



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

**N° 0616-2020-A/MPP**

San Miguel de Piura, 14 de octubre de 2020.

**VISTO:**

El Formato N° 07 Solicitud de aprobación de Bases o solicitud de expresión de interés; Informe N° 817-2020-GAJ/MPP, de fecha 12 de octubre de 2020, sobre aprobación de Bases Estándar de la Licitación Pública N° 004-2020-CS/MPP para la Contratación de Bienes – “Adquisición de una Solución de Servidores para el Fortalecimiento de la Capacidad de Procesamiento y Almacenamiento del Data Center de la Municipalidad Provincial de Piura”– Primera Convocatoria; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 0581-2020-A/MPP de fecha 07 de octubre de 2020, se designó el Comité de Selección, que llevará a cabo el Procedimiento de Selección de la Licitación Pública N° 004-2020-CS/MPP para la Contratación de Bienes – “Adquisición de una Solución de Servidores para el Fortalecimiento de la Capacidad de Procesamiento y Almacenamiento del Data Center de la Municipalidad Provincial de Piura”;

Que, el referido Comité de conformidad con lo dispuesto por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y el Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, remite para su aprobación las Bases Estándar de la Licitación Pública N° 004-2020-CS/MPP para la Contratación de Bienes – “Adquisición de una Solución de Servidores para el Fortalecimiento de la Capacidad de Procesamiento y Almacenamiento del Data Center de la Municipalidad Provincial de Piura”– Primera Convocatoria:

DESCRIPCION	U.MEDIDA	CANTIDAD
1. Servidor para Data Center de MPP	Unidad	2
2. Servidor de Almacenamiento	Unidad	1
3. Software de virtualización	Unidad	1
4. Software de copia de seguridad y Replicación.	Unidad	1

Que, teniendo en cuenta que las bases alcanzadas contienen la información aprobada en el expediente de contratación, y la Gerencia de Asesoría Jurídica, a través del Informe N° 817-2020-GAJ/MPP, de fecha 12 de octubre de 2020, opina que debe emitirse la Resolución de Alcaldía correspondiente con la finalidad de continuar con el proceso de selección;

Que, a mérito de lo expuesto, de conformidad con el proveído de Gerencia Municipal de fecha 12 de octubre de 2020 y en uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el Art. 20°, Inc. 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

**SE RESUELVE :**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar las Bases Estándar de la Licitación Pública N° 004-2020-CS/MPP para la Contratación de Bienes – “Adquisición de una Solución de Servidores para el Fortalecimiento de la Capacidad de Procesamiento y Almacenamiento del Data Center de la Municipalidad Provincial de Piura”– Primera Convocatoria, en mérito a los considerandos expuestos en la presente Resolución.





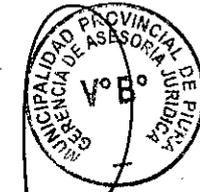
**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

**N° 0616-2020-A/MPP**

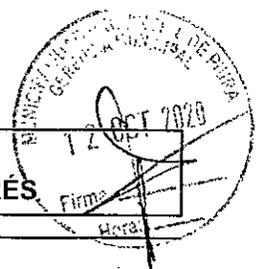
San Miguel de Piura, 14 de octubre de 2020.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Comuníquese la presente Resolución al Comité de Selección, a la Gerencia Municipal, Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información, Gerencia de Administración, Gerencia de Asesoría Jurídica, Oficina de Logística, para los fines consiguientes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE y ARCHÍVESE.**



 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
ALCALDÍA  
-----  
*Abg. Juan José Díaz Dios*  
ALCALDE



**FORMATO N° 07**

**SOLICITUD DE APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS**

**SOLICITUD DE APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS**

(PARA SER LLENADO POR EL COMITÉ DE SELECCIÓN O EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES)

1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	01-2020-CS-RA.581-2020-A/MPP
		Fecha	12/10/2020

2	DEPENDENCIA A QUIEN SE REQUIERE LA SOLICITUD	GERENCIA MUNICIPAL
---	----------------------------------------------	--------------------

3	ÓRGANO QUE SOLICITA LA APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS	Comité de selección	X
		Órgano encargado de las contrataciones	--

4	DATOS REFERIDOS AL DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	Número	Resolución de Alcaldía N° 581-2020-A/MPP
		Fecha	7/10/2020

5	DATOS DE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	Número	42
		Fecha	21/09/2020

6	DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN				
6.1	TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Licitación Pública	X	Subasta Inversa Electrónica	--
		Concurso Público	--	Selección de Consultores Individuales	--
		Adjudicación Simplificada	--		--
		N°	04-2020-CS/MPP	N° de convocatoria	1ra
6.2	OBJETO DE LA CONVOCATORIA	Bienes	X	Consultoría de obra	--
		Servicios en general	--	Ejecución de obra	--
		Consultoría en general	--		--
6.3	DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA	ADQUISICION DE UNA SOLUCION DE SERVIDORES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE PROCESAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DEL DATA CENTER DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA			
6.4	ANTIGÜEDAD DEL VALOR REFERENCIAL	1 Mes			

7	SOBRE EL PROYECTO DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS, SEGÚN CORRESPONDA			
	Número del Acta	02-2020-CS-RA.581-2020-A/MPP	Fecha del Acta	12/10/2020

8	DECLARACIÓN
	<p>El proyecto de Bases está visado en todas sus páginas por todos los integrantes del Comité de Selección.</p> <p>El proyecto de Bases incluye el requerimiento de la prestación, objeto de la convocatoria.</p> <p>El proyecto de Bases tiene el contenido mínimo previsto en el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según corresponda, de acuerdo al tipo de procedimiento de selección y el objeto de la convocatoria.</p>

9	SOLICITUD
	Por el presente, se solicita la aprobación de las Bases del procedimiento mencionado en el presente documento a través de la Resolución de Alcaldía respectiva.

10			
	Ing. Johan Huéner Ladera Espinoza	Ing. Juan Carlos Infante Coronado	CRC Artemio Elias Jaramillo Rojas
	<b>NOMBRES Y FIRMAS DE LOS MIÉMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN</b>		



# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N°  
04-2020-CS/MPP

CONTRATACIÓN DE BIENES  
“ADQUISICION DE UNA SOLUCION DE SERVIDORES  
PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE  
PROCESAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DEL DATA  
CENTER DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA”



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que 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 INDECOP los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

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



## 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.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del

TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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



#### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

###### Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

##### 3.2.3 GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

###### Importante

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

###### Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.



4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.  
En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.  
De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emittir-cartas-fianza>).  
Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

#### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

#### 3.5. ADELANTOS

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

#### 3.6. PENALIDADES

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

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

##### 3.6.2 OTRAS PENALIDADES

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

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

#### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

#### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

###### Advertencia

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

#### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
RUC N° : 20154477374  
Domicilio legal : JR. AYACUCHO N° 377 – PIURA  
Teléfono: : 073 – 602000  
Correo electrónico: : cepfun.mpp@gmail.com

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de "ADQUISICION DE UNA SOLUCION DE SERVIDORES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE PROCESAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DEL DATA CENTER DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA"

**ITEM PAQUETE**

ID	DESCRIPCIÓN	U. MED.	CANT.
1	SERVIDOR PARA DATA CENTER DE MPP	UNIDAD	2
2	SERVIDOR DE ALMACENAMIENTO	UNIDAD	1
3	SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN	UNIDAD	1
4	SOFTWARE DE COPIA DE SEGURIDAD Y REPLICACION	UNIDAD	1

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Aprobación de Expediente de Contratación N° 42 el 21 de setiembre de 2020.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Determinados

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

MODALIDAD LLAVE EN MANO

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

--

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Actividad	Plazo Máximo
Entrega de los bienes	Hasta cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Implementación: Instalación, configuración, migración de servicios y puesta en marcha de toda la solución.	Hasta cinco (5) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la entrega de los bienes.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) en Unidad de Fondos de la Municipalidad Provincial de Piura sito en Jr. Ayacucho N° 377 - Piura y recabar las bases en la Oficina de Logística, ubicada en el mismo edificio municipal.

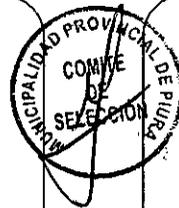
##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 016-2019 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR-Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR- Reglamento LEY MYPE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código Civil.
- Resolución de Alcaldía N° 1386-2009-A/MPP – Aprobación de la Plataforma Tecnológica de la Municipalidad Provincial de Piura.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

##### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE<sup>2</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no responderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

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

e) Descripción mediante cuadro comparativo de todas las características de los bienes y servicios de la oferta (marca, modelo, cantidad, tamaño, tipo, etc). Debiendo sustentar con documentación técnica cada uno de los bienes requeridos en las especificaciones técnicas (señalar en qué lugar del catálogo, documento oficial del producto que adjunta o el enlace (link), consigna o describe las características requeridas).

f) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se

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

<sup>2</sup> 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.gobemodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU. (Jefe de Proyecto, Especialista Técnico en Hardware de la solución a implementar, Especialista Técnico en Almacenamiento de la solución a implementar y Especialista Técnico en Virtualización de la solución a implementar)

- g) Copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda, de la capacitación requerida al personal clave. (Jefe de Proyecto, Especialista Técnico en Hardware de la solución a implementar, Especialista Técnico en Almacenamiento de la solución a implementar y Especialista Técnico en Virtualización de la solución a implementar) conforme a lo establecido en el numeral 6.2 de las Especificaciones Técnicas.
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)<sup>3</sup>
- i) 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)

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

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

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **Anexo N° 12**
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE<sup>4</sup> 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).*

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>6</sup>.
- i) Copia de documento que acredite la formación académica requerida del profesional que brindará la capacitación, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>7</sup>.
- j) Copia de los documentos que acrediten la capacitación requerida del profesional que brindará la capacitación.
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del del profesional que brindará la capacitación.
- l) Copia de Ficha RUC

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

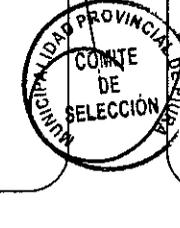
<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>7</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N 009-2016/DTN.



**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Unidad de Atención al Ciudadano sito en Jr. Ayacucho N° 377 -Piura.

**Importante**

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **Único Pago**.

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

- Recepción del área de almacén o la que haga sus veces.
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión
- Acta de Conformidad de Recepción y Pruebas Operativas de los bienes instalados e implementados debidamente firmados y sellados por los funcionarios competentes.

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Abastecimiento, sito en Jr. Ayacucho N° 377 - Piura – 4to Piso.



**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**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. Denominación de la contratación**

Adquisición de una Solución de SERVIDORES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE PROCESAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DEL DATA CENTER DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

**2. Finalidad pública**

Garantizar la disponibilidad, confiabilidad y seguridad en las operaciones de los servicios que brinda la entidad y que se encuentran instalados en los equipos de la red informática institucional.

**3. Antecedentes**

La Municipalidad Provincial de Piura, cuenta desde el año 2013 con un Centro de Datos cuyo equipamiento tecnológico permite la disponibilidad de los servicios informáticos que se brindan tanto a la ciudadanía como a los colaboradores internos. Teniendo en cuenta la ampliación de los servicios informáticos en línea, producto del estado de emergencia que atraviesa el país, se ha implementado nuevos servicios por lo que se requiere de equipamiento tecnológico vigente y de última generación, por lo tanto se hace necesario la adquisición de equipos servidores para poder cumplir con los tiempos de respuesta y niveles de disponibilidad de los servicios que presta la entidad.

Así mismo, en concordancia con la Resolución de Alcaldía N° 1386 -2009, que aprueba la actualización del Informe Técnico que sustenta el Proceso de Estandarización en la Plataforma Tecnológica de la Municipalidad Provincial de Piura, la solución de servidores requiere deberá ser de la marca del fabricante Hewlett Packard (HP), que cumpla con las especificaciones técnicas descritas en el presente.

**4. Objetivos de la contratación**

Actualizar y mejorar los tiempos de respuesta y niveles de disponibilidad de la infraestructura informática actual, teniendo en cuenta la implementación de nuevos servicios digitales que brinda la entidad hacia la ciudadanía.

**5. Características y condiciones de los bienes a contratar**

**5.1 Descripción y cantidad de los bienes**

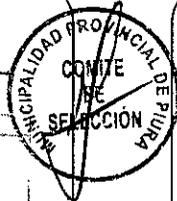
ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
	02	Servidores	Dois Servidores para el Data Center de la MPP
	01	Servidor de Almacenamiento	Un servidor de Almacenamiento para el Data Center de la MPP
	01	Software de Virtualización	Software de Virtualización para los servidores del Data Center de la MPP
	01	Software de Copia de Seguridad y Replicación	Software de copia de seguridad y recuperación para el Servidor de Almacenamiento del Data Center de la MPP.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO  
Jr. Ayacucho N° 377 - Piura  
[Firma]

5.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA SOLUCIÓN

ITEM	DESCRIPCIÓN INDIVIDUAL DEL BIEN A ADQUIRIR
1	<p><b>1. Servidores (Cantidad: 02)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tipo rack de Máximo 2U</li> <li>✓ Dos (02) procesador, cada uno de mínimo 2.4 GHz, 16 cores</li> <li>✓ 256 GB de 2666-MHz instalados, 24 slots, Capacidad de soportar 3TB (24 x 128 GB LRDIMM @ 2666 MHz)</li> <li>✓ 2 discos SAS SFF Hot-Plug de 240 SSD, Controlador SAS 12 Gbps con 4 GB de memoria cache no volátil, Capacidad de soportar DVD-RW interna. Capacidad de soportar hasta 10 discos SFF internos.</li> <li>✓ Capacidad de implantar un puerto serial. 1 display port frontal. 4 puertos de red de 1GbE integrados NIC. 1 puerto 1Gb dedicado para administración remota. 1 puerto de servicio frontal. 1 micro SD.</li> <li>✓ 3 PCIe 3.0 habilitados.</li> <li>✓ 2 fuentes poder redundantes de 500W Hot-plug. Eficiencia 94% con capacidad de intercambio en caliente. Capacidad de soportar fuentes poder de 1600W. 4 ventiladores redundantes con capacidad de intercambio en caliente, crecimiento a 7 ventiladores</li> <li>✓ Licencia de Sistema Operativo incluido: Windows DataCenter en su última versión</li> <li>✓ Licencia de Software de Virtualización</li> <li>✓ Licencia de Software de Copia de Seguridad y Replicación de ambientes virtuales.</li> <li>✓ S.O soportados. <ul style="list-style-type: none"> <li>Windows Server 2012 R2 (Mas reciente versión)</li> <li>Windows Server 2016, 2019 (Mas reciente versión)</li> <li>VMware ESXi 6.5 U2, 6.7 o superior.</li> <li>Red Hat Enterprise Linux (RHEL) 7.4</li> <li>SUSE Linux Enterprise Server (SLES) 12 SP3</li> <li>ClearOS</li> <li>CentOS</li> </ul> </li> <li>✓ Software de gestión <ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe permitir Acceder desde una consola remota integrada a un servidor desde cualquier parte del mundo si dispone de una conexión de red al servidor basado en texto a través de SSH.</li> <li>- Debe ofrecer medios precisos de control de energía y permitir controlar y maximizar la eficiencia de los componentes como fuentes de poder y sistemas de enfriamiento.</li> <li>- Debe permitir supervisar las versiones de firmware y el estado de los ventiladores, la memoria, la red, los procesadores, las fuentes de alimentación y el almacenamiento interno.</li> <li>- Debe informar el estado del servidor constantemente, para permitir a los administradores encontrar algún problema en los componentes de Hardware, incluso cuando el sistema operativo es interrumpido o se encuentra apagado y los agentes de atención al cliente no se encuentran disponibles.</li> <li>- Debe permitir la autenticación Kerberos</li> <li>- Debe permitir la configuración de correos electrónicos de alerta</li> <li>- El sistema de administración debe permitir hacer uso de servicios de Descubrimiento</li> <li>- El software de gestión debe interactuar en la configuración de utilidades de los servidores y facilitar la instalación del hardware para el servidor, el BIOS y la conectividad de redes. Incluso se puede combinar con los controladores de arreglo de disco duro, para llevar a cabo una instalación remota del sistema operativo.</li> <li>- Utilizar cuentas de usuario local o basadas en directorios para iniciar sesión en el sistema de administración.</li> <li>- Debe permitir la gestión avanzada de energía del servidor.</li> <li>- Debe ser de la misma marca de los servidores ofertados.</li> </ul> </li> <li>✓ Gestión Automatizada <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con una plataforma de análisis predictivo que brinde inteligencia con capacidad de predecir y prevenir problemas de infraestructura antes de que sucedan, a través de herramientas de predicción Inteligencia Artificial, machine learning y/o inteligencia artificial.</li> <li>- Análisis del equipo conectada globalmente y utilizar estos datos para predecir y evitar problemas.</li> <li>- La plataforma deberá entregar recomendaciones preventivas para reducir las conjeturas sobre la administración de la infraestructura y la confiabilidad de la aplicación</li> <li>- Contar con la capacidad de resolver problemas de rendimiento e identificar la causa raíz de los problemas entre el host, las máquinas virtuales (VM) y el almacenamiento. También proporciona visibilidad para ubicar máquinas virtuales de "vecinos ruidosos".</li> <li>- Contar con capacidad de visualizar de forma remota tendencias detalladas de rendimiento, predicciones de capacidad, controles de estado e información de mejores prácticas.</li> <li>- Permite rápidamente analizar el rendimiento de las VMs que comparten el mismo DataStore que la VM que el cliente selecciona y entender si la contención de recursos de otras VM está afectando su rendimiento.</li> <li>- En caso de no contar con una herramienta con las características mencionadas se podrá entregar un servicio por parte del fabricante 360° con monitoreo preventivo y proactivo 24x7 a nivel de hardware y aplicaciones. Entrega</li> </ul> </li> </ul>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
SECRETARÍA GENERAL DE LICITACIONES  
SECRETARÍA GENERAL DE LICITACIONES  
SECRETARÍA GENERAL DE LICITACIONES



de reportes semanales de incidentes, performance y recomendaciones, así como un personal asignado de la marca para estos fines. Este servicio deberá ser validado con carta del fabricante certificando la entrega de este servicio por el tiempo del soporte solicitado

- ✓ Certificaciones
  - ACPI 6.1 Compliant
  - PCIe 3.0 Compliant
  - VMD Support
  - Microsoft® Logo certifications
  - PXE Support
  - VGA Port
  - USB 3.0 Compliant (Internal)
  - USB 2.0 Compliant (external ports via SUV)
  - Energy Star
  - SMIOS 3.1
  - UEFI 2.6
  - Redfish API
  - IPMI 2.0
  - Secure Digital 2.0
  - Advanced Encryption Standard (AES)
  - Triple Data Encryption Standard (3DES)
  - SNMP v3
  - TLS 1.2
  - DMTF Systems Management Architecture for Server Hardware Command Line Protocol (SMASH CLP)
  - Active Directory v1.0
  - ASHRAE A3/A4
- 2. Servidor de Almacenamiento (Cantidad: 01)
  - ✓ Fuente de Poder Redundantes (Configuración N+1)
  - ✓ Ventiladores Redundantes (Configuración N+1)
  - ✓ Tecnología Fibre Channel
  - ✓ Arquitectura
    - Se precisa que cuente con una arquitectura unificada SAN/NAS en un par de controladoras como mínimo
  - ✓ Número de controladoras activas y redundantes entre sí
    - 2 controladoras con por lo menos 32Gb de memoria cache en cada uno
    - Deberá escalar a la capacidad máxima soportada por el equipo con las controladoras ofertadas, por lo que no requerirá adicionar controladoras adicionales en los crecimientos futuros.
  - ✓ Memoria cache
    - La memoria cache no deberá estar basada en discos de estado sólido o flash.
    - Una batería de respaldo en cada controlador que permita preservar la información en memoria cache, en caso de fbla no planeada del fluido eléctrico u otro mecanismo de protección de la memoria cache (mínimo 96 horas).
  - ✓ Conectividad SAN
    - Se deberá de incluir como mínimo (04) puertos fibra canal de 32Gbps cada uno.
    - Cada uno de los puertos fibra canal indicados debe poder conectarse en modalidad FC-switch (SAN) y tener la capacidad de conectarse directa o a través de la SAN con los servidores.
    - Cada uno de los puertos fibra canal indicados debe incluir un cable de fibra LC-LC de un mínimo de 5 metros de longitud, compatible con la solución.
  - ✓ Conectividad NAS
    - Se deberá de incluir como mínimo (04) puertos Ethernet de 1Gb para conectividad a la red LAN para brindar servicios de NAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
SECRETARÍA GENERAL DE LICITACIONES  
SECRETARÍA GENERAL DE LICITACIONES  
SECRETARÍA GENERAL DE LICITACIONES

- ✓ Disponibilidad  
El sistema de almacenamiento deberá de contar con 99,9999% de disponibilidad.  
Esto se deberá de certificar con información pública (página web) del fabricante; no se aceptarán datasheets, ni cartas para sustentar este nivel de disponibilidad.
- ✓ Tipo de discos soportados  
SAS de 10Krpm, 15Krpm; NL SAS o SATA de 7.2Krpm y discos de estado sólido (SSD)  
Debe incluir licenciamiento ilimitado para la administración al total de su capacidad de crecimiento sin necesidad de licenciamiento adicional!
- ✓ Mantenimiento microcódigo de las controladoras  
Los procesos de upgrade de microcódigo del arreglo de discos debe realizarse sin interrumpir el funcionamiento
- ✓ Escalabilidad  
Capacidad de escalar con gabinetes de expansión adicionales hasta 240 discos
- ✓ Niveles de RAID  
El sistema de almacenamiento de discos magnéticos debe incluir la capacidad de definir arreglos de discos magnéticos de tipo RAID 0, RAID 1, RAID 5 y RAID 6 como mínimo; no se aceptarán otro tipo de arreglos que no sean estándares de la industria.
- ✓ Capacidad total instalada en el almacenamiento  
Deberá de incluirse 15TB efectivos configurados en RAID 5, distribuidos en un mínimo de:  
12 Discos de 1.8TB c/u de 10,000 RPM  
En caso se requieran discos adicionales para sistema operativo estos deberán considerarse adicionales a los discos solicitados.  
Adicionalmente, se deberá considerar incluir la cantidad de discos spares, de acuerdo a mejores prácticas del fabricante
- ✓ Gabinete de discos  
El gabinete debe soportar al menos 24 discos SFF o LFF.
- ✓ Conectividad de gabinetes de discos  
Cada controlador (2 en total) debe tener conexiones redundantes hacia cada uno de los gabinetes de discos.
- ✓ Conectividad  
El sistema de almacenamiento debe contar el licenciamiento perpetuo para la conexión del total de servidores soportados.
- ✓ Sistemas Operativos  
El arreglo de discos ofertado debe incluir las licencias necesarias que permitan la conectividad de servidores operando con sistemas operativos Windows 2003 o 2008 32/64bits, VMware ESX Server 7.1X y versiones posteriores, Linux, IBM-AIX, HP-UX, SUN Solaris, XEN como mínimo.  
Debe incluir el soporte de VMware vVols e Hyper V ODX
- ✓ Herramientas de administración
  - Deberá consolidarse a través de un dashboard las alertas y administración del sistema
  - La administración debe realizarse de manera gráfica (GUI o Web). Se debe incluir la licencia perpetua de software de administración, de interfaz gráfica.
  - Debe estar disponible el monitoreo de rendimiento de todos los componentes del Sistema de Almacenamiento, considerando como mínimo, lo siguiente:
    - Monitoreo en línea del Sistema de Almacenamiento
    - Reportes ejecutivos
    - Capacity planning (Estimación del crecimiento de los datos SAN/NAS del Sistema de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
Ing. Wilson Estévez Lozano  
SECRETARIO

- Almacenamiento).
  - El software de administración debe estar licenciado, esta licencia debe tener la cobertura para administrar la capacidad total soportada del sistema de almacenamiento sin limitar el número de servidores a conectar a este ni la cantidad de discos soportados.
- ✓ Funcionalidades de administración
  - Debe permitir definir arreglos RAID de discos físicos sin interrumpir el funcionamiento del sistema de almacenamiento de discos magnéticos
  - Debe permitir asignar y desasignar discos lógicos (LUNs) entre los servidores de plataforma soportada, sin interrumpir el funcionamiento del servidor de almacenamiento.
  - Deberá soportar la reucción en caliente del tamaño de las LUNs, se aceptarán procedimientos lógicos u otros mecanismos ilimitados que permitan lograr lo solicitado.
  - Debe permitir expandir en línea (sin interrumpir el funcionamiento del sistema de almacenamiento de discos magnéticos) la capacidad de discos lógicos (LUNs) previamente definidos.
  - Debe permitir incrementar en línea (sin interrumpir el funcionamiento del sistema de almacenamiento) el número de discos magnéticos físicos que conforman un arreglo previamente definido.
  - Debe permitir cambiar el nivel de RAID en línea a un LUN sin que se vea afectada la aplicación que reside en este LUN.
  - Contar con una plataforma de análisis predictivo que brinde inteligencia con capacidad de prevenir y prevenir problemas de infraestructura antes de que sucedan, a través de herramientas de predicción inteligentes y/o inteligencia artificial.
  - Contar con la capacidad de resolver problemas de rendimiento e identificar la causa raíz de los problemas entre el host, las máquinas virtuales (VM) y el almacenamiento.
  - Permita rápidamente analizar el rendimiento de las VMs que comparten el mismo DataStore que la VM que el cliente seleccione y entender si la congestión de recursos de otras VM está afectando su rendimiento.
- ✓ Servicios de notificación de eventos
  - Debe contar con la funcionalidad de notificación en forma automática a través de internet utilizando protocolo TCP/IP los eventos hacia el centro de soporte del fabricante y contratista
  - Debe soportar la asistencia proactiva, que permita configurar soporte remoto, chat en línea, apertura de tickets de servicio en forma automática
- ✓ Clonación de datos  
Se deberá de incluir la capacidad de realizar copias totales de los volúmenes sin necesidad de intervención de los servidores; dicha funcionalidad deberá de cubrir la capacidad máxima del arreglo de discos.
- ✓ Optimización de datos  
El equipo deberá de soportar la funcionalidad que permita el movimiento de datos de manera automática (autotiering) entre los diferentes tipos de discos soportados por el arreglo de disco.
- ✓ Calidad de Servicio  
El equipo deberá de soportar la funcionalidad de asignar calidad de servicios (QoS) a los diferentes volúmenes creados en el Storage; se deberá de poder definir niveles máximos y mínimos de IOPS, Throughput y además definir un tiempo mínimo de respuesta. No se aceptará la funcionalidad de optimización de datos (autotiering) para cumplir esta requerimiento.
- ✓ Software de fail over y balanceo de carga (conectividad de servidores al arreglo de discos)  
Se debe incluir el software que permita la funcionalidad de fail over y balanceo de carga para servidores en conectividad al arreglo de discos, de requerir una licencia esta debe incluir a la totalidad de servidores soportados por el sistema de almacenamiento.
- ✓ Soporte  
El soporte debe ser del tipo 24x7 por 3 años. Los servicios de soporte durante la garantía deben ser ejecutados directamente por el fabricante

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
Ing. Edwin Benítez  
GERENTE



6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1 Del proveedor

El proveedor deberá tener experiencia en la comercialización de soluciones de Servidores y soluciones de Almacenamiento, por un monto mayor a S/. 1,365,000.00 (1 millón trescientos sesenta y cinco mil con 00/100) soles

RNP vigente

No debe tener impedimento para contratar con el estado.

6.2 Del Personal

Para el servicio de implementación, el CONTRATISTA deberá asignar al siguiente personal con el siguiente perfil como mínimo:

01 Jefe de Proyecto:

Titulado en Ingeniería de Sistemas o Electrónica, con colegiatura habilitada y con experiencia no menor de cuatro (04) años en Gestión de Proyectos de Tecnologías de Información.

a) Una (01) certificación oficial en proyectos de TI - PMP

01 Especialista Técnico en Hardware de la Solución a Implementar:

Titulado en Ingeniería de Sistemas, Electrónica, informática y/o técnico titulado en sistemas, computación e informática, redes, electrónica, redes y comunicaciones con experiencia no menor de cuatro (04) años en la implementación y configuración de servidores Blades.

a) Una (01) certificación oficial técnica en solución de data center de la marca ofertada.

b) Una (01) certificación oficial como arquitecto en soluciones de storage de la marca ofertada.

01 Especialista Técnico de Almacenamiento de la Solución a Implementar:

Titulado en Ingeniería de Sistemas, Electrónica, informática y/o técnico titulado en sistemas, computación e informática, redes, electrónica, redes y comunicaciones con experiencia no menor de cuatro (04) años en la implementación y configuración de servidores Blades.

a) Una (01) certificación oficial como arquitecto en soluciones de storage de la marca ofertada.

01 Especialista Técnico en Virtualización de la Solución a Implementar:

Titulado en Ingeniería de Sistemas, Electrónica, informática y/o técnico titulado en sistemas, computación e informática, redes, electrónica, redes y comunicaciones con experiencia no menor de cuatro (04) años en la implementación y configuración de servidores Blades.

a) Certificado oficial en solución de Virtualización de la marca ofertada.

7. CAPACITACION

El postor deberá incluir sin costo adicional la capacitación a un mínimo 04 personas de la Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información, en la instalación, configuración y administración de la solución adquirida, con un mínimo de 12 horas.

En atención al Decreto Supremo N° 20-2020-SA, que proroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, para prevención y control del COVID 19, la capacitación podrá llevarse a cabo de forma virtual o en su defecto de forma presencial guardando las medidas de protección y seguridad y el distanciamiento social obligatorio, en horario acordado por ambas partes.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

Ing. John...



El profesional que brindará la capacitación, deberá acreditar lo siguiente:

- ✓ Título Profesional y/o Título técnico de Ingeniero de Sistemas, Informático y/o Computación.
- ✓ Experiencia mínima de dos (02) años brindando servicio de Instalación, Configuración, Administración y/o Implementación de soluciones de servidores y almacenamiento.
- ✓ Una (01) certificación como arquitecto en almacenamiento emitida por la marca ofertada.
- ✓ Una (01) certificación técnica en soluciones de Data Center emitida por la marca ofertada.

8. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

Conformidad de la prestación

La Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información será la encargada de otorgar la conformidad de los bienes adquiridos previa verificación del área de soporte técnico.

Forma de pago

Previa recepción de los bienes y cumplimiento de las especificaciones técnicas las mismas que serán visadas a través del informe de conformidad de la Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información.

Penalidades aplicables

De acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

9. PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

El Contratista, deberá contar con el Plan de Vigilancia, Prevención y Control Covid-19, en el Trabajo, aprobado por la autoridad competente de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y REGISTRADO en el Sistema Integrado para COVID-19.

Asimismo el Contratista, se obliga a que el personal que realizará la ejecución de la implementación de la solución adquirida, deberá contar cada uno con su respectiva prueba rápida para COVID-19, con resultado negativo, la misma que deberá tener una vigencia no menor de (06) días calendario, antes del inicio de la prestación, la constancia deberá ser de un establecimiento del MINSA, ESSALUD ó Clínica Privada, debidamente registrada en el RENIPRESS.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,365,000.00 (Un millón trescientos sesenta y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de soluciones de servidores y soluciones de almacenamiento.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

\* 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

<p><b>Importante</b> 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".</p>	
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
<p><u>Requisitos:</u> <b>Jefe de Proyecto</b> Experiencia no menor de cuatro (4) años en Gestión de Proyectos de Tecnologías de información.</p> <p><b>Especialista Técnico en Hardware de Solución a Implementar</b> Experiencia no menor de cuatro (4) años en la implementación y configuración de servidores Blades.</p> <p><b>Especialista Técnico de Almacenamiento de la Solución a Implementar</b> Experiencia no menor de cuatro (4) años en la implementación y configuración de servidores de almacenamiento.</p> <p><b>Especialista Técnico en Virtualización de la Solución a Implementar</b> Experiencia no menor de cuatro (4) años en la implementación y configuración de software de virtualización.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	
<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> </ul>	
<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>	



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><b>Evaluación:</b> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>I = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>50 puntos</b></p>
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>10</sup></b>	
<p><b>Evaluación:</b> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p>	<p>De [42] días calendario a menos: <b>15 puntos</b></p> <p>De [43] hasta [44] días calendario: <b>05 puntos</b></p>
<p><b>Importante</b> <i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p>	
<b>C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>11</sup></b>	
<p><b>Evaluación:</b> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p>	<p>Más de [40] meses <b>15 puntos</b></p> <p>Más de [36] hasta [40] meses <b>05 puntos</b></p>
<p><b>Advertencia</b> <i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p>	
<b>D. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD</b>	

<sup>10</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>11</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>Evaluación:</b> Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 04 personas de la Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información, en materia de instalación, configuración y administración de la solución adquirida, en la Municipalidad Provincial de Piura, Jr. Ayacucho 337, 5to Piso.</p> <p>El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p>	<p>Más de 15 Horas Lectivas <b>20 puntos</b></p> <p>Más de 12 hasta 15 Horas Lectivas <b>10 puntos</b></p>
<p><b>Importante</b> <i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la operatividad de los bienes a ser contratados</i></p> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

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

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



**CAPITULO 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 "ADQUISICION DE UNA SOLUCION DE SERVIDORES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE PROCESAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DEL DATA CENTER DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA", que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20154477374, con domicilio legal en JR. AYACUCHO N° 377 - PIURA, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2020-CS/MPP para la contratación de "ADQUISICION DE UNA SOLUCION DE SERVIDORES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE PROCESAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DEL DATA CENTER DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación de "ADQUISICION DE UNA SOLUCION DE SERVIDORES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE PROCESAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DEL DATA CENTER DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA", bajo el sistema de contratación A SUMA ALZADA.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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 el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, de acuerdo al detalle siguiente

Actividad	Plazo
Plazo de entrega de los bienes	
Implementación: Instalación, configuración, migración de servicios y puesta en marcha de toda la solución.	

**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 CARTA FIANZA 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.

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

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

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Área de Almacén o la que haga sus veces y la conformidad será otorgada por la Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

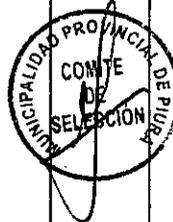
Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar,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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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



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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

El 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: JR. AYACUCHO N° 377 - PIURA  
DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]  
CORREO ELECTRONICO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL CORREO ELECTRONICO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2020-CS/MPP**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1  
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2020-CS/MPP  
Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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

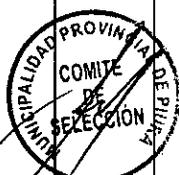
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2020-CS/MPP  
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2020-CS/MPP  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2020-CS/MPP  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**  
**PROMESA DE CONSORCIO**  
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2020-CS/MPP  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2020-OL/MPP.

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].
- Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:
- |    |                                                                         |                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] | [ % ] <sup>17</sup> |
|    | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]                          |                     |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] <sup>18</sup> |
|    | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]                          |                     |
|    | TOTAL OBLIGACIONES                                                      | 100% <sup>19</sup>  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2020-CS/MPP  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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 da 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]."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2020-CS/MPP  
Presente.-

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

N°	CUENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / DIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

- <sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa o 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.  
<sup>26</sup> Si el título de la experiencia no es el postor, convalidar el dicho experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustenible correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 210-2017-DIN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica la sucursal puede acreditar como propia la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según el presente en la Opinión N° 016-2012-118, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión la sociedad resultante podrá acreditar como propia la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se origina producto de la fusión, asimismo si en virtud de la escisión se transmite o un bloque patrimonial constituido en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como propia la experiencia de la sociedad escindida, correspondientemente 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 sus futuras procesos de selección en las que participe".  
<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.  
<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9  
DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2020-CS/MPP  
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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**ANEXO N° 12**

**CARTA DE AUTORIZACION**

San Miguel de Piura, de ..... del 2020

Señor(a).

**Gerente de Administración**  
**Municipalidad Provincial de Piura**  
Presente.

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta.

Por medio de la presente, comunico a Ud. Que el número del Código de Cuenta Interbancario es el N° \_\_\_\_\_ a nombre de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, agradeciéndole,

Se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el \_\_\_\_\_.

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez atendida la correspondiente Orden de Compra materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente

Atentamente

**OBLIGATORIO**

DIRECCION:

CORREO ELECTRONICO:

TELEFONO:

*NOTA: Este formato debe ser presentado por el postor ganador de la buena pro para cumplir con lo requerido en el literal d) de los requisitos para perfeccionar el contrato*

Comité de Selección  
CS/MPP

Ing. Jober Huéber Ladera Espinoza  
Presidente

Comité de Selección  
CS/MPP

Ing. Juan Carlos Infante Coronado  
Miembro

Comité de Selección  
CS/MPP

CPC Artemio Jaramillo Rias  
Miembro