



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
N° 0660-2022-A/MPP

San Miguel de Piura, 02 de agosto de 2022

VISTOS:

El Formato N° 07 - Solicitud de Aprobación de Bases o Solicitud de Expresión de Interés, e Informe N° 1046-2022-GAJ/MPP, de fecha 27 de julio de 2022, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, respecto a la aprobación de Bases Estándar de Licitación Pública N° 04-2022-CS/MPP-1, para la Contratación de Bienes: "Adquisición de una Solución de Servidores Para el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal de la Municipalidad Provincial de Piura", y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 20° y 43° de la normatividad acotada, en relación a las atribuciones del Alcalde, textualmente establece:

"(...) ARTÍCULO 20°.- ATRIBUCIONES DEL ALCALDE

Son atribuciones del alcalde:

6. *Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;*

ARTÍCULO 43°.- RESOLUCIONES DE ALCALDÍA

Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo. (...);

Que, el Comité de Selección mediante Formato N° 07 – Solicitud de Aprobación de Bases o Solicitud de Expresión de Interés, solicitó la aprobación de Bases Estándar de Licitación Pública N° 04-2022-CS/MPP-1, para la Contratación de Bienes: "Adquisición de una Solución de Servidores Para el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal de la Municipalidad Provincial de Piura";

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 1046-2022-GAJ/MPP, de fecha 27 de julio de 2022, en su análisis, indica que:

"(...) El marco normativo aplicable al presente caso viene definido por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y el Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. En ese sentido, corresponde precisar lo siguiente:

3.1. *En el presente caso, el objeto de la convocatoria es la Contratación de Bienes: "Adquisición de una Solución de Servidores-Para el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal de la Municipalidad Provincial de Piura", y se registró por el sistema de contratación A SUMA ALZADA.*



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
N° 0660-2022-A/MPP

San Miguel de Piura, 02 de agosto de 2022

3.2. Conforme a lo establecido en el numeral 1.9 del Capítulo 1 – Generalidades, el plazo de la ejecución de la obra es de noventa (90) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de la obra.

3.3. Conforme a lo establecido en el numeral 47.4 del Reglamento de la Ley N° 30225, los documentos del procedimiento de selección son visados en todas sus páginas por los integrantes del comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, y son aprobados por el funcionario competente de acuerdo a las normas de organización interna de la Entidad; por tanto, en el presente caso corresponde que el Alcalde de la Municipalidad Provincial de Piura.

4. **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

4.1. Por los motivos antes expuestos, se recomienda autorizar a Secretaría General la emisión de la Resolución de Alcaldía que resuelva lo siguiente:

“ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar las Bases Estándar de Licitación Pública N° 004-2022-CS/MPP-1, para la Contratación de Bienes: “Adquisición de una Solución de Servidores Para el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal de la Municipalidad Provincial de Piura”. (...)”;

Que, en mérito a lo expuesto y al proveído de Gerencia Municipal de fecha 02 de agosto de 2022; en uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el inciso 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR las Bases Estándar de Licitación Pública N° 004-2022-CS/MPP-1, para la Contratación de Bienes: “Adquisición de una Solución de Servidores Para el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal de la Municipalidad Provincial de Piura”; que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Asesoría Jurídica, a la Gerencia de Administración, al Comité de Selección, y a los interesados, para los fines que estime correspondiente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

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



FORMATO N° 06

ACTA DE CONFORMIDAD DE PROYECTO DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

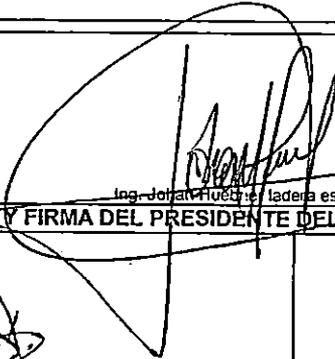
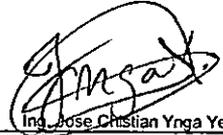
1	NÚMERO DE ACTA	02-2022- LP-04-2022-CS//MPP-1
---	----------------	-------------------------------

2	SOBRE LA INFORMACION GENERAL En, la ciudad de Piura, a los 14:30 días del mes de julio del año 2021, en el local de la Municipalidad Provincial de Piura, se reunieron los miembros del comité de selección designados mediante Resolución de Alcaldía N° 0637-2022-A/MPP del 25 de julio del año 2022, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de Licitación Publica N° 04-2022-CS/MPP-1, cuyo objeto de convocatoria es la CONTRATACION MDE BIENES "ADQUISICION DE UNA SOLUCION DE SERVIDORES PARA EL PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTION MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA", a fin de dar conformidad al proyecto de Bases.
---	--

3	SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN El quórum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:				
Presidente	Ing. Johan Huebner ladera espinoza	Titular	X	Dependencia:	Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información
		Suplente			
Primer Miembro	Ing. Jose Chistian Ynga Yesquen	Titular	X	Dependencia:	Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información
		Suplente			
Segundo Miembro	Ing. Javier Eca Eche	Titular	X	Dependencia:	Oficina de Logística
		Suplente			

4	SOBRE EL ACUERDO DE APROBACIÓN Los miembros del comité de selección manifiestan que han tenido a la vista el proyecto de BASES ADMINISTRATIVAS, y que este fue revisado por cada uno de los presentes, por lo que, en total libertad y conocimiento, se acuerda por UNANIMIDAD aprobar el mencionado proyecto, a fin de que sea elevado al funcionario competente para su aprobación final y con ello poder convocar el procedimiento de selección.
---	---

5	OBSERVACIONES
---	----------------------

6	 Ing. Johan Huebner ladera espinoza NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCION
	 Ing. Jose Chistian Ynga Yesquen NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO
	 Ing. Javier Eca Eche NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO

FORMATO N° 05
ACTA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

1 NÚMERO DE ACTA	02-2022- LP-04-2022-CS//MPP-1
-------------------------	--------------------------------------

2	SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL	<p>En, la ciudad de Piura, a los 12:30 días del mes de julio del año 2021, en el local de la Municipalidad Provincial de Piura, se reunieron los miembros del comité de selección designados mediante Resolución de Alcaldía N° 0637-2022-A/MPP del 25 de julio del año 2022, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de Licitación Pública N° 04-2022-CS/MPP-1, cuyo objeto de convocatoria es la CONTRATACION MDE BIENES "ADQUISICION DE UNA SOLUCION DE SERVIDORES PARA EL PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTION MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA", a fin de formalizar su instalación.</p>
----------	-------------------------------------	---

3	SOBRE EL QUORUM Y LOS PARTICIPANTES QUE INSTALAN	<p>El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">Presidente</td> <td rowspan="2" style="width: 25%;">Ing. Johan Huebner ladera espinoza</td> <td style="width: 10%;">Titular</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">X</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">Dependencia:</td> <td rowspan="2" style="width: 30%;">Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información</td> </tr> <tr> <td>Suplente</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Primer Miembro</td> <td rowspan="2">Ing. Jose Chistian Ynga Yesquen</td> <td>Titular</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td rowspan="2">Dependencia:</td> <td rowspan="2">Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información</td> </tr> <tr> <td>Suplente</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Segundo Miembro</td> <td rowspan="2">Ing. Javier Eca Eche</td> <td>Titular</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td rowspan="2">Dependencia:</td> <td rowspan="2">Oficina de Logística</td> </tr> <tr> <td>Suplente</td> <td></td> </tr> </table>	Presidente	Ing. Johan Huebner ladera espinoza	Titular	X	Dependencia:	Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información	Suplente		Primer Miembro	Ing. Jose Chistian Ynga Yesquen	Titular	X	Dependencia:	Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información	Suplente		Segundo Miembro	Ing. Javier Eca Eche	Titular	X	Dependencia:	Oficina de Logística	Suplente	
Presidente	Ing. Johan Huebner ladera espinoza	Titular			X	Dependencia:			Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información																	
		Suplente																								
Primer Miembro	Ing. Jose Chistian Ynga Yesquen	Titular	X	Dependencia:	Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información																					
		Suplente																								
Segundo Miembro	Ing. Javier Eca Eche	Titular	X	Dependencia:	Oficina de Logística																					
		Suplente																								

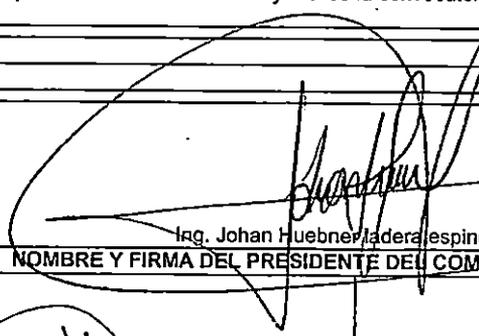
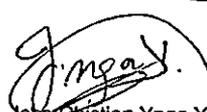
4	SOBRE LA NOTIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN Y ENTREGA DEL EXPEDIENTE	<p>Los miembros del comité de selección dejan constancia que la Entidad notificó debidamente la designación de los miembros que se encuentran presentes, así como el órgano encargado de las contrataciones entregó al Presidente el expediente de contratación aprobado. Asimismo, se deja constancia que el mencionado expediente con la información técnica y económica ha sido revisado por los miembros del comité de selección encontrándolo conforme, por lo que este quedará en custodia del Presidente.</p>
----------	---	--

5	SOBRE LOS IMPEDIMENTOS PARA SER MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	<p>Los presentes manifiestan expresamente que no se encuentran incursos en los impedimentos para integrar un comité de selección previstos en el artículo 45 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se ha verificado la conformación obligatoria establecida en el artículo 43 del referido Reglamento.</p>
----------	---	---

6	SOBRE LOS ACUERDOS	<p>Los miembros del comité de selección, por UNANIMIDAD, acuerdan la instalación del colegiado y declaran que en la próxima sesión que será notificada por el Presidente con la debida anticipación, se discutirá el proyecto de BASES ADMINISTRATIVAS.</p>
----------	---------------------------	---

7	BASE LEGAL	<p><u>Artículo 44 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:</u> "(...) El órgano encargado de las contrataciones entrega al presidente del comité de selección el expediente de contratación aprobado, para que dicho comité se instale y elabore los documentos del procedimiento de selección y realice la convocatoria (...)"</p>
----------	-------------------	---

8	OBSERVACIONES	
----------	----------------------	--

9		 Ing. Johan Huebner ladera espinoza NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCION	
		 Ing. Jose Christian Ynga Yesquen NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO	 Ing. Javier Eca Eche NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO



BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACION 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° 04-2022-CS/MPP-1



CONTRATACIÓN DE BIENES
“ADQUISICION DE UNA SOLUCION DE SERVIDORES
PARA EL PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE
LA GESTION MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIA 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 INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión/corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

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



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





SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 TZO 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 absolucón 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 absolucón de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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





1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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





CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a 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 presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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



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

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

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

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

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **CONTRATACIÓN DE BIENES "ADQUISICION DE UNA SOLUCION DE SERVIDORES PARA EL PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTION MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIA DE PIURA"**.

ITEM PAQUETE

ITEM	DESCRIPCION	U. MED.	CANT.
1	SERVIDOR PARA DATA CENTER DE MPP	UNIDAD	2
	LIBRERÍA DE BACKUP	UNIDAD	1
	SOFTWARE DE VIRTUALIZACION	UNIDAD	1
	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° 25, el 01 de Julio del 2022.

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.

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 noventa (90) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.





Actividad	Plazo Máximo
Entrega de los bienes	Hasta noventa (90) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

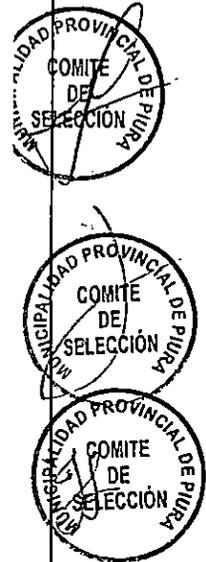
Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) en Unidad de Fondos de la Municipalidad Provincial de Piura sito en Jr. Ayacucho N° 377 - Piura y recabar las bases en la Oficina de Logística, ubicada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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
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 – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- 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 simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda, de la capacitación requerida al personal, conforme a lo establecido en el numeral 7 de las Especificaciones Técnicas.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)³
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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





- i) 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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **Anexo N° 12**
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁶.

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

⁵ Incluir sólo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir sólo en caso de contrataciones por paquete.





- i) Copia de los documentos que acrediten la capacitación requerida del profesional que brindara la capacitación.
- j) 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.
- k) 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 Haya⁷.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en 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

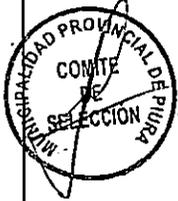
⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.





- 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° N° 377 - Piura – 4to Piso.





CAPITULO III REQUERIMIENTO

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



1. Denominación de la contratación

ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE SERVIDORES PARA EL PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MAYORA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA.

2. Finalidad pública

Dotar de equipos servidores a la Municipalidad Provincial de Piura para el fortalecimiento de la administración y gestión del impuesto predial, con la finalidad de mejorar los niveles de recaudación y la gestión de los tributos municipales.

3. Antecedentes

La Municipalidad Provincial de Piura, a través del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal 2022 y para el cumplimiento de la META 02: Fortalecimiento de la Administración y Gestión del Impuesto Predial viene ejecutando actividades relacionadas al Recurso de la información sobre la administración y gestión del impuesto predial así como 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 el equipamiento tecnológico videntes 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, que permitan mejorar los servicios públicos, la recaudación y gestión de los tributos municipales.

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, para mejorar los niveles de recaudación y la gestión de los tributos municipales.

5. Características y condiciones de los bienes a contratar

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
02	1	Servidores	Dos servidores para el mejoramiento de la gestión municipal.
01	1	Librería de Backup	Dispositivo para almacenamiento de Backups en línea.
01	1	Software de Virtualización	Software de Virtualización para los servidores.
01	1	Software de Copia de Seguridad y Replicación	Software de copia de seguridad y recuperación para el Servidor de Almacenamiento

[Handwritten signature and stamp]





ANEXO CUARTO DE PLAN DE SELECCIÓN DE ENTREGADOR
FOLIO 27

5.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA SOLUCIÓN

ITEM	DESCRIPCIÓN INDIVIDUAL DEL BIEN A ADQUIRIR
1	<p>1. Servidores (Cantidad: 02)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tipo rack de tamaño 1U ✓ Dos (02) procesador Intel Xeon Gold, cada uno de mínimo 2.4 GHz, 16 cores ✓ 256 GB de 2666 MT/s instalados, 24 slots. Capacidad de soportar 3TB (24 x 128 GB UDIMM @ 2666 MHz) ✓ 2 discos SAS SFF Hot-Plug de 240 SSD, Controladora SAS 12 Gbps con 4 GB de memoria cache no volátil. Capacidad de soportar DVD-RW interno. Capacidad de soportar hasta 10 discos SFF internos. ✓ 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 inicio SD. ✓ 3 PCIe 3.0 habilitados. ✓ 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 ✓ Licencia de Sistema Operativo Incluido: Windows DataCenter en su última versión ✓ Licencia de Software de Virtualización. ✓ Licencia de Software de Copia de Seguridad y Replicación de ambientes virtuales ✓ S.O soportados: Windows Server 2012 R2 (Más reciente versión) Windows Server 2016, 2019, 2022 (Más reciente versión) VMware ESX 6.5 U2, 6.7 o superior. Red Hat Enterprise Linux (RHEL) 7.4 SUSE Linux Enterprise Server (SLES) 12 SP3 CentOS CentOS ✓ Software de gestión <ul style="list-style-type: none"> - 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 o través de SSH. - Debe ofrecer medidas precisas de control de energía y permitir controlar y maximizar la eficiencia de los componente como: Consumo de poder y sistemas de enfriamiento. - Debe permitir supervisar los niveles de firmware y el estado de los ventiladores, la memoria, la red, los procesadores, las fuentes de alimentación y el almacenamiento interno. - 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 no intermite o se encuentra apagado y los agentes de atención al cliente no se encuentran disponibles. - Debe permitir la autenticación Kerberos - Debe permitir la configuración de correos electrónicos de alerta - El sistema de administración debe permitir hacer uso de servicios de Descubrimiento - El software de gestión debe interactuar en la configuración de utilidades de los servicios y facilitar la instalación del hardware para el servidor, el BIOS y la conectividad de redes, incluso se puede combinar con las controladoras de ancho de banda para llevar a cabo una instalación remota del sistema operativo. - Utilizar cuentas de usuario local o basadas en directorios para iniciar sesión en el sistema de administración. - Debe permitir la gestión avanzada de energía del servidor. - Debe ser de la misma marca de los servicios ofrecidos. ✓ Gestión Automatizada <ul style="list-style-type: none"> - 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 inteligentes como machine learning y/o inteligencia artificial. - Análisis del equipo conectado globalmente y utilizar estos datos para predecir y evitar problemas. - La plataforma deberá entregar recomendaciones preventivas para reducir las congestiones sobre la administración de la infraestructura y la confiabilidad de la aplicación - 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 usar máquinas virtuales de "vectores ruidosos". - Contar con capacidad de visualizar de forma remota tendencias detalladas de rendimiento, predicciones de capacidad, control en de estado e información de mejoras prácticas. - Permite rápidamente analizar el rendimiento de las VMs que comparten el mismo Datastore que la VM que el cliente selecciona y entender si la combinación de recursos de otras VM está afectando su rendimiento. - En caso de no contar con una herramienta con las características mencionadas se podrá entregar un servicio por parte de fabricante 3to con monitoreo preventivo y proactivo 24/7 a nivel de hardware y aplicaciones. Este sea



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CARRANZA
CARRANZA
CARRANZA

[Handwritten signature and stamp]

Característica	Descripción
Cantidad	01 Unidad
Factor de forma	Rackable
Conectividad	01 interfaz SAS
Drives instalados	01 drive de tecnología LTO-B.
Número de Slots	Máximo 24 slots
Lector de Código de Barras	Incorporado
Capacidad de cintas	12 TB nativa como mínimo / 30 TB comprimido como mínimo
Administración	A través de panel de control o vía web por puerto Fast Ethernet. Deberá poder monitorear sus componentes (drive, fuente de poder, controladora y robot) e informar vía correo si requieren atención.
Cartuchos de data	10 unidades de cartuchos LTO-B (los cartuchos a proveer por el contratista serán para la impresión de backup ofitada y deberán tener etiqueta con código de barras)
Cartuchos de limpieza	02 unidades de limpieza LTO (los cartuchos a proveer por el contratista serán para la librería de backup ofitada)
Fuente de poder	03 fuentes de poder como mínimo. Voltaje de entrada de 220V
Mantenimiento	Atención incluida, con soporte y actualizaciones por 03 años.
Garantía	Atención 24 x 7x 3 años - On Site y con un tiempo de respuesta según se indica en los acuerdos de Nivel de Servicio - SLA

3. Librería de Backups (Cantidad: 01)

- Certificaciones
- ACH 6.1 Compliance
- FCIS 3.0 Compliance
- VOT Support
- Microsoft logo certification
- XPE Support
- VDA Full
- USB 3.0 Compliant (Pre-req)
- ISO 20 Compliance (external ports vs SAN)
- Energy Star
- SASIOS 3.2
- UEFI 2.6
- Redfish API
- BIAI 2.0
- Secure Digital 2.0
- Advanced Encryption Standard (AES)
- Transport Data Encryption Standard (TDE)
- SNMP v3
- TLS 1.2
- DMTF System Management Architecture for Server Hardware Command Line Protocol (SMASH CLP)
- Active Directory v1.0
- ASPIRE API

de reportar resultados de inspección, performance y recomendaciones, así como un informe seguido de b marca para estos fines. Este reporte deberá ser validado con cara del fabricante cartucho la entrega de este reporte por el tiempo del soporte solicitado

28

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
COMITE DE SELECCION DE
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
COMITE DE SELECCION DE
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
COMITE DE SELECCION DE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
COMITE DE SELECCION DE
13



- 3. SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN (cantidad: 01)**
- ✓ Virtualización y consolidación de servidores con gestión centralizada
 - ✓ El modelo de licenciamiento será OEM
 - ✓ Capacidad de gestión de servidores virtuales en los sistemas operativos Windows Server 2008, 2012, 2016, 2019 o superior y Linux en diversas distribuciones.
 - ✓ Computado con aplicaciones de 32 y 64 bits.
 - ✓ Máquinas virtuales de hasta 1 TB de RAM.
 - ✓ Asignación de memoria de manera dinámica.
 - ✓ Control con la posibilidad de sobreasignación de almacenamiento en la forma de discos virtuales con thin-provisioning.
 - ✓ Capacidad de actualizar la versión del Hypervisor.
 - ✓ Distribución de actualizaciones a virtual appliances.
 - ✓ Activación de hardware de máquinas.
 - ✓ Capacidad de distribuir parches a los servidores en local y diferir su aplicación.
 - ✓ Capacidad de proteger las aplicaciones y los componentes ante la falla de los servidores físicos.
 - ✓ En caso de fallo del servidor físico, las máquinas virtuales se reinician automáticamente en otros servidores de producción con capacidad adicional.
 - ✓ Capacidad de integración con software de respaldo mediante APIs para recibir el respaldo de las máquinas virtuales.
 - ✓ Capacidad de migración en caliente de máquinas virtuales en funcionamiento desde un servidor físico a otro sin paradas, con integridad completa de las transacciones y sin pérdida de servicio.
 - ✓ Capacidad de respaldo de la imagen completa de las máquinas virtuales y también la recuperación completa e incremental de máquinas virtuales, así como de archivos y directorios individuales.
 - ✓ Capacidad de ubicar la gestión de todos los servidores físicos y máquinas virtuales del centro de datos desde una única consola con interfaz de usuario intuitiva.
 - ✓ Capacidad de configurar y gestionar el movimiento de máquinas virtuales entre servidores físicos, la gestión de Alta Disponibilidad y administración unificada de los servidores físicos y virtuales.
 - ✓ El software de virtualización debe permitir distribuir la carga de las máquinas virtuales de acuerdo a las políticas definidas en cada clúster o conjunto de servidores.
 - ✓ El software de virtualización debe permitir realizar el consumo eficiente de la energía en cada clúster o conjunto de servidores.
 - ✓ El software de virtualización deberá soportar la creación rápida de nuevas máquinas virtuales usando plantillas de máquinas virtuales.
 - ✓ Debe permitir configurar objetos inteligentes proactivos, recomendaciones y análisis de riesgo, umbrales de los recursos computacionales de manera dinámica, capacidad basada en tendencias y métricas para cada máquina virtual actual que puedan ser creadas en todos los hipervisores.
 - ✓ Debe incluir el soporte para la migración de máquinas virtuales en ejecución a entornos (Power On) desde un servidor físico a otro entera, sin interrupciones para los usuarios ni pérdidas de servicio, ofreciendo la capacidad de planificar (tiempo libre de servicio de aplicaciones para realizar el mantenimiento) y estado de virtualización de servidores físicos de los servidores.
 - ✓ La versión del software de virtualización de servidores deberá ser la más reciente y compatible con el modelo del nodo, por lo cual se deberá tener como referencia la guía de compatibilidad del fabricante del software de virtualización de servidores.
 - ✓ Disponibilidad de licencias para 3 servidores con un máximo de 2 procesadores cada uno, con su consola de gestión centralizada.
 - ✓ Precio de soporte.
 - ✓ El licenciamiento del software de virtualización deberá contar con derechos a actualizaciones y soporte técnico por 3 años (3x3x7).
- 4. SOFTWARE DE COPIA DE SEGURIDAD Y REPLICACIÓN**
- ✓ Compatibilidad con sistemas operativos Microsoft® Windows® 10/8, 11/8/7/Vista/XP SP3 32-bit/XP SP2 64-bit, Microsoft Windows Server 2008/2012/2016/2019/2022, Linux
 - ✓ El modelo de licenciamiento será OEM
 - ✓ Opciones de backup y recuperación en la nube, virtual y físico
 - ✓ Aplicación de máquinas virtuales (VMI) basada en imagen desde una VMI o backup
 - ✓ Gestión y despliegue incorporada para Linux y para Microsoft Windows

1010
 29

[Handwritten signature and stamp]



ARMANDO TORRES
DIRECTOR GENERAL DE LICITACIONES
ESTADO CIVIL
FOLIO
30

- ✓ Prestaciones de capacidad de almacenamiento ilimitadas con el soporte de Scale-out Backup Repository™ y almacenamiento de objetos Veeam Cloud Tier
- ✓ Restauración directa en dos pasos a AWS, Microsoft Azure y otros
- ✓ Veeam DataLab™: Recuperación verificada, cumplimiento de normativa regulatoria en materia de seguridad y pruebas en sandbox virtual
- ✓ Veeam Explorers™ for Microsoft Exchange, Microsoft Active Directory, Microsoft SharePoint, Microsoft SQL Server y Oracle
- ✓ Storage Snapshots e Integración avanzada de almacenamiento
- ✓ Plugins enterprise para SAP HANA y Oracle RMAN
- ✓ API de integración de datos y Universal Storage API
- ✓ Aceleración WAN integrada que incluye un modo de alto ancho de banda
- ✓ Cifrado, compresión y deduplicación
- ✓ Deberá soportar hasta 20 máquinas virtuales como mínimo
- ✓ Restaurar copias de seguridad a host
- ✓ Informes y Notificaciones por correo electrónico.
- ✓ Acceso a través de Internet a recursos técnicos.
- ✓ Servicios informativos que proporcionan información oportuna para ayudar a prevenir problemas.
- ✓ El licitador del software de Virtualización deberá contar con derecho a actualizaciones y soporte por 3 años (7x24).

CONSIDERACIONES ADICIONALES

La solución ofertada incluye los bienes y todas las accesorios y suministros necesarios para su posterior instalación, configuración y puesta en marcha. Los servidores adquiridos deberán tener los accesorios necesarios poder conectarse con el servidor de almacenamiento HP MSA 2050 SANDCSFF STORAGE.

Todas las especificaciones solicitadas deben estar plenamente sustentadas con documentación oficial del fabricante, indicando la fuente: el nombre del documento que lo sustenta o el enlace (link) a la documentación de la página web oficial del fabricante.

Quedará a disposición de cada participante, la posibilidad de visitar las instalaciones donde se encuentra el Centro de Datos con el fin de informarse debidamente sobre: las especificaciones técnicas de la plataforma (Servidores, Storage, Switchs, etc.), todo cuanto pudiera influir para el justiprecio que se haga de la misma. Queda a criterio del participante la necesidad de realizar o no estas visitas, no obstante, no se aceptarán costos adicionales originados por desconocimiento de los equipos existentes. Los participantes interesados en realizar las visitas a los sitios de instalación, deberán coordinar las mismas, hasta cinco (05) días hábiles antes de la apertura del presente llamado a proceso.

3.3 Garantía Comercial

Item	Descripción del bien requerido	Garantía mínima
1	ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE SERVIDORES PARA EL PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA	3 años de garantía y soporte 24 x 7

3.4 Lugar y plazo de entrega

Lugar: Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Piura, 5to piso palacio municipal, Jr. Ayacucho 377 - Piura

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
COMITÉ DE SELECCIÓN
ESTADO CIVIL
DIRECTOR GENERAL DE LICITACIONES





ALTERNATIVA POR
ENCUENTRO
REVISIONES

FOJO
31

Plazo:

Actividad	Plazos máximos
Entrega de los bienes	Hasta los 90 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Nota: Si la fecha de entrega coincide con un sábado, domingo o feriado, esta fecha se trasladará al día hábil siguiente.

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 equivalente a 3 veces el valor de su propuesta económica.

RNP vigente

No debe tener impedimento para contratar con el estado.

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° 003-2022-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.

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.
- ✓ Una (01) Certificación en Gestión de ITIL
- ✓ Una (01) Certificación profesional de VMware de la última versión 2022

8. Valor estimado

El valor estimado es de, *...* incluido IGV y todos los impuestos de ley.

9. 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

Provia 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.

[Handwritten signature and stamp]





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



10. PLAN DE VIGILANZA, 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.



[Handwritten signature]
M. C. F. L. ...
GERENTE





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

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,500,000.00 (Un millón quinientos 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>Acreditación: 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^x, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las 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 Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre</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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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





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

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

Importante

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

Importante

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





**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el 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_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">50 puntos</p>
B. PLAZO DE ENTREGA⁹	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <p>Importante En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</p> </div>	<p>De [85] días calendario a menos: 15 puntos</p> <p>De [86] hasta [89] días calendario: 05 puntos</p>
C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹⁰	
<p><u>Evaluación:</u> 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><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <p>Advertencia 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".</p> </div>	<p>Más de [40] meses 15 puntos</p> <p>Más de [36] hasta [40] meses 05 puntos</p>

⁹ 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.

¹⁰ 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
D. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	
<p><u>Evaluación:</u> 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> <div data-bbox="279 555 1009 730" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante <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> </div> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Más de 14 Horas Lectivas: 20 puntos</p> <p>Más de 12 hasta 14 Horas Lectivas: 10 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

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



**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.





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 PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTION MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIA 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 PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTION MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIA 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 PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTION MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIA 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 PAGO¹²

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.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

¹² - En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, de acuerdo al detalle siguiente

Actividad	Plazo
Plazo de entrega de los bienes	

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 NUMERO 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 cumplierse 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 CONTROVERSIAS¹³

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 [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

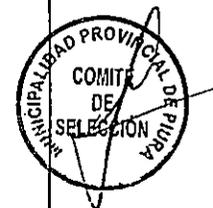
"EL CONTRATISTA"

¹³ 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° 04-2022-CS/MPP-1
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARÓ 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 compra¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los 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° 04-2022-CS/MPP-1
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

- Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
- Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
- Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
- Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
- 5. Notificación de la orden de compra¹⁵

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

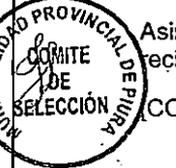
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**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.

¹⁵ 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° 04-2022-CS/MPP-1
Presente.-

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

No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

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.

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° 04-2022-CS/MPP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2022-CS/MPP-1
Presente.-

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 5
PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2022-CS/MPP-1
Presente.-

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

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]
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | [%] ¹⁶ |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | [%] ¹⁷ |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100% ¹⁸ |

[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.

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

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

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

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



**ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2022-CS/MPP-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

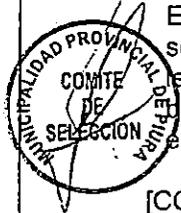
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



[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° 04-2022-CS/MPP-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										
4										
5										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁹ 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.

²⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²³ 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.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2022-CS/MPP-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] 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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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





ANEXO N° 12

CARTA DE AUTORIZACION

San Miguel de Piura, de del 2022

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

Comité de Selección
CS/MPP

Ing. Johan Huebner Ladera Espinoza
Presidente

Ing. Jose Chistian Ynga Yesquen
Miembro

Comité de Selección
CS/MPP

Ing. Javier Eca Eche
Miembro

