante de la solución ofertada para comercializar los equipos.</p>
Importante	<p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/D/TN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>
Acreditación:	<p>- Copia simple de la carta del fabricante de la solución ofertada.</p>
Importante	<p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
Requisitos:	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a OCHOCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/. 800,000.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideraran bienes similares a los siguientes: servidores, switches, routers y equipos de red.</p>
Acreditación:	<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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

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

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 centrará 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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

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

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

equivale 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 si se contrata con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

SF

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:

FACTORES DE EVALUACIÓN	
A. PRECIO	100 puntos ⁹
<p>Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta</p> <p>(Anexo N° 6).</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> $PI = \frac{Om \times PMP}{OI}$ <p>PI = Puntaje de la oferta a evaluar OI = Precio! Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>	100 puntos
PUNTAJE TOTAL	

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

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

importante

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha Nº [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], Asiento Nº [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], con DNI Nº [.....], según poder inscrito en la Ficha Nº [.....], Asiento Nº [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACION].

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.

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 mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA "...: PRESTACIONES ACCESORIAS"

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

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

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

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

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 de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 HAGAN 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 cumple 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 manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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 CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes

¹² 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).

lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR
FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la
Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

[Handwritten signature]

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 003-2022 MGP/DIRTEL

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] SER PERSONA JURÍDICA] Juro que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SI 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 compra¹⁴

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.

¹⁴ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 003-2022 MGP/DIRTEL
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SI O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:
1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁵

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.
supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

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

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 003-2022 MGP/DIRTEL
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 Nº 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 Nº 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. Comprometirme 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° 003-2022 MGP/DIRTEL
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

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.

Importante

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 003-2022 MGP/DIRTEL
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 Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 003-2022 MG/DIRTEL

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la LICITACIÓN PÚBLICA Nº [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], 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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[Handwritten signature and initials]

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

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

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

Importante para la Entidad
En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 003-2022 MGP/DIRTEL
Presente.-

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

TOTAL			
CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 003-2022 MGP/DIRTEL
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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 7

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 003-2022 MGP/DIRTEL**
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁰ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2022 MGP/DIRTEL
Presente.-

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

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

- ²¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- ²² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
- ²³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria, que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".
- ²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- ²⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- ²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DE DEFENSA – MARINA DE GUERRA DEL PERÚ
DIRECCION DE TELEMATICA DE LA MARINA
LP-003-2022 MGP/DIRTEL

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 003-2022 MGP/DIRTEL
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.

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA ASJ]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 003-2022 MGP/DIRTEL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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