

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°024-2022-INVERMET PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES PARA LA ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE RESPALDO Y RESTAURACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS SERVIDORES Y DATA DE LOS USUARIOS DEL FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES – INVERMET

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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.*

1.7. 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.

¹ 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>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.



1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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 cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, 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.qob.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.qob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emtir-cartas-fianza>).

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET
RUC N° : 20164503080
Domicilio legal : Jr. Lampa 357, Cercado de Lima.
Teléfono: : 426-2219
Correo electrónico: : oslog39@invermet.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE RESPALDO Y RESTAURACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS SERVIDORES Y DATA DE LOS USUARIOS DEL FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES – INVERMET.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 001-2022-AS-024-OGAF de fecha 20/12/2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RUBRO 08 IMPUESTOS MUNICIPALES.

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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

PRESTACIÓN PRINCIPAL: PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES, INSTALACION, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN PRODUCCIÓN

El plazo de la entrega de los bienes, instalación, configuración y puesta en producción será de sesenta (60) días calendarios, a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato o de la recepción de la orden de compra

Al término del plazo de instalación, configuración y puesta en producción, se emitirá el Acta de Conformidad de Instalación y Puerta en Marcha de la Solución.

PRESTACIÓN ACCESORIA LAZO DE SERVICIO DE SOPORTE

El servicio de soporte técnico, será de 1,095 días calendario, y entrará en vigencia a partir del día siguiente a la firma del Acta de Conformidad de Instalación y Puerta en Marcha de la Solución.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar:

Pagar en	: Caja de la Entidad, sito en Jr. Lampa – piso 5 – Lima Cercado – Lima.
Recoger en	: Área de Logística – Oficina de Administración y Finanzas
Costo de bases	: Impresa: S/ 5.00 (Cinco con 00100 Soles)
Costo del expediente técnico	: Digital: S/ 10 (Diez con 00/100 soles).

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31086 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N°28411, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Ley de Contrataciones del Estado- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su modificación efectuada mediante
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil.

- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones emitidas por OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 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.
- h) El postor deberá presentar una declaración jurada indicando que el equipo ofertado cuenta con la garantía del fabricante por un periodo de 36 meses calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el Acta de Conformidad de Instalación y Puerta en Marcha de la Solución.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 170-0213059

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.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Banco : SCOTIABANK
N° CCI⁶ : 00917020170021305921

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.
- k) **Debe presentar la carta de garantía del fabricante por un periodo de 36 meses calendarios contabilizados a partir del día siguiente de firmada el Acta de Conformidad de Instalación y Puerta en Marcha de la Solución.**

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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00),*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, 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 Haya¹¹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 Jr. Lampa N° 357 5to. Piso – CERCADO DE LIMA.

2.6. FORMA DE PAGO

La ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, conforme se detalla:

12.1 DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

Único pago, a la entrega del bien, configuración e instalación y puesta en producción a satisfacción del Fondo Metropolitano de Inversiones INVERMET, y previa conformidad otorgada con la Oficina de Planificación Modernización y Presupuesto con el visto bueno de la Unidad funcional de Informática.

12.2 DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA

Las prestaciones accesorias correspondientes al soporte y mantenimiento se pagarán en tres (03) armadas iguales de manera anual, previa presentación del informe técnico por parte del postor, informe de conformidad emitido por el Coordinador de la Unidad Funcional de Informática y acta de conformidad otorgada por la Oficina General de Planificación Modernización y Presupuesto, con el visto bueno del Coordinador de la Unidad Funcional de Informática de INVERMET, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, conforme el siguiente detalle:

- Primer Pago : A los 365 días calendarios, y entrega de informe anual de actividades por parte del proveedor.
- Segundo Pago : A los 730 días calendarios, y entrega de informe anual de actividades por parte del proveedor.
- Tercer Pago : A los 1095 días calendarios, y entrega de informe anual de actividades por parte del proveedor.

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

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Informe de conformidad de la prestación accesoria y Acta de Conformidad, la cual será elaborada y visada por la Unidad Funcional de Informática y la firma de la Oficina General de Planificación y Presupuesto.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes en Jr. Lampa N° 357 5to. Piso – CERCADO DE LIMA.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE RESPALDO DE INFORMACION"

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de una solución de respaldo y restauración de información de los servidores y data de los usuarios del Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso tiene como finalidad fortalecer la infraestructura informática del Centro de Datos del Fondo Metropolitano de Inversiones-INVERMET, con el propósito de garantizar la continuidad del cumplimiento de actividades.

3. OBJETIVO

Adquirir el equipamiento necesario para implementar una nueva solución de respaldo de información en el Centro de Datos del Fondo Metropolitano de Inversiones-INVERMET.

4. ACTIVIDAD POI

El presente requerimiento hace mención a la actividad de Gestión de las Tecnologías de la Información y Comunicación.

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LA ADQUISICION.

El alcance incluye aspectos relacionados con:

DESCRIPCION	CANTIDAD
UNIDAD PARA COPIA DE RESPALDO – TAPE BACKUP O LIBRERÍA ROBÓTICA DE CINTAS DE BACKUP	01
SERVIDOR DE BACKUP	01

5.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

5.1.1 Librería robótica de cintas de backup:

La solución de respaldo deberá contener como mínimo una (01) librería robótica, con las siguientes características técnicas mínimas:

Características	Requerimientos técnicos mínimos
Factor de forma	Máximo de 03 unidades en rack, deberá incluir su kit de montaje.

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado de Lima, Lima
Teléfonos 4262219/ 4262193
Web: www.invermet.gob.pe

Firmado digitalmente por
IGNACIO CORNEJO RIVERA Asesor FAU 20164503080 soft
Motivo: Soy el autor del documento.
Fecha: 2022/09/05 10:38:10-0500

Firmado digitalmente por
IGNACIO CORNEJO RIVERA Asesor FAU 20164503080 soft
Motivo: Soy el autor del documento.
Fecha: 2022/09/05 10:23:43-0500

Firmado digitalmente por
AZANERO ELGUERA Jesus
Manuel FAU 20164503080 soft
Motivo: Soy el autor del documento.
Fecha: 2022/12/23 12:07:44-0500

Firmado digitalmente por
IGNACIO CORNEJO RIVERA Asesor FAU 20164503080 soft
Motivo: Soy el autor del documento.
Fecha: 2022/12/23 11:26:42-0500

Características	Requerimientos técnicos mínimos
Escalabilidad	Puede llegar a soportar hasta 270 slots en 22 unidades rack como máximo. Esta escalabilidad lo puede hacer agregando módulos. Debe poder soportar hasta 380TB como mínimo.
Conectividad	Debe soportar tecnologías de conectividad SAS y FC. Se debe considerar que al menos cada drive pueda tener un puerto de fibra canal (FC) a velocidad de 8GB/s
Drives instalados	Debe soportar hasta 03 Drives, se tiene que considerar 03 Drives de tecnología LTO-8. Debe incluir una licencia de library expansión feature para el funcionamiento del tercer drive.
Capacidad de cartuchos LTO Ultrium	02 magazine, cada magazine debe contar con la capacidad de soportar 12 cartuchos de cintas como mínimo.
Capacidad de cintas	Debe soportar: <ul style="list-style-type: none"> 12 TB de capacidad nativa/hasta 30 TB de capacidad con compresión (LTO8). 6TB de capacidad nativa/hasta 15TB de capacidad con compresión (LTO7). 2,5TB de capacidad nativa/hasta 6,25TB de capacidad con compresión (LTO6).
Administración	A través de panel de control o vía web por puerto Fast Ethernet. Deberá poder monitorear sus componentes (drive, fuente de poder, controladora y robot) e informar vía correo si requieren atención. Debe tener una interfaz LCD de fácil uso para el usuario.
Características Software	Soporte de: Particionado de la librería Secure socket layer Seguridad a nivel de usuario LDAP
Fuente de poder	Dos (02) fuentes de poder redundantes hot-swap.
Interfases de Red para gestión	2x 10/100/1000 Mb Ethernet (UTP, RJ-45)
Cartuchos de cinta	Se debe incluir 40 cartucho de cinta Ultrium LTO8 y 4 cartuchos de limpieza
Sistemas operativos Soportados	Microsoft Windows Server 2012, 2012 R2, 2016, Windows server 20219, y Windows server 2022.

5.1.2 Servidor de respaldo

La solución de respaldo deberá contener como mínimo una (01) servidor de backup, con las siguientes características técnicas mínimas:

Componente	Servidor de Backup
Cantidad	Un (01) Servidor para backup
Factor de Forma	Rackeable (2RU), deberá incluir su kit de montaje.
Procesador	Intel Xeon 4108 8C 85W 1.7GHz Processor.
Memoria	- 64 GB de Memoria RAM DDR4 a 2666 MHZ.

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado de Lima, Lima
Teléfonos 4262219/ 4262193
Web: www.invermet.gov.pe

INVERMET
Firmado digitalmente por
IGNACIO CORNEJO RIVERA Asocio FAU 20164503080 soft
Motivo: Doy V. B
Fecha: 2022/09/05 10:38:10-0500

INVERMET
Firmado digitalmente por
BENIGNO SERRAQUE Jose Manuel FAU
Motivo: Doy V. B
Fecha: 2022/09/05 10:23:43-0500



Componente	Servidor de Backup
Capacidad de Almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> El equipo debe tener un arreglo de 2 discos mínimo de 200GB SSD en RAID1, para el sistema operativo, independiente de la capacidad de almacenamiento. 60 TB efectivos como mínimo, configurados en RAID 5 o superior, con discos duros SAS/NL-SAS.
Interfaces de Red	<ul style="list-style-type: none"> 02 interfaces de red LAN 10Gb fibra óptica con su respectivo transceiver cada uno. 02 interfaces de red SAN 16Gb fibra óptica con su respectivos transceiver cada uno
Interface de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> Debe incluir un puerto ethernet para tareas de gestión.
Software de Administración y Monitoreo	<ul style="list-style-type: none"> Administración Software de administración y monitoreo a través de una sola consola gráfica basada en web para administración local y remota. Debe contar con puerto RJ45 Ethernet dedicado a la administración que permita una conexión virtual (Media Virtual) o local. Debe soportar la agrupación de administradores para dispositivos específicos administrados. Debe permitir el mapeo de consumo de energía por máquina virtual.
Software Base	Debe incluir Sistema Operativo Interfaz de Usuario Windows Server en versión actual.
Disponibilidad	<ul style="list-style-type: none"> Debe contar con: discos y fuentes de poder de tipo hot-swap. Debe contar con: fuentes de poder y ventilación redundantes.
Fuente de Poder	Dos (02) fuentes de poder redundantes hot-swap, de 100 - 240 V AC y 60 Hz.

5.1.3 Condiciones especiales técnicas.

La modalidad de le ejecución es "llave en mano", siendo responsabilidad del postor, realizar la configuración, migración e instalación de todos los componentes ofertados; el postor debe proporcionar, sin costo alguno para la entidad cualquier hardware, software o complemento de ello que no haya sido descrito en su oferta y cuya ausencia determine la imposibilidad de cumplir con las especificaciones técnicas. El postor debe detallar en su oferta el hardware ofertado, indicando como mínimo la cantidad, marca y modelo ofertado.

Los componentes de hardware que forman parte de la solución ofertada deben ser nuevos (de primer uso), no catalogados como descontinuados o "end of life" o "en of sale", deberán estar vigentes tecnológicamente, pertenecer a la última versión o generación liberada por el fabricante.

El postor debe considerar en su propuesta todos los componentes, partes y/o piezas, cables, accesorios y cualquier otro necesario para la instalación y buen funcionamiento de la solución requerida, sin que ello implique costo adicional para la entidad, los mismos que deben ser nuevos y de fábrica

No se aceptarán equipos reciclados o reembolsados o reacondicionados, tampoco se aceptarán aquellos que tengan la denominación "refurbished", "remarketing" o su equivalente comercial.

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado de Lima, Lima
 Teléfonos 4262219/ 4262193
 Web: www.invermet.gob.pe

Firmado digitalmente por
 IGORIO CORNEJO RIVERA Asesor FAU 20164503080 soft
 Motivo: Doy V. B
 Fecha: 2022/09/05 10:38:10-0500

Firmado digitalmente por
 BENITO SERRAQUE Jose Manuel FAU
 Motivo: Doy V. B
 Fecha: 2022/09/05 10:23:43-0500

Firmado digitalmente por
 AZANERO ELGUERA Jesus
 Manuel FAU 20164503080 soft
 Motivo: Doy V. B
 Fecha: 2022/12/23 12:07:44-0500

Firmado digitalmente por
 BENITO SERRAQUE Jose Manuel FAU
 Manuel FAU 20164503080 soft
 Motivo: Doy V. B
 Fecha: 2022/12/23 11:26:42-0500



5.2 Configuración del servidor.

El contratista debe realizar la actualización de firmware, instalación y configuración y puesta en marcha del servidor, la configuración incluye como mínimo las siguientes actividades.

- Actualización de firmware.
- Configuración de puerto de administración.
- Configuración de Sistema Raid.
- Instalación de Sistema Operativo.
- Los cables eléctricos y de red incluidos los transceivers que se instalaran en los switches deben proporcionarse por parte del proveedor.
- El proveedor debe proporcionar los transceivers necesarios para garantizar la conectividad del servidor con los switch Cisco Nexus 31108TC-V los cuales disponen cada uno de 06 interfaces para conexión de fibra.

5.3 Modalidad de ejecución Contractual.

"Llave en Mano", siendo responsabilidad del contratista, realizar la instalación, configuración, migración y puesta en producción de los equipos

5.4 Configuración e instalación.

El Contratista deberá ser responsable de llevar a cabo la instalación, montaje, configuración, migración y puesta en producción de toda la solución ofertada, para lo cual deberá presentar un plan de trabajo con el detalle de los trabajos a realizar. El detalle del plan de trabajo deberá coordinarse previamente con la Unidad Funcional de Informática el mismo que deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- La instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos ofertados, deben realizarse sin causar interrupción en las labores del personal de la entidad, en coordinación con el personal de la unidad Funcional de Informática.
- Se debe realizar la migración de licenciamiento y base de datos de la solución de respaldo actual de la entidad (Veritas Backup 20.6) a la nueva solución de hardware de backup.
- Se debe proporcionar e instalar y/o habilitar la licencia library expansión feature para el funcionamiento del tercer drive.
- Se deben realizar pruebas de restauración de las cintas LTO06 existentes.
- Se deben realizar pruebas de limpieza, borrado, backup de las Cintas LTO8

Todos los trabajos de implementación se realizarán en coordinación con el personal de la Unidad Funcional de Informática.

5.5 GARANTIA.

Cubre todas las actividades a las que está obligado a realizar el contratista sin costo adicional para el Fondo Metropolitano de Inversiones, incluyendo repuestos originales y mano de obra.

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado de Lima, Lima

Teléfonos 4262219/ 4262193

Web: www.invermet.gob.pe

INVERMET
Firmado digitalmente por
AGUIERO, CORNEJO Raul Asocio FAU 20164503080 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/09/05 10:38:10-0500

INVERMET
Firmado digitalmente por
BENITES, SERRAQUE Jose Manuel FAU
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/09/05 10:23:43-0500

5.5.1 ALCANCES DE LA GARANTIA.

La garantía de los bienes ofertados por el contratista debe cubrir defectos de fabricación, averías o fallas de funcionamiento ajenos al uso normal y habitual de los bienes y no detectable al momento que se otorgó la conformidad final de la solución.

5.5.2 CONDICIONES DE LA GARANTÍA.

- Reemplazo de las partes y piezas que se encuentren defectuosos cubre cualquier deficiencia física de diseño por causas de fábrica por otros originales dentro del plazo de garantía.
- El reemplazo de los equipos deberá ser ejecutado a satisfacción del Fondo Metropolitano de Inversiones, en el lugar donde estos se encuentren instalados y tomando en cuenta que el tiempo para dicho reemplazo será de setenta y dos (72) horas.
- Para el cumplimiento de los estipulado en el punto anterior, se entenderá como tiempo de reemplazo, al tiempo transcurrido entre la comunicación del personal de la Unidad Funcional de Informática y el contratista, donde se le informa la existencia del mal funcionamiento de los equipos.
- En caso de que el equipo ofertado presentara dos (02) fallas o averías recurrentes y/o similares dentro del periodo de garantía, el contratista reemplazará el equipo por uno nuevo de igual o mejores características solicitadas, en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas a partir del informe de diagnóstico realizado por el técnico que asigne el contratista.
- El hardware ofertado, deberá contar con una garantía que cubra los defectos de fabricación la cual comprende los procesos de reparación y/o cambio y/o reemplazo de los componentes de hardware defectuoso.
- El postor deberá presentar una declaración jurada indicando que el equipo ofertado cuenta con la garantía del fabricante por un periodo de 36 meses calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el Acta de Conformidad de Instalación y Puerta en Marcha de la Solución
- Cubrirá el soporte técnico y el reemplazo de toda las partes y piezas, mano de obra y servicio en sitio.
- Para la suscripción del contrato el postor ganador de la buena pro debe presentar la carta de garantía del fabricante por un periodo de 36 meses calendarios contabilizados a partir del día siguiente de firmada el Acta de Conformidad de Instalación y Puerta en Marcha de la Solución
- El contratista será responsable de gestionar la ejecución de la garantía con el fabricante, cada vez que esta se requiera.
- Cada vez que ocurra una avería y finalizada la atención de la misma a satisfacción de INVERMET, el postor deberá emitir un informe detallado documento físico o electrónico, indicando las causas de la avería, los diagnósticos, la solución los tiempos empleados, y las recomendaciones respectivas. El informe se deberá entregar en un plazo no mayor de cuatro (04) días calendarios a partir del día siguiente de solucionada la incidencia.
- Los repuestos, partes o piezas para el reemplazo de los averiados deberán ser originales, con características técnicas iguales o superiores.

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado de Lima, Lima
Teléfonos 4262219/ 4262193
Web: www.invermet.gob.pe

INVERMET
Firmado digitalmente por
IGNACIO CORNEJO RIVERA Asocio FAU 20164503080 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/09/05 10:38:10-0500

INVERMET
Firmado digitalmente por
BENITO SERRAQUE Jose Manuel FAU
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/09/05 10:23:43-0500

INVERMET
Firmado digitalmente por
AZANERO ELGUERA Jesus
Manuel FAU 20164503080 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/12/23 12:07:44-0500

INVERMET
Firmado digitalmente por
BENITO SERRAQUE Jose Manuel FAU
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/12/23 11:26:42-0500



5.5.3 GARANTÍA DE BUEN FUNCIONAMIENTO.

- El contratista deberá garantizar que cada equipo ofertado, es nuevo, de fábrica sin ningún uso anterior y que la fecha de fabricación no exceda al año de antigüedad de la fecha de firma de contrato.
- El contratista entregara a nombre del Fondo Metropolitano de Inversiones todas las licencias y manuales de instalación y configuración, para manejo de los softwares.
- La garantía cubrirá la mano de obra asociados con el reemplazo de cualquier bien instalado que falle dentro del periodo de la garantía.

5.5.4 PERIODO DE GARANTÍA.

El periodo de garantía para la solución ofertada es de tres (03) años, modalidad On Site, contados a partir del día siguiente de la firma del "Acta de Conformidad de Instalación y Puesta en Marcha de la Solución" por la puesta en operación de la solución ofertada.

5.5.5 INICIO DE COMPUTO DE LA GARANTÍA.

El inicio del cómputo del periodo de garantía será desde el día siguiente de la firma del Acta de Conformidad de Instalación y Puesta en Marcha de la Solución de la Prestación Principal por parte de la Unidad Funcional de Informática.

5.5.6 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

El contratista deberá asegurar mantener un stock en algunos de sus distribuidores en el Perú del equipo ofertado por un periodo de tres (03) años, la cual podrá reemplazar el equipo en caso de falla en un máximo de 24 horas, contados a partir del día siguiente de la firma del "Acta de Conformidad de Instalación y Puesta en Marcha de la Solución", el contratista para su aplicación deberá considerar el soporte On Site en las oficinas de la Entidad en Lima, mano de obra y repuestos sin costos adicionales para el Fondo Metropolitano de Inversiones.

El contratista deberá de contar con infraestructura propia y representación en Lima, a fin de brindar un adecuado soporte técnico de la solución ofertada, la misma que se acreditará a través de una declaración jurada, la cual será entregada a la firma del contrato

5.6 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

El contratista deberá brindar como mínimo doce (12) horas lectivas, y deberá de proponer el temario asociado a los equipos de solución propuestos; como mínimo estará referido a la administración básica, resolver problemas comunes, para tres (03) personas designadas por INVERMET, el cual debe llevarse a cabo de manera remota, debido al estado de emergencia COVID-19, previa coordinación con la Unidad Funcional de Informática.

La capacitación deberá ser dictada por personal calificado comprendido en los técnicos requeridos como personal clave, con la finalidad de que se puedan absolver consultas sobre la configuración y puesta en producción de los equipos, entre otros temas referidos a administración básica y resolución de problemas

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado de Lima, Lima
Teléfonos 4262219/ 4262193
Web: www.invermet.gov.pe



comunes. Al finalizar la capacitación, el contratista deberá entregar los certificados y/o constancias de asistencia a los participantes.

Deberá considerar al menos los siguientes puntos en el temario:

- o Introducción
- o Funcionalidades, tecnologías y características.
- o Transferencia de conocimiento (implementación y configuración).
- o Administración/operación, mantenimiento y troubleshooting.

5.6.1 PLAZO DE SERVICIO DE CAPACITACION.

La capacitación requerida, se debe llevar a cabo dentro de los quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente a la firma del Acta de Conformidad de Instalación y Puesta en Marcha de la Solución, al término de la capacitación, se emitirá el Acta de Capacitación.

5.7 SERVICIO DE SOPORTE.

- Deberá estar disponible las veinticuatro (24) horas, sin límite de horas por intervención, ni cantidad de intervenciones mensuales del personal del contratista, dándose por atendido un problema cuando es solucionado en su totalidad. El contratista deberá considerar que el servicio 24x7x365 incluye días feriados, ante cualquier problema reportado por el Fondo Metropolitano de Inversiones, por un periodo mínimo de tres (03) años. La ENTIDAD, podrá reportar un incidente o una avería telefónicamente o por correo electrónico, considerándose todas estas formas igualmente válidas. Finalizado el reporte de la avería, el contratista deberá proporcionar un código de avería, para el posterior seguimiento de la misma. Posteriormente, a solicitud de la ENTIDAD, el contratista deberá proporcionar información del estado del incidente o avería reportado.
- El tiempo de atención de una avería, no deberá ser mayor de dos (02) horas, es decir, el tiempo transcurrido desde que se reporta la avería, hasta que el contratista responde para iniciar el diagnóstico. El tiempo máximo para la resolución de una avería no deberá ser mayor a ocho (08) horas.
- En circunstancias donde el equipo se encuentre comprometido por un período mayor a ocho (08) horas, tales como averías críticas o aquellas donde los tiempos de reparación dependan de terceros, el tiempo máximo para la resolución de una avería crítica no deberá ser mayor a veinticuatro (24) horas. De persistir la avería por un período mayor a veinticuatro (24) horas, el contratista deberá entregar y/o implementar (sin costo para la ENTIDAD) una solución alternativa con similares o mayores características, hasta que concluya con la solución de la avería de manera definitiva.
- El personal técnico del contratista, para solucionar un problema o incidente reportado, deberá presentarse a las instalaciones de la ENTIDAD, salvo que previamente y por mutuo acuerdo entre el personal técnico de ambas partes, se convenga que dicho soporte sea telefónico o por acceso remoto.
- Para situaciones que se pueden calificar como críticas, el contratista deberá generar un procedimiento alternativo para evitar el problema o una solución temporal de parche en espera de una solución definitiva.

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado de Lima, Lima
Teléfonos 4262219/ 4262193
Web: www.invermet.gob.pe

INVERMET
Firmado digitalmente por
IGNACIO CORNEJO Real Asocio FAU 20164503080 soft
Motivo: Doc V. B
Fecha: 2022/09/05 10:38:10-0500

INVERMET
Firmado digitalmente por
BENITO SERRANOQUE Jose Manuel FAU
Motivo: Doc V. B
Fecha: 2022/09/05 10:23:43-0500



- El contratista o el fabricante deberán contar con un centro de llamadas para la apertura de los casos y su consecuente seguimiento, y deberán presentarlo en propuesta.

5.8 Mantenimiento preventivo.

- El postor debe considerar dos (02) mantenimientos preventivos durante el período de la garantía, a partir del segundo año de garantía, en el 18avo mes y 30avo mes de garantía.
- El contratista tendrá un plazo de 30 (treinta) días como máximo para ejecutar el servicio de mantenimiento respectivamente.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

Periodo	2do año	3er año
Mes de ejecución	18avo mes de adquirida la solución. Primer Mantenimiento	30avo mes de adquirida la solución. Segundo Mantenimiento
Plazo de ejecución	Día 1 al día 30 del mes de servicio de garantía.	Día 1 al día 30 del mes de servicio garantía.

- El postor deberá presentar su plan y cronograma de trabajo de los mantenimientos preventivos, dicho documento deberá ser entregado hasta los 15 (quince) días calendario, contabilizados a partir de la suscripción del Acta de Conformidad de Instalación y Puesta en Marcha de la Solución.
- La ejecución del cronograma de mantenimiento debe ser coordinado de manera anticipada con personal de la Unidad Funcional de Informática, en dichas coordinaciones se debe indicar: el día y hora que se realizará el mantenimiento el cual debe ser fuera de horario laboral a fin de no afectar las labores del personal de INVERMET, las rutinas de mantenimiento preventivo deben incluir:
 - Validación del status operativo actual de la plataforma mediante la revisión de logs y/o eventos del sistema que permita identificar errores o situaciones que representan un potencial problema operativo del equipo.
 - Apagado completo del equipo.
 - Limpieza general Externa e interna, lubricación de ventiladores, limpieza de conectores y componentes electrónicos.
 - Ejecutar rutinas de diagnóstico del equipo. A fin de garantizar el correcto funcionamiento del equipo.
 - Actualización de firmware.
 - Pruebas de operatividad.
- El contratista deberá garantizar el reemplazo de partes en caso de ser necesario si es que el equipo sufre algún desperfecto ocasionado a raíz del servicio de mantenimiento preventivo durante el periodo de la garantía.
- El postor debe presentar el informe del mantenimiento preventivo detallando todas las actividades realizadas y del estado de los componentes de los bienes

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado de Lima, Lima
Teléfonos 4262219/ 4262193
Web: www.invermet.gob.pe



adquiridos, el mismo que debe ser entregado dentro de los cinco (05) días calendarios posteriores a la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo.

- El proveedor puede realizar una (01) visita técnica a fin de contar con mayor información para la realización de su propuesta, las visitas se coordinarán con personal de la Unidad Funcional de Informática en horario de lunes a viernes de 08 am a 5 pm.

5.9 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para los trabajos de configuración e instalación en Sede Central del Fondo Metropolitano de Inversiones. El contratista debe cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 448- 2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19", así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.

El contratista se compromete a usar durante el desarrollo de sus actividades, materiales, accesorios, consumibles y otros elementos originales, los cuales cumplen con estándares de probada calidad de fabricación, formalmente autorizados para comercializarse en el País.

El contratista debe garantizar la participación de la totalidad del personal clave propuesto, descrito en su propuesta técnica, la misma que debe acreditarse con la correspondiente declaración jurada de cumplimiento.

Al inicio de los trabajos, el contratista hará entrega de una lista con el nombre del jefe de proyecto y del equipo de trabajo a la Unidad Funcional de Informática INVERMET.

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

El contratista será responsable de los deterioros, daños, perdidas y/o sustracciones que sufrieran los bienes de propiedad del Fondo Metropolitano de Inversiones por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la entidad.

Al Fondo Metropolitano de Inversiones no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, o invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir durante la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia de este.

El contratista brindara el soporte y/o asistencia técnica para la configuración de los equipos e integración con el funcionamiento del software instalado por el tiempo que dure la garantía ofertada.

El contratista antes del inicio de los trabajos, deberá presentar a la Unidad Funcional de Informática, los documentos que acrediten que todo el personal que participe en la ejecución de la presente contratación, cuente con el Seguro

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado de Lima, Lima

Teléfonos 4262219/ 4262193

Web: www.invermet.gob.pe

INVERMET
Firmado digitalmente por
IGNACIO CORNEJO RIVERA Asesor FAU 20164503080 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/09/05 10:38:10-0500

INVERMET
Firmado digitalmente por
BENIGNO SERRANOQUE Jose Manuel FAU
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/09/05 10:23:43-0500

Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR suscrito por el representante del proveedor y emitida por Essalud o una Compañía de Seguros, vigente, con los que se acrediten la contratación de la cobertura de invalidez y sepelio en concordancia a lo normado por Ley por el tiempo que dure la ejecución de la prestación principal, a la que adjuntaran copia del comprobante de pago del aporte/prima, mensual o según corresponda.

6. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

El proveedor se compromete a cumplir y a observar los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19", establecidos en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo o algún requerimiento adicional que indique INVERMET, debiendo para ello presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo a la provisión/adquisición de los bienes, el mismo que será validado por INVERMET.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal del proveedor, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

El proveedor se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el protocolo de INVERMET, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios; para cuyo efecto INVERMET, a la firma del contrato, cumplirá con hacer entrega de una copia legible del mismo. El proveedor deberá asegurar en todo momento que el personal que realiza el desarrollo del servicio en las instalaciones de INVERMET cumpla con las disposiciones señaladas en los párrafos anteriores.

7. PERFIL DEL PROVEEDOR

PERSONAL CLAVE

7.1 SUPERVISOR DEL PROYECTO

El contratista asignará un supervisor de proyecto que asegurará una gestión eficaz del servicio y una comunicación adecuada con INVERMET, quien se reserva el derecho de evaluarlo a fin de determinar su idoneidad para el puesto, pudiendo solicitar su cambio si a su juicio no cumple con sus funciones satisfactoriamente.

Las actividades que cuando menos deberá realizar el gestor de proyecto son las siguientes:

- ✓ Responsable de la coordinación y ejecución del proyecto para la operatividad de los plazos y condiciones establecidas en el presente.
- ✓ Liderar el equipo de proyecto que implementará y pondrá en operación la solución.
- ✓ Anticiparse, coordinar e informar las posibles amenazas o riesgos o cambios que puedan surgir en el proceso de implementación con la Unidad Funcional de Informática.
- ✓ Supervisar y coordinar de los avances y culminación del proyecto.

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado de Lima, Lima
Teléfonos 4262219/ 4262193
Web: www.invermet.gob.pe

INVERMET
Firmado digitalmente por
IGNACIO CORNEJO Real Asocio FAU 20164503080 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2022/09/05 10:38:10-0500

INVERMET
Firmado digitalmente por
BENITES SERRAQUE Jose Manuel FAU
Motivo: Doy V B
Fecha: 2022/09/05 10:23:43-0500

PERFIL DEL SUPERVISOR DE PROYECTO

Un (01) supervisor de proyecto: Experiencia como mínimo dos (02) años como: supervisor de proyectos o jefe de proyecto o gestor de proyectos o gerente de proyecto o proyectos informáticos.

Para el supervisor de proyecto (cantidad:01) presentar copia del título profesional en Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Computación e Informática y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería de Redes y comunicaciones.

Copia de Certificado oficial Project Management Professional (PMP), y/o ITIL.

7.2 ESPECIALISTA IMPLEMENTADOR

El contratista asignará como mínimo un (1) especialista implementador que asegurará una implementación eficaz de la solución en INVERMET, quien se reserva el derecho de evaluarlo a fin de determinar su idoneidad para el puesto, pudiendo solicitar su cambio si a su juicio no cumple con sus funciones satisfactoriamente.

Las actividades que cuando menos deberá realizar el especialista implementador son las siguientes:

- ✓ Ejecutar la implementación (instalación y configuración) de la solución ofertada
- ✓ Crear y configurar el arreglo de discos con sus respectivas licencias.
- ✓ Realizar la actualización de firmware a la última versión de los equipos ofertados.
- ✓ Realizar la instalación del sistema operativo.
- ✓ Realizar las pruebas de funcionamiento de los bienes, acorde a lo solicitado en las especificaciones técnicas mínimas.

PERFIL DEL ESPECIALISTA IMPLEMENTADOR

Especialista Implementador: Especialista implementador de soluciones informáticas y/o especialista implementador de Servidores y/o especialista implementador de soluciones de red.

Presentar copia del título técnico profesional y/o bachiller en las carreras de: Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Computación e Informática y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería de Redes y comunicaciones.

Copia simple de certificado (Certificación técnica, no comercial) en servidores emitida por La marca del fabricante de la solución ofertada.

8. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

8.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL: PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES, INSTALACION, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN PRODUCCIÓN

El plazo de la entrega de los bienes, instalación, configuración y puesta en producción será de sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato o de la recepción de la orden de compra, lo que ocurra primero.

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado de Lima, Lima

Teléfonos 4262219/ 4262193

Web: www.invermet.gob.pe

Al término del plazo de instalación, configuración y puesta en producción, se emitirá el Acta de Conformidad de Instalación y Puerta en Marcha de la Solución.

8.2 Prestación Accesorias

8.2.1 PLAZO DE SERVICIO DE SOPORTE

El servicio de soporte técnico, será de 1,095 días calendario, y entrará en vigencia a partir del día siguiente a la firma del Acta de Conformidad de Instalación y Puerta en Marcha de la Solución.

8.3 LUGAR DE ENTREGA:

Jr, Lampa N°345 el Virrey de Santa Fe, Cercado de Lima, Lima.

9 ENTREGABLES.

9.1 ENTREGABLE INFORME TECNICO

N°	Entregable	Plazo de presentación	Criterio de aceptación	Medio de aceptación	Responsable de la verificación
1	Informe técnico final	A los cinco (5) días calendario, a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Conformidad de Instalación y Puerta en Marcha de la Solución.	Documento que acredite la instalación, configuración, capacitación y otros, de corresponder.	Físico o virtual, a través de la mesa de partes de la sede central.	Unidad Funcional de Informática

El informe técnico final, deberá contener la siguiente documentación:

- Relación de equipos detallando tipo, marca, modelo, número de serie, ubicación.
- Diagrama de arquitectura de los equipos propuestos, de corresponder.
- Manuales de usuario y operación, en formato electrónico (PDF, DOC, etc.).
- Copia legible de las Guías de Remisión o entrega de los Equipos
- Copia Legible del contrato.
- Copia Legible de la Orden de Compra.
- Copia del Acta de Conformidad de Instalación y Puerta en Marcha de la Solución, suscrita entre el Contratista y Personal de la Unidad Funcional de Informática del Fondo Metropolitano de Inversiones.
- Certificado de Garantía, emitido por el fabricante de los equipos ofertados, donde especifique la vigencia y alcance.
- Resumen con los datos completos del proveedor: Razón social, RUC, Dirección, datos del área de soporte atención al usuario, cuentas de correo y otros medios de comunicación inmediata.

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado de Lima, Lima

Teléfonos 4262219/ 4262193

Web: www.invermet.gob.pe

9.1 ENTREGABLE (PRESTACIÓN ACCESORIA CORRESPONDIENTE AL SOPORTE TÉCNICO)

Mantenimiento Preventivo.

Informe del mantenimiento preventivo detallando todas las actividades realizadas y del estado de los componentes de los bienes adquiridos, el mismo que debe ser entregado dentro de los cinco (05) días calendarios posteriores a la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo, considerando los plazos establecidos en el ítem 5.4

Soporte Técnico

El contratista debe hacer la entrega de los siguientes documentos.

- Informe de las atenciones de soporte técnico brindadas de manera anual (adjuntando todos los reportes que se generaron durante el año correspondiente), este reporte debe consignar las actividades realizadas de manera detallada, los hallazgos, conclusiones y recomendaciones que se ejecutaron para la atención de lo solicitado.

ENTREGABLE	FECHA DE PRESENTACIÓN
Primer entregable (Informe de las atenciones de soporte técnico brindadas de manera anual)	hasta 10 días calendario posteriores a culminado el primer año de garantía, contabilizado desde el día siguiente de firmada el Acta de Conformidad de Instalación y Puerta en Marcha de la Solución.
Segundo entregable (Informe de las atenciones de soporte técnico brindadas de manera anual)	hasta 10 días calendario posteriores a culminado el segundo año de garantía, contabilizado desde el día siguiente de firmada el Acta de Conformidad de Instalación y Puerta en Marcha de la Solución.
Tercer entregable (Informe de las atenciones de soporte técnico brindadas de manera anual)	hasta 10 días calendario posteriores a culminado el Tercer año de garantía, contabilizado desde el día siguiente de firmada el Acta de Conformidad de Instalación y Puerta en Marcha de la Solución.

10 SUPERVISION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACION.

La conformidad de recepción de los bienes (verificados de acuerdo a las especificaciones técnicas), debe ser emitida por el Coordinador de la Unidad Funcional de Informática de la Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto, mediante Informe Técnico.

La supervisión y conformidad del servicio de instalación y configuración debe ser emitida por el Coordinador de la Unidad Funcional de Informática de la Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto, mediante Informe Técnico.

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado de Lima, Lima

Teléfonos 4262219/ 4262193

Web: www.invermet.gob.pe

INVERMET
Firmado digitalmente por
IGNACIO CORNEJO RIVERA Asesor FAU 20164503080 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/09/05 10:36:10-0500

INVERMET
Firmado digitalmente por
BENIGNO SERRANOQUE Jose Manuel FAU
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/09/05 10:23:43-0500



El Acta de Conformidad será elaborada y visada por la Unidad Funcional de Informática y la firma de la Oficina General de Planificación Modernización y Presupuesto

11 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de:
Suma alzada.

12 FORMA DE PAGO

La ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, conforme se detalla:

12.1 DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

Único pago, a la entrega del bien, configuración e instalación y puesta en producción a satisfacción del Fondo Metropolitano de Inversiones INVERMET, y previa conformidad otorgada con la Oficina de Planificación Modernización y Presupuesto con el visto bueno de la Unidad funcional de Informática.

12.2 DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA

Las prestaciones accesorias correspondientes al soporte y mantenimiento se pagarán en tres (03) armadas iguales de manera anual, previa presentación del informe técnico por parte del postor, informe de conformidad emitido por el Coordinador de la Unidad Funcional de Informática y acta de conformidad otorgada por la Oficina General de Planificación Modernización y Presupuesto, con el visto bueno del Coordinador de la Unidad Funcional de Informática de INVERMET, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, conforme el siguiente detalle:

- Primer Pago : A los 365 días calendarios, y entrega de informe anual de actividades por parte del proveedor.
- Segundo Pago : A los 730 días calendarios, y entrega de informe anual de actividades por parte del proveedor.
- Tercer Pago : A los 1095 días calendarios, y entrega de informe anual de actividades por parte del proveedor.

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

- Informe de conformidad de la prestación accesoria y Acta de Conformidad, la cual será elaborada y visada por la Unidad Funcional de Informática y la firma de la Oficina General de Planificación y Presupuesto
- Comprobante de pago.

13 CONFIDENCIALIDAD.

El proveedor protegerá la información confidencial del uso, difusión o divulgación no autorizada, para lo cual extremará todos los cuidados y medidas de seguridad que normalmente emplea para tratar y proteger a la misma, obligándose a lo siguiente:

- No divulgar información confidencial de la entidad, salvo y hasta tanto sea autorizado expresamente por escrito del Fondo Metropolitano de

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado de Lima, Lima
Teléfonos 4262219/ 4262193
Web: www.invermet.gob.pe





Inversiones.

- No utilizar total o parcialmente la Información Confidencial para otros fines distintos a los del presente servicio.
- La obligación de confidencialidad convenida continuará, luego del cumplimiento del servicio contratado.

14 PENALIDAD POR MORA.

En caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones objeto del Contrato, Orden de Compra u Orden de Servicio, la Entidad aplicará al contratista automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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

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

15 OTRAS PENALIDADES.

a) De las otras penalidades.

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento con la fecha establecida en el cronograma de mantenimiento preventivo.	2 % de la UIT por cada día de retraso	La Unidad Funcional de Informática emitirá un informe con el detalle y el sustento de la aplicación de la penalidad
2	Incumplimiento en el plazo de presentación de plan de mantenimiento preventivo	2% de la UIT por cada incumplimiento	La Unidad Funcional de Informática emitirá un informe con el detalle y el sustento de la aplicación de la penalidad
3	Incumplimiento en el plazo de presentación de informes técnicos	2% de la UIT por cada incumplimiento	La Unidad Funcional de Informática emitirá un informe con el detalle y el sustento de

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado de Lima, Lima

Teléfonos 4262219/ 4262193

Web: www.invermet.gob.pe

 Firmado digitalmente por
AGUIRRE, CORNEJO Raul Asocio FAU 20164503080 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/09/05 10:38:10-0500

 Firmado digitalmente por
BENITES, SERNAGUE Jose Manuel FAU
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/09/05 10:23:43-0500

 Firmado digitalmente por
AZANERO ELGUERA Jesus
Manuel FAU 20164503080 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/12/23 12:07:44-0500

 Firmado digitalmente por
BENITES, SERNAGUE Jose Manuel FAU
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/12/23
11:26:42-0500

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			la aplicación de la penalidad
4	Cuando se detecte que el contratista ejecuta la prestación del servicio con un personal clave que no es el ofrecido en su oferta técnica	5% de la UIT por cada incumplimiento	La Unidad Funcional de Informática emitirá un informe con el detalle y el sustento de la aplicación de la penalidad

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.

16 SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO y POLITICA INTEGRADA DE GESTIÓN:

El INVERMET ha implementado el Sistema Integrado de Gestión (SIG) que abarca a los sistemas de Gestión de la Calidad y Antisoborno; asimismo, cuenta con la Política Integrada del SIG, que incluye, entre otros, el compromiso referido a prohibir y sancionar todo acto de soborno y corrupción; garantizando la confidencialidad y el acceso efectivo a los canales de denuncia.

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente requerimiento se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SIG1 y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del INVERMET1."

17 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes y servicios ofertados por un plazo de tres (3) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la Unidad Funcional de Informática, según lo establecido en el numeral 40.2 del artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado

18 CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN.

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a los impedimentos señalados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración,

¹ Política Integrada de Gestión aprobado con la resolución N° 000117-2021-INVERMET-GG de fecha 30 de diciembre del 2021. 2 La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera: a. En forma presencial: a través de la Mesa de Partes, b. En forma virtual: (i) Mesa de Partes Virtual; (ii) al correo electrónico, a la dirección: denuncias@invermet.gob.pe; o, (iii) a través de la línea telefónica 014262219 – Anexo:107 o whatsapp 996832280

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado de Lima, Lima
Teléfonos 4262219/ 4262193
Web: www.invermet.gob.pe

INVERMET
Firmado digitalmente por
AGUIRRE, CORNEJO Raul Asesor FAU 20164503080 soft
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 2022/09/05 10:38:10-0500

INVERMET
Firmado digitalmente por
BENITES, SERRAQUE Jose Manuel FAU
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 2022/09/05 10:23:43-0500

apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a los impedimentos señalados en el referido Reglamento.

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.

19 CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE EMERGENCIA SANITARIA CONTRA EL COVID19

Para la ejecución de la prestación, el contratista deberá cumplir con los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" aprobado mediante Resolución Ministerial N° 972-2020- MINSa, así como la NTS N° 178-MINSa/DGIESP-2021 "Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la COVID-19 en el Perú, aprobada por Resolución Ministerial N° 1218-2021/MINSa, u otras normas o disposiciones que dicte el ente rector que las modifique o sustituya, a efectos de garantizar la seguridad y salud en la ejecución del servicio contratado. En ese sentido, el contratista cumplirá (de modo enunciativo mas no limitativo), entre otros, con:

1. Vigilar la salud de su personal (medición de temperatura, síntomas, según corresponda)
2. Utilizar Equipos de Protección de bioseguridad: mascarillas, lentes de protección y careta facial.
3. El uso de mascarilla de forma adecuada, es obligatorio, tapando en forma de adecuada, nariz y boca.
4. El distanciamiento social, a dos (2) metros de distancia como mínimo.
5. Lavado y desinfección de manos obligatorio, dicho proceso debe realizarse con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla.
6. Realizar la desinfección del calzado al ingreso al centro de prestación.
7. Uso de alcohol gel o líquido

**Firma del Responsable del Área
Usuaría³**

³ Nota: El documento debe estar visado por el Área Usuaría.

Dirección: Jr. Lampa N° 357 El Virrey de Santa Fe, Cercado de Lima, Lima
Teléfonos 4262219/ 4262193
Web: www.invermet.gob.pe

INVERMET
Firmado digitalmente por
IGNACIO CORNEJO Real Asocio FAU 20164503080 soft
Motivo: Dot V B
Fecha: 2022/09/05 10:38:10-0500

INVERMET
Firmado digitalmente por
BENITO SERRAQUE Jose Manuel FAU
Motivo: Dot V B
Fecha: 2022/09/05 10:23:43-0500

INVERMET
Firmado digitalmente por
AZANERO ELGUERA Jesus
Manuel FAU 20164503080 soft
Motivo: Dot V B
Fecha: 2022/12/23 12:07:44-0500

INVERMET
Firmado digitalmente por
BENITO SERRAQUE Jose Manuel FAU
Motivo: Dot V B
Fecha: 2022/12/23
11:26:42-0500

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Se consideran bienes similares a los siguientes:</u> a) venta de servidores Blade, b) venta e instalación de servidores Blade, c) venta, instalación y soporte de servidores Blade, d) venta de Chasis Blade, e) venta e instalación de Chasis Blade, f) venta, instalación y soporte de Chasis Blade, g) venta de Sistemas o servidores de almacenamiento, h) venta e instalación de Sistemas o servidores de almacenamiento, i) venta, instalación y soporte de sistemas o servidores de almacenamiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



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

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

Si el postor acredita experiencia de 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".

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Requisitos:

Un (01) supervisor de proyecto:

Experiencia como mínimo dos, (02) años como: supervisor de proyectos o jefe de proyecto o gestor de proyectos o gerente de proyecto o proyectos informáticos.

Un (01) Implementador de proyecto:

Experiencia como mínimo dos, (02) años como: Especialista implementador de soluciones informáticas y/o especialista implementador de Servidores y/o especialista implementador de soluciones de red.

Acreditación:

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

Importante

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

--	--

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE RESPALDO Y RESTAURACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS SERVIDORES Y DATA DE LOS USUARIOS DEL FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES – INVERMET, que celebra de una parte EL FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°024-2022-INVERMET-1** para la contratación de la ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE RESPALDO Y RESTAURACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS SERVIDORES Y DATA DE LOS USUARIOS DEL FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES – INVERMET, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA 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

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ 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>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2022-INVERMET-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁸

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.

Importante

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en 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/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2022-INVERMET-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en 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/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2022-INVERMET-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2022-INVERMET-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2022-INVERMET-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2022-INVERMET-1
Presente.-

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2022-INVERMET-1
Presente.-

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

N°	DESCRIPCIÓN	U.M.	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
			(incluido IGV)	
PRESTACIÓN PRINCIPAL	UNIDAD PARA COPIA DE RESPALDO – TAPE BACKUP O LIBRERÍA ROBÓTICA DE CINTAS DE BLACKUP	BIENES		
	SERVIDOR DE BACKUP			
PRESTACIÓN ACCESORIA	SOPORTE Y MANTENIMIENTO	SERVICIO		
TOTAL S/				

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]”.
- *El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

NO APLICA

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2022-INVERMET-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ 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.²⁷

[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.

²⁶ 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2022-INVERMET-1
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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

³⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantativa 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".

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

³² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES -INVERMET
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°24-2022-INVVERMET

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2022-INVERMET-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2022-INVERMET-1
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 órgano encargado de las contrataciones o 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.*

ANEXO N° 11

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2022-INVERMET-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

	REGISTRO	Código:	RT-GCO-01
	DECLARACIÓN JURADA	Versión:	00
		Fecha:	25/07/2022
		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Página:

**DECLARACIÓN JURADA
DE INTEGRIDAD, ANTISOBORNOS Y POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°024-2022-INVERMET-1
Presente.-

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

- i. No he ofrecido, negociado o efectuado, directa o indirectamente, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- ii. Me conduciré, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.
- iii. Me comunicaré con las autoridades competentes, de manera directa y oportuna por los canales de denuncia dispuestos por la Entidad³⁴, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que pudiera tener conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, declaro que conozco la Política Integrada del Sistema Integrado de Gestión del INVERMET.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

DNI N°

RUC: N°

³⁴ La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera: a. En forma presencial: a través de la Mesa de Partes. b. En forma virtual: (i) Mesa de Partes Virtual; (ii) al correo electrónico, a la dirección: denuncias@invermet.gob.pe; o, (iii) a través de la línea telefónica 014262219 – Anexo:107 o whatsapp 996832280

