

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2022-ZRNI
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RENOVACION DEL
SERVICIO DE SOPORTE, MANTENIMIENTO,
ACTUALIZACIÓN Y GARANTÍA DE VIRTUALIZACIÓN DE
SERVIDORES DE LA ZONA REGISTRAL N° 1 SEDE 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 y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del

artículo 89 del Reglamento

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 65 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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 la declarada a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible previo pago por tal concepto.

- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas descentralizadas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentajes que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse de forma prorrateada en cada pago con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 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:

- 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>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- 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-caritas-fianzas>).

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 servicios, siempre que se verifiquen

las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ZONA REGISTRAL N° I SEDE PIURA
RUC N° : 20277412749
Domicilio legal : AV. LUIS ANTONIO EGUIGUREN N° 770-PIURA
Teléfono :
Correo electrónico : Rmoglons_piura@sunarp.gob.pe
cramos_piura@sunarp.gob.pe
dpacherrez_piura@sunarp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Renovación de Serv de Soporte, mantenimiento, actualización y garantía de virtualización de servidores de la Zona I.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02-2022 de fecha 01.03.22

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente de Recaudados.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema a Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No se aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. 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/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en el Banco de la Nación N° de Cuenta

631042457 y acercarse a la Oficina de Tesorería de la Oficina Registral Piura sito en AV. Luis Antonio Eguiguren N° 770-Piura.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 -Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- TUO de la Ley N° 30225 y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por DS N° 344-2018-EF

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1445 los Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o licitantes la información que puedan obtener directamente mediante la interconectividad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto, existiendo En esa medida la Entidad al utilizar la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE y siempre que el servicio sea de carácter activo en el Catálogo de Servicios de dicha Plataforma, no deberá requerir al postor el certificado de vigencia de poder no documentado, ni el documento 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 los Términos de Referencia contenidos

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

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

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en soles, 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, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- c) 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.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofrecido en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 631042457
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁶ : -

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Estructura de costos⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de REMYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados 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 "Aya".
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Trámite Documentario de la Oficina Registral de Piura de la Zona Registral N° 1 Sede Piura sito en AV. Luis Antonio Eguiguren N° 770-Piura.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo a lo estipulado en los tdrs.

El cronograma de pagos es el siguiente:

ACTIVIDADES	OPORTUNIDAD DE PAGO	ENTREGABLE
<ul style="list-style-type: none"> de Garantías Renovación 	Único pago, luego de culminadas las actividades y entrega de cartas señaladas en el numeral 5.1.3	Informe del Proveedor conteniendo la carta del fabricante, para los equipos indicados en el componente hardware del Anexo N° 1 en las que se indique la cuenta de acceso proporcionado (a nombre de la entidad), la dirección del portal de descargas, indicando la fecha de inicio y fin de la garantía por parte del fabricante igual al periodo solicitado e indicando que se tiene la autorización de los fabricantes para descargar el software, el firmware y para realizar las actualizaciones correspondientes.
<ul style="list-style-type: none"> o Preventivo, Actualización de Hardware, firmware. Técnico Cambios por garantía 	<p>Mantenimiento de Hardware, firmware.</p> <p>Soporte</p> <p>Cambios por</p>	<p>Informe Semestral de actividades realizadas, que incluya número de atenciones de soporte, actualizaciones de firmware, cambios de parte por mantenimiento correctivo o garantía, conclusiones y recomendaciones.</p> <p>Semestral, luego de culminadas dichas actividades, según numeral 5.1.2</p>

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha en la que se emita la conformidad referida a la prestación que corresponda. El plazo para emitir la conformidad es de diez (10) días calendarios contados a partir de la recepción de la prestación e informe del servicio brindado. Para todos los casos, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de Pago.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información como Área Usuaria emitiendo su conformidad de la prestación.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Trámite Documentario de la Oficina Registral de Piura sito en AV. Luis Antonio Eguiguren N° 770-Piura.

CAPITULO III REQUERIMIENTO

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
Servicio de soporte, mantenimiento, actualización y garantía de la solución de virtualización de servidores para la Zona Registral N° 1 – Sede Piura
2. **FINALIDAD PÚBLICA**
Se requiere la contratación del servicio de soporte, mantenimiento, actualización y garantía de la solución de virtualización de servidores, ya que ello es indispensable para el buen funcionamiento del hardware y software que conforman dicha solución, teniendo en cuenta que esta permite el funcionamiento de los servidores virtuales, los cuales brindan servicios informáticos vitales para el trabajo continuo de nuestros trabajadores y la entrega de los servicios a los ciudadanos, reduciendo la posibilidad de ocurrencia de tiempos muertos al presentarse fallas de hardware y software especializado, asegurando la continuidad de los servicios para beneficio del público usuario, dicha ejecución de actividad se encuentra aprobada en el POI 2021 mediante Resolución N°198-2020-SUNARP/SN.
3. **ANTECEDENTES**
La Unidad de Tecnologías de la Información es la encargada de custodiar la información que generan las diversas áreas de la institución en los sistemas y aplicaciones informáticas y vela por que esta información se encuentre disponible en todo momento y sea accedido única y exclusivamente por las personas y áreas autorizadas, garantizando la integridad de los datos generados.

Que mediante contrato N° 012-2018, se adquirió la solución de virtualización de servidores que tiene como alcance el Soporte y Garantía del servicio de solución de virtualización de servidores VXRALL. Consta de cuatro (04) servidores host configurados con el hipervisor VMware ESXi y gestionados por el VMware vCenter, todo el equipamiento y software utilizan el almacenamiento en un Storage VNX5200, dicho contrato está próximo a vencer por lo que requiere ser ampliada y/o renovada por un tiempo adicional mientras se mantenga la vigencia tecnológica.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**
 - 4.1 **OBJETIVO GENERAL**
Contratar a una empresa que sea subsidiaria local, socio de negocios certificado o empresa especializada certificada de los fabricantes de los equipos y solución de virtualización para que provea un servicio de soporte, mantenimiento, actualización y garantía de la solución de virtualización de servidores para la Zona Registral N° 1-Sede Piura.
 - 4.2 **OBJETIVO ESPECÍFICO**
 - ✓ Garantizar la continuidad operativa de los servicios y aplicaciones de los usuarios y sistemas que son soportados en la referida plataforma informática.
 - ✓ Garantizar la continuidad de los procesos de replicación de información con la SUNARP Sede Central
 - ✓ Que la empresa contratista configure los equipos de comunicaciones relacionados a la solución de virtualización de servidores, para que trabajen a plena velocidad.
5. **ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR**
 - ✓ El servicio debe incluir el soporte, mantenimiento, actualización y garantía de la solución de virtualización de servidores para la Zona Registral N° 1 – Sede Piura, especificados en el anexo N° 1 por el periodo de doce (12) meses contabilizado a partir del día siguiente de la firma del contrato. Para el inicio de las actividades el proveedor deberá presentar el Plan de trabajo de Mantenimiento, la misma que será aprobada por la UTI de la Zona Registral N° 1- Sede Piura (La entidad), una vez aprobado el proveedor podrá iniciar con el mantenimiento correspondiente.
 - ✓ Los servicios se realizarán para el hardware y el software de virtualización descritos en el anexo N° 1, los cuales se encuentran operativos y en uso por la Zona Registral N° 1 – Sede Piura, y se realizará en el local en que los equipos se encuentran instalados.
 - ✓ Se incluyen en el servicio, los servidores (con todos sus componentes de hardware interno instalados), sistemas de almacenamiento y arreglos de discos externos e internos, switches convergentes (Fabric Interconnect), gabinetes y el software de virtualización.
 - ✓ Los equipos o software que durante el periodo de vigencia del contrato se den de baja, serán comunicados

por la Zona Registral N° 1 – Sede Piura con 30 días de anticipación al proveedor a efecto de que se excoluyan del contrato y se proceda con la reducción del contrato.

5.1 ACTIVIDADES

Este servicio deberá ser provisto por la subsidiaria local, socio de negocios certificado o empresa especializada certificada de los fabricantes de los equipos y del software de virtualización, así como todo el personal técnico especializado que realice este servicio de manera directa sobre los equipos y software de virtualización, quienes deben contar con las certificaciones necesarias por parte de los fabricantes de los equipos y del software de virtualización que garantice la especialización y conocimiento de los equipos, para garantizar la continuidad operativa del ingreso de los equipos antes descritos.

Servicio de soporte, mantenimiento, actualización y garantía de la solución de virtualización de servidores para la Zona Registral N° 1 – Sede Piura

5.1.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE HARDWARE

- ✓ El mantenimiento preventivo del hardware se realizará 02 Mantenimientos Semestrales de manera presencial dentro del plazo de doce (12) meses calendario contados a partir del día siguiente de vencido el contrato vigente o en su defecto a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.
- ✓ Se realizará de manera presencial en las ubicaciones donde se encuentren los equipos durante toda la duración del contrato.
- El mantenimiento preventivo de hardware deberá incluir como mínimo lo siguiente: o
 - Limpieza integral, así como elementos de lubricación en las partes que así lo requieran.
 - El contratista deberá pegar una etiqueta en cada equipo donde se precisará la fecha del mantenimiento.
- ✓ Si como producto del mantenimiento preventivo en hardware, uno o varios equipos no queden operativos o algunos accesorios, partes, piezas y/o repuestos, incluso las consideradas como consumibles (de ser el caso) resultase dañada, impidiendo el normal y correcto funcionamiento del equipo, se deberá de realizar el cambio correspondiente a fin de que el equipo esté operativo al inicio de las labores de la entidad, teniendo como límite de tiempo para la puesta en funcionamiento del equipo una (01) hora antes del inicio de labores de la Entidad (de Lunes a Viernes el inicio de labores es a las 08:00 a.m., Sábados 09:00 a.m., Domingos 10:00 a.m.), aplicándose las penalidades correspondientes.
- ✓ Por consideraciones de disponibilidad de los equipos, a efectos del mantenimiento preventivo del hardware, este servicio se deberá realizar los días sábados, domingos o feriados en horarios que no interfieran con el respaldo de la información, ni las labores del personal de la Entidad, previa coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información.

5.1.2. GARANTÍA DE SOPORTE Y BUEN FUNCIONAMIENTO

- ✓ El plazo de garantía de soporte y buen funcionamiento será de doce (12) meses calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.
- ✓ La garantía incluye el servicio de reparación de los equipos o las familias de equipos considerados en el anexo N° 01 - sección "componente hardware" por personal especializado y calificado que deberá acreditar haber recibido capacitación técnica sobre estos equipos.
- ✓ La garantía incluye el reemplazo de las partes, que se encuentren defectuosas por repuestos nuevos y originales. En su defecto, el contratista podrá proveer partes de reemplazo originales que acrediten que pueden trabajar en la solución de virtualización de servidores.
- ✓ La garantía incluye el costo de la mano de obra para la reparación de estos equipos.
- ✓ La reparación de los equipos deberá ser ejecutado a satisfacción, por la Unidad de Tecnologías de la Información, en el lugar donde estos se encuentran instalados.
- ✓ Para la prestación del servicio, deberá tenerse en cuenta el grado de severidad de los casos que se presenten:
 - **Severidad 1:** Incidente de nivel crítico, la severidad total de los servicios que ofrece el equipo o alto riesgo de que en cualquier momento quede inoperativa. Presencia en sitio de manera obligatoria en cualquiera de las sedes del Anexo N° 2.

- Severidad 2: Incidente de nivel moderado, equipo en modalidad degradada o riesgo inminente de que en cualquier momento degrade su rendimiento.
 - Severidad 3: Incidente de nivel leve o requerimiento, para todas las demás solicitudes.
 - De ser necesario, es posible que el incidente pueda pasar de severidad 2 a severidad 1 o viceversa.
- Para medir la calidad de los servicios se utilizará el concepto de "Niveles de Servicio" como el elemento que permite cuantificar objetivamente la eficiencia con la que se está prestando el servicio ofrecido.

El contratista deberá cumplir con los siguientes niveles de servicios:

Nivel de Servicio	Tiempo de respuesta	Tiempo de solución
Severidad 1	1 hora	4 horas
Severidad 2	1 hora y 30 minutos	6 horas
Severidad 3	2 horas	8 horas

Se entiende por "Tiempo de respuesta", al tiempo transcurrido desde que se realiza el llamado vía correo electrónico o vía telefónica, hasta que el contratista designa al especialista que se encargará de la solución y responde al llamado (especialista atendiendo el caso de manera presencial).

Se entiende por "Tiempo de solución", al tiempo transcurrido desde que se realiza el llamado vía correo electrónico o vía telefónica, hasta que se soluciona el incidente notificado.

En todos los casos la empresa postora deberá cubrir los gastos que demande el traslado de su personal y equipos a/desde la Sede indicadas en el Anexo N° 2.

La atención de incidentes y requerimientos se podrán solicitar telefónicamente o por correo electrónico (considerándose cualquiera de ellas igualmente válidas) con atención de servicio de 24x7, de lunes a domingo (incluidos feriados) desde las 00:00 hasta las 24:00 horas, con soporte presencial de ser necesario hasta la solución del problema.

El contratista deberá proporcionar un primer nivel de atención, a través de una mesa de ayuda propia y para canalizar todos los eventos reportados, se genera un ticket por cada incidente reportado.

El contratista deberá brindar también los números de teléfono y direcciones electrónicas de contacto para el reporte de fallas; así como el nombre del personal de contacto. En el caso de que se reporte el incidente mediante correo electrónico, se contabilizará como inicio del incidente la fecha y hora del envío del correo electrónico.

En caso el correo enviado no sea reconocido por el proveedor de manera oportuna, deberá ser demostrado en su oportunidad. Por otro lado, considerar que los incidentes también podrán ser reportados por llamada telefónica, de acuerdo a lo indicado anteriormente.

Se incluye la actualización de firmware. Si el equipo lo requiere para su correcto funcionamiento, el proveedor deberá indicar que se tiene nueva versión de firmware, parche o versión de software e informar la necesidad de aplicación del mismo. La actualización de firmware corresponde a los equipos descritos en el Anexo N° 1. La actualización y/o instalación de versiones de software y/o firmware será de responsabilidad del contratista.

A la culminación del incidente o requerimiento se generará un reporte de servicio, especificando las acciones realizadas y validadas por personal de la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI).

Se debe entender que la atención de un incidente es integral, e incluye todas las áreas que correspondan hasta la solución del incidente, en caso se tenga que elevar al fabricante la solución del incidente, los tiempos de atención se pausarán y se reanudarán cuando el fabricante proporcione la solución para que sea aplicada por el contratista.

Las labores deberán ser previamente coordinadas con el personal de la Unidad de Tecnologías de la Información.

De ser requerido por la UTI, el Contratista deberá presentar un informe en digital y por escrito sobre el incidente. De no ser requerido, la información del incidente deberá ser incluida en el informe mensual del mantenimiento preventivo de software. Contendrá como mínimo la siguiente información:

- Descripción detallada del problema, su causa y la solución implementada.

- Personal que se asignó para la solución del mismo.
 - Problemas que se presentaron durante la solución.
 - Documentación adjunta de los cambios hechos.
 - Recomendaciones.
 - Fecha y hora de notificación
 - Fecha y hora de solución.
- El postor ganador deberá incluir, en el presente servicio, las garantías de los fabricantes para los equipos indicados en el componente hardware del anexo N° 1 durante el periodo solicitado con el fin de garantizar en toda circunstancia la posibilidad de escalamiento de eventos a los fabricantes y abrir casos al Centro de Asistencia Técnica del fabricante. Para la suscripción del contrato presentará una carta de compromiso en el que se compromete a presentar estas garantías en un plazo máximo de diez (10) días a partir del día siguiente de la firma del contrato.

El postor ganador deberá entregar cartas de los fabricantes, para los equipos indicados en el componente hardware del Anexo N° 1 en las que se indique la cuenta de acceso proporcionado (a nombre de la entidad), la dirección del portal de descargas, indicando la fecha de inicio y fin de la garantía por parte del fabricante igual al periodo solicitado e indicando que se tiene la autorización de los fabricantes para descargar el software, el firmware y para realizar las actualizaciones correspondientes. Para la suscripción del contrato presentará una carta de compromiso en el que se compromete a presentar estas cartas en un **plazo máximo de diez (10) días a partir del día siguiente de la firma del contrato.**

PROCEDIMIENTO

- El contratista, al momento del inicio de ejecución del contrato, debe entregar a la Zona Registral N° 1 - Sede Piura el procedimiento de reporte de problemas, el cual debe contemplar, entre otras cosas, la asignación de un número de atención (ticket) que facilite el seguimiento de la falla reportada.
- Las llamadas de servicio comprenden también las consultas formuladas por el personal técnico de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura.
- El contratista deberá indicar los números telefónicos para el reporte de problemas, así como el (los) nombre(s) de su personal técnico de contacto, al inicio del servicio.
- Toda actividad o provisión de bienes (repuestos) y servicios que tenga que ejecutar el contratista para subsanar un problema será sin costo alguno para la Zona Registral N° 1 - Sede Piura.
- Una vez finalizado el servicio, el contratista procederá a informar a la persona de contacto autorizado que reportó el servicio.
- Si del resultado de la solicitud del servicio es necesario la reparación de alguna parte, se deberá dejar otro en reemplazo mientras dure la reparación o reposición.

PLAN DE TRABAJO

- El contratista deberá brindar, al inicio del proyecto, un plan de trabajo que incluya todas las actividades solicitadas para los doce (12) meses, según lo indicado en el numeral 5.7.2.

RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

5.4.1. VISITA TÉCNICA

- Los participantes en el procedimiento de selección podrán programar una visita técnica para verificar el estado de los equipos, así como revisión del equipamiento en hardware y software hasta un día antes de la presentación de propuestas.
- La visita deberá ser coordinada a los correos ccastro_piura@sunarp.gob.pe y cramos_piura@sunarp.gob.pe, y dependiendo de la etapa, el correo también deberá ser copiado a los miembros del comité para conocimiento. En el correo deberá indicar que información es la que necesita recopilar.
- La empresa que realice la visita técnica durante el procedimiento de selección sólo podrá recopilar información estrictamente necesaria para los fines del presente requerimiento de servicio, por lo que el personal de la Unidad de Tecnologías de la Información supervisará las acciones.
- Al finalizar la visita se firmará una declaración jurada de confidencialidad, en este documento se indicará la información recopilada, quedando a potestad de la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información la autorización final del retiro de la información.

5.4.2.

DURANTE EL PERÍODO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- ✓ La Entidad brindará todas las facilidades de acceso al contratista para la realización de los servicios indicados en estos términos de referencia, para tal fin el contratista enviará por correo electrónico al encargado o encargados de la supervisión del servicio por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información, el nombre del personal que realizará las labores para las gestiones de acceso y permisos correspondientes que intervendrán en el servicio de mantenimiento o la atención del incidente o del soporte, así como las pólizas o certificados SCTRA vigentes de los mismos.
- ✓ En el caso del mantenimiento preventivo, el correo electrónico al encargado o encargados de la supervisión del servicio por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información deberá ser remitido con un plazo no menor a las 24 horas de realizarse el servicio.
- ✓ El personal, que el contratista indique, no debe ser distinto al personal propuesto en su oferta de servicio, o del personal actualizado con posterioridad, de lo contrario no se les permitirá el acceso a efectuar las labores de servicio.
- ✓ El personal encargado de la supervisión del servicio por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información se informará en la reunión de Kick Off.

5.5.

REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

5.5.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

- ✓ Debe ser una empresa subsidiaria local o una empresa especializada certificada o socio de negocios certificado por los fabricantes o los representantes locales de los fabricantes de la marca de los equipos y del software de virtualización, lo cual se deberá acreditar mediante cartas o documentos de todos los fabricantes o representantes locales del fabricante, en la que se indique que la empresa está autorizada a comercializar y dar soporte a los servicios solicitados de mantenimiento preventivo de software, mantenimiento preventivo de hardware, garantía de soporte y buen funcionamiento, servicio de renovación de suscripción para el servicio que le corresponda.
- ✓ Contar con RNP Vigente.
- ✓ Contar con experiencia en la prestación del servicio igual o similar, el cual se acreditará de acuerdo a lo señalado en los requisitos de calificación literal B.1.
- ✓ Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de garantía de soporte y buen funcionamiento de servidores
- Servicio de garantía de soporte y buen funcionamiento de sistemas de almacenamiento o arreglos de discos SAN
- Servicio de garantía de soporte y buen funcionamiento de software VMware
- Venta, instalación y configuración de servidores
- Mantenimiento preventivo de servidores
- Soporte técnico de servidores.
- Mantenimiento correctivo de servidores
- Venta, instalación y configuración de sistemas de almacenamiento o arreglos de discos SAN.
- Mantenimiento preventivo de sistemas de almacenamiento o arreglos de discos SAN
- Soporte técnico de sistemas de almacenamiento o arreglos de discos SAN.
- Mantenimiento correctivo de sistemas de almacenamiento o arreglos de discos SAN
- Venta, instalación y configuración de software VMware
- Mantenimiento preventivo de software VMware
- Soporte técnico de software VMware.
- Mantenimiento correctivo de software VMware

5.5.2.

PERFIL DEL PERSONAL

El contratista deberá de presentar el perfil del personal que participará en la ejecución del servicio, el cual deberá de cumplir con lo siguiente:

5.5.2.1.

Un (01) Coordinador de Proyecto

- ✓ Funciones: Encargado de la planificación, coordinación y control de las actividades del proyecto.
- ✓ Formación académica, Profesional con título universitario de las carreras de Ingeniería de Sistemas, Electrónica, Computación, Informática, Software, Industrial y/o Telecomunicaciones y/o Telecomunicaciones y Redes.

- ✓ Certificación mínima: ITIL v3, edición 2011 otorgado por AXELOS u otra entidad certificadora autorizada.
- ✓ Experiencia laboral: tres (03) años en gestión de proyectos de servicios de servicios de mantenimiento preventivo y/o servicio de garantía de soporte y buen funcionamiento de servidores.

5.5.2.2. Un (01) especialista en infraestructura de hardware

- ✓ Funciones: Encargado de la ejecución de las actividades del proyecto relacionadas al mantenimiento preventivo y/o correctivo y soporte técnico de los equipos considerados en el anexo N° 1 - sección "componente hardware" (servidores y almacenamiento de datos) y de la configuración de equipos de comunicaciones.
- ✓ Formación académica, deberá contar con alguna de las siguientes formaciones: Profesional con título universitario o grado de Bachiller en la carrera de Ingeniería de Sistemas, de Computación, de Informática o Electrónica.
- ✓ Técnico Profesional con título a nombre de la Nación en la carrera de Sistemas, Computación, Informática, Redes y Comunicaciones de Datos o Electrónica.
- ✓ Se acreditará con la copia simple del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- ✓ Certificación mínima Deberá contar con capacitación técnica de la marca de los servidores y de la marca de almacenamiento de los equipos considerados en el anexo N° 01 -sección "componente hardware", dicha capacitación no deberá ser menor de 30 horas lectivas teórica/práctica. Se acreditará con certificados de los fabricantes o subsidiaria de los fabricantes. Se podrá presentar dos (02) especialistas en infraestructura de hardware que en su conjunto cumpla con las certificaciones solicitadas.
- ✓ Experiencia Laboral: dos (02) años realizando labores de mantenimiento preventivo o mantenimiento correctivo o soporte técnico sobre equipos considerados en el anexo N° 1 -sección "componente hardware". La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:
 - (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- ✓ La documentación será presentada para la suscripción del contrato.

5.5.2.3. Un (01) especialista en software de virtualización VMware.

- ✓ Funciones: Encargado de la ejecución de las actividades del proyecto relacionadas al mantenimiento preventivo, y garantía de soporte técnico del software de virtualización, actualización de versiones, considerados en el anexo N° 1 -sección "componente software".
- ✓ Formación académica deberá contar con alguna de las siguientes formaciones:
 - Profesional con título universitario o grado de Bachiller de las carreras de Ingeniería de Sistemas, de Computación, de Informática o Electrónica
 - Técnico Profesional con título a nombre de la Nación en la carrera de Sistemas, Computación Informática, Redes y Comunicaciones de Datos o Electrónica.
- ✓ Se acreditará con la copia simple del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- ✓ Certificación mínima: Deberá contar con certificación de la empresa VMware que acredite haber recibido una capacitación técnica de la última versión de virtualización, considerado en el anexo N° 01 -sección "componente - software".
- ✓ Experiencia Laboral: dos (02) años realizando labores de mantenimiento preventivo o correctivo o soporte técnico sobre el software de virtualización VMware considerado en el anexo N° 1 - sección "componente software".
- ✓ La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- ✓ La documentación será presentada para la suscripción del contrato.

Excepcionalmente y de manera justificada el contratista puede solicitar el cambio de personal asignado, deberá ser comunicado a la institución como mínimo con 15 días de anticipación, debiendo el personal reemplazante cumplir como mínimo con el perfil solicitado. La Unidad de Tecnologías de la Información autorizará el cambio, previa evaluación de la documentación presentada. Debe entenderse que esta situación sólo será bajo una planificación previa por parte del empleador (contratista) ya sea por desvinculación laboral o por retirar al especialista asignado a la prestación del servicio.

La Unidad de Tecnologías de la Información realizará una permanente evaluación del desempeño del personal asignado al servicio por el contratista, de esta evaluación y de ser necesario, podrá solicitar su reemplazo como mínimo con diez (10) días de anticipación.

5.6

RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Zona Registral N° 1 - Sede Piura designará un responsable de la UTI, quien se encargará de la validación y supervisión del servicio.

La Zona Registral N° 1 - Sede Piura, a través de su unidad de Administración, brindará el permiso para los accesos a cada personal del contratista a las instalaciones de la Oficina Registral de Piura.

5.7.

LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LUGAR

La entrega del servicio se realizará en las instalaciones de la Zona Registral N° 1 Sede Piura, según la ubicación del equipo.

OFICINA	DIRECCIÓN
Piura	Av. Luis Antonio Eguiguren 770

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo de software, mantenimiento preventivo de hardware y garantía de soporte y buen funcionamiento es por doce (12) meses, contado a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

5.8.

RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

5.8.1.

PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista deberá presentar para la suscripción del contrato la estructura de costo de todos los servicios, indicando además el costo mensual de la garantía de soporte y buen funcionamiento de la solución materia del contrato, de modo tal que si por razones técnicas o de obsolescencia de algún equipo éste fuera dado de baja o reemplazado por la Zona Registral N° 1 - Sede Piura durante la duración del contrato, previa comunicación al contratista, se procederá a reducir el monto correspondiente del equipo del contrato respectivo.

5.8.2.

AL INICIO DEL SERVICIO

- ✓ Reunión de Kick Off: La cual se realizará al día siguiente de la firma del contrato; el acta de dicha reunión será entregada por el contratista en un plazo no mayor a cuatro (04) días calendario de realizada dicha reunión.
- ✓ Plan de Trabajo: El contratista presentará un plan de trabajo por trámite documentario en el plazo de 10 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato y/o orden de servicio, en la reunión de Kick Off, la cual deberá incluir la siguiente información:
 - Cronograma de actividades a realizar (incluye actividades de diagnóstico y documentación).
 - Recursos a utilizar.
 - Cronograma del mantenimiento preventivo.
- ✓ Procedimiento de registro de incidencias: El contratista debe proporcionar un procedimiento dentro de los cinco (05) días de iniciado el servicio, en el que se describa la manera como se comunicará, registrará y atenderán las incidencias que se presenten durante el periodo que dure el servicio. Se deberá indicar los nombres, teléfonos y correos electrónicos del personal de contacto.
- ✓ El postor ganador deberá incluir, en el presente servicio, la garantía de los fabricantes para los equipos indicados en el componente hardware del anexo N° 1 durante el periodo

solicitado con el fin de garantizar en toda circunstancia la posibilidad de escalamiento de eventos a los fabricantes y abrir casos al Centro de Asistencia Técnica del fabricante.

- ✓ El postor ganador deberá entregar cartas de los fabricantes, para los equipos indicados en el componente hardware del anexo N° 1 en las que se indique la cuenta de acceso proporcionada (a nombre de la entidad), la dirección del portal de descargas, indicando la fecha de inicio y fin de la garantía por parte del fabricante igual al periodo solicitado e indicando que se tiene la autorización de los fabricantes para descargar el software, el firmware y para realizar las actualizaciones correspondientes.

5.8.3.

DURANTE EL PERIODO DEL SERVICIO

- ✓ A la culminación de la reparación de un equipo y dentro del plazo de las 48 horas, el contratista deberá presentar un informe de servicio, especificando las acciones realizadas, conclusiones, recomendaciones y de ser necesario cronograma de actividades necesarias para culminar con el cierre del servicio. Adicionalmente, se indicará en el informe de manera detallada los servicios, así como las partes, piezas o consumibles reemplazados, para que sean validados por la Unidad de Tecnologías de la Información.
- ✓ Informe del mantenimiento preventivo semestral, con la descripción de las actividades realizadas, el estado situacional de la solución, las situaciones incorrectas o peligrosas detectadas y las recomendaciones de acciones por realizar. La presentación deberá ser realizada hasta los diez (10) días calendario siguientes de culminado el periodo semestral correspondiente. Así mismo se describirá las atenciones realizadas durante el periodo como parte del servicio. En el informe sólo se deberán consignar los tickets que tengan cierre hasta el último día del periodo que les corresponde, los tickets que no tengan cierre pasarán al siguiente periodo.

5.9.

CONFIDENCIALIDAD

La empresa contratista se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de la Zona Registral N° 1-Sede Piura, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de "necesidad de conocer".

El contratista se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no revelar que la Zona Registral N° 1-Sede Piura es cliente del contratista, y a no usar el nombre de la Zona Registral N° 1-Sede Piura en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita de la Zona Registral N° 1-Sede Piura. La Zona Registral N° 1-Sede Piura, facilitará a la empresa contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

Los datos de carácter personal entregados por la Zona Registral N° 1-Sede Piura a la empresa contratista y obtenidos por este durante la ejecución de los trabajos, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de las mismas, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.

5.10.

CONFORMIDAD

El área responsable que dará la conformidad a la entrega de los servicios solicitados será la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° 1-Sede Piura, a través del Supervisor designado por la UTI. El plazo para emitir la conformidad es de diez (10) días calendarios contados a partir de la implementación de las actividades y previo cumplimiento con todos los entregables.

5.11.

FORMA DE PAGO

El cronograma de pagos es el siguiente:

ACTIVIDADES	OPORTUNIDAD DE PAGO	ENTREGABLE
• de Garantías	Unico pago, luego de culminadas las actividades y entrega de cartas señaladas en el numeral 5.1.3	Informe del Proveedor conteniendo la carta del fabricante, para los equipos indicados en el componente hardware del Anexo N° 1, en las que se indique la cuenta de acceso proporcionado (a nombre de la entidad), la dirección del portal de descargas, indicando la fecha de inicio y fin de la garantía por parte del fabricante igual al periodo solicitado e indicando que se tiene la autorización de los fabricantes para descargar el software, el firmware y para realizar las actualizaciones correspondientes.
• o Preventivo, Actualización de Hardware, firmware.	Semestral, luego de actividades dichas	Informe Semestral de actividades realizadas, que incluya número de atenciones de soporte, actualizaciones de firmware, cambios de parte por mantenimiento correctivo o garantía, conclusiones y recomendaciones.
• Técnico	Cambios por	
• garantía		

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha en la que se emita la conformidad referida a la prestación que corresponda. El plazo para emitir la conformidad es de diez (10) días calendarios contados a partir de la recepción de la prestación e informe del servicio brindado. Para todos los casos, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de Pago.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información como Área Usuaria emitiendo su conformidad de la prestación.

5.12.

SEGUROS

El personal que ingresará a realizar el servicio a contratar, deberá cumplir con los estándares de la Ley N° 29783 "Seguridad y Salud en el Trabajo", de manera obligatoria.

Además, deberán tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ El contratista, proporcionará seguros a sus trabajadores y por los daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR Salud y Pensión), durante el plazo de la prestación del servicio. La póliza de seguro, así como copias de las primas debidamente canceladas deberá ser presentada a la firma del contrato.
- ✓ El contratista deberá cumplir con lo indicado por el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Zona Registral N° IX, SECCIÓN VI – DE LOS CONTRATISTAS, TRABAJADORES Y PARTICULARES para lo cual deberá coordinar con la Coordinación de Logística y Servicios y la Unidad de Recursos Humanos encargada del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ El Contratista deberá proveer al personal a su cargo de los equipos de protección personal en cantidad y calidad suficiente para el cumplimiento de sus labores de acuerdo a los "Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19", aprobados por Resolución Ministerial 239-2020-MINSA, y sus posteriores adecuaciones.
- ✓ Dicho personal debe portar su credencial, documento de identidad que permitan su identificación para facilitar su ingreso a la Entidad, ingresar por el control establecido por la Entidad.
- ✓ Al ingreso al local de la Entidad, el personal de seguridad medirá la temperatura al personal del contratista, aquellos con temperatura más de 38° C no podrán ingresar a las instalaciones por considerarse caso sospechoso.

- ✓ Los carros o equipos empleados para el transporte de equipos, deberán ser frecuentemente desinfectados con solución de alcohol al 70%.
- ✓ Para el ingreso, es necesario la presentación de manera obligatoria el Seguro Complementario de Trabajo Riesgo (SCTR).
- ✓ El contratista deberá cumplir con lo indicado por el "Protocolo para Proveedores y Terceros - Medidas de Contención y Mitigación COVID-19" aprobado por la Zona Registral N° Sede Piura.
- ✓ Los trabajadores deberán de manera obligatoria tener equipos de protección personal (EPP) según protocolo de bioseguridad a fin de evitar la propagación y contagio por Coronavirus (uso de mascarilla, guantes y protección facial), incluyendo prueba de tamizaje rápido del covid-19 de máximo 03 días de antigüedad de realizada para el personal que realizará el servicio.
- ✓ El Contratista deberá presentar la siguiente documentación dentro de los siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
- ✓ Documento que acredite cumplir con los "Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19", aprobados por Resolución Ministerial 239-2020-MINSA, y sus posteriores adecuaciones.
- ✓ Constancia de registro del "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo" en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.

5.13. PENALIDADES APLICABLES

5.13.1. PENALIDAD POR MORA

Por demoras en la ejecución de la prestación: En los casos de incumplimiento en la fecha de entrega de los entregables establecidos en el presente documento e incumplimiento en la fecha límite de cumplimiento en alguna actividad se aplicarán penalidades calculadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, siempre y cuando las demoras o incumplimientos se originen hechos totalmente atribuibles al contratista.

5.13.2. OTRAS PENALIDADES

A continuación, se describen los niveles de servicio que debe cumplir el contratista y su respectiva penalidad en caso de incumplimiento:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Severidad 1	Por exceder el tiempo de respuesta en 1 hora	15 % del monto del servicio mensual por cada hora de exceso o fracción.
2	Severidad 1	Por exceder el tiempo de respuesta en 4 horas	10 % del monto del servicio mensual por cada hora de exceso o fracción.
3	Severidad 2	Por exceder el tiempo de respuesta en 1 hora y 30 minutos	10 % del monto del servicio mensual por cada hora de exceso o fracción.
4	Severidad 2	Por exceder el tiempo de respuesta en 6 horas	10 % del monto del servicio mensual por cada hora de exceso o fracción.
5	Severidad 3	Por exceder el tiempo de respuesta en 2 horas	5 % del monto del servicio mensual por cada hora de exceso o fracción.
6	Severidad 3	Por exceder el tiempo de respuesta en 8 horas	3 % del monto del servicio mensual por cada hora de exceso o fracción.

Las penalidades indicadas se aplicarán hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato vigente, luego de lo cual la Zona Registral N° 1 - Sede Piura podrá resolver el contrato conforme con lo dispuesto en los artículos 161° y 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las penalidades contempladas podrán ser aplicadas en cualquier momento dentro del plazo del contrato y podrán ser descontadas por la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, de manera automática, de cualquier factura pendiente de cancelación.

Estas penalidades son independientes a las penalidades por mora.

5.14. **NORMAS TÉCNICAS**

El contratista se compromete a trabajar de acuerdo a los lineamientos establecidos en las siguientes normas:

- Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Norma Técnica Peruana de seguridad de la Información 27001.
- ITIL.

5.15. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma Alzada

5.16. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio, otorgada por la Unidad de Tecnologías de la Información, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 173° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de responsabilidad del contratista por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de 02 años, contado a partir de la conformidad final del servicio.

5.17. **CLAUSULA DE ANTICORRUPCION**

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 presente servicio.

Asimismo el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente 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 ley de contrataciones del estado.

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

6 **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN¹²**

¹² La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento

A CAPACIDAD LEGAL	
A.1 REPRESENTACIÓN	
<p>Requisitos:</p> <p>Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.</p> <p>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.</p> <p>Promesa de consorcio con firmas legalizadas¹¹, 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° 6)</p> <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p>	
<p>Acreditación:</p> <p>Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</p> <p>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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</p> <p>Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</p>	
B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
B.1 FACTURACIÓN	
<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado no mayor a S/ 549,487.38 (QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE CON 38/100 SOLES), por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: renovación de garantía de servidores, soporte y licencia de actualización de software y firmware, mantenimientos preventivos y correctivos de servidores de centros de datos.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada, o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS, 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° 7 referido a la Experiencia del Postor.</p>	

¹¹ En caso de presentarse en consorcio

<p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 N° 002-2016-OSCE/CD, 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 consignó el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, confor Directiva N° 002-2016-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p>	<p>C</p> <p>C.1</p> <p>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</p> <p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>	<p>Requisitos:</p> <p>Un (01) Coordinador de Proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Funciones: Encargado de la planificación, coordinación y control de las actividades del proyecto. Formación académica, Profesional con título universitario de las carreras de Ingeniería de Sistemas, Electrónica, Computación, Informática, Software, Industrial y/o Telecomunicaciones y/o Telecomunicaciones y Redes. ✓ Certificación mínima: ITIL V3, edición 2011 otorgado por AXELOS u otra entidad certificadora autorizada. ✓ Experiencia laboral: tres (03) años en gestión de proyectos de servicios de mantenimiento preventivo y/o servicio de garantía de soporte y buen funcionamiento de servidores. <p>Un (01) especialista en infraestructura de hardware</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Funciones: Encargado de la ejecución de las actividades del proyecto relacionadas al mantenimiento preventivo y/o correctivo y soporte técnico de los equipos considerados en el anexo N° 1 - sección "componente hardware" (servidores y almacenamiento de datos) y de la configuración de equipos de comunicaciones. ✓ Formación académica, deberá contar con alguna de las siguientes formaciones: Profesional con título universitario o grado de Bachiller en la carrera de Ingeniería de Sistemas, de Computación, de Informática o Electrónica. ✓ Técnico Profesional con título a nombre de la Nación en la carrera de Sistemas,
--	--	---

<p>Computación, Informática, Redes y Comunicaciones de Datos o Electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se acreditará con la copia simple del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. ✓ Certificación mínima: Deberá contar con capacitación técnica de la marca de los servidores y de la marca de almacenamiento de los equipos considerados en el anexo N° 01 - sección "componente hardware", dicha capacitación no deberá ser menor de 30 horas lectivas teórico-prácticas. Se acreditará con certificados de los fabricantes o subsidiaria de los fabricantes. Se podrá presentar dos (02) especialistas en infraestructura de hardware que en su conjunto cumpla con las certificaciones solicitadas. ✓ Experiencia Laboral: dos (02) años realizando labores de mantenimiento preventivo o mantenimiento correctivo o soporte técnico sobre equipos considerados en el anexo N° 1 - sección "componente hardware". La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. ✓ La documentación será presentada para la suscripción del contrato. <p>Un (01) especialista en software de virtualización VMware.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Funciones: Encargado de la ejecución de las actividades del proyecto relacionadas al mantenimiento preventivo, y garantía de soporte técnico del software de virtualización, actualización de versiones, considerados en el anexo N° 1 - sección "componente software". ✓ Formación académica deberá contar con alguna de las siguientes formaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Profesional con título universitario o grado de Bachiller de las carreras de Ingeniería de Sistemas, de Computación, de Informática o Electrónica • Técnico Profesional con título a nombre de la Nación en la carrera de Sistemas, Computación Informática, Redes y Comunicaciones de Datos o Electrónica. <p>Se acreditará con la copia simple del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificación mínima: Deberá contar con certificación de la empresa VMware que acredite haber recibido una capacitación técnica de la última versión (07) de virtualización, considerado en el anexo N° 01 - sección "componente - software". ✓ Experiencia Laboral: dos (02) años realizando labores de mantenimiento preventivo o correctivo o soporte técnico sobre el software de virtualización VMware considerado en el anexo N° 1 - sección "componente software". ✓ La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. <p>La documentación será presentada para la suscripción del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Para todo el personal propuesto, dicha experiencia debe ser acreditada con: <ul style="list-style-type: none"> ■ Copia simple de contratos y su respectiva conformidad. ■ Certificados, constancias o cualquier otra documentación que demuestre su experiencia. ■ Las constancias y/o certificados deben especificar claramente la empresa donde ha prestado el servicio, cargo desempeñado y el periodo del servicio, etc., con una actualización de no menor de 02 años. Experiencia mínima dos (02) años. <p>También, deberá contar con experiencia mínima de cuatro (4) mantenimientos preventivos a equipos de las mismas características o superiores, experiencia acreditada mediante certificados o constancias de trabajo.</p> <p>Los documentos deberán presentarse al momento de la entrega de la propuesta técnica</p>	<p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
---	--

Importante

Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si con ocasión de las consultas y observaciones el área usuaria autoriza la modificación del requerimiento, debe ponerse en conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación, de conformidad con el artículo 8 del Reglamento.

Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente. Para ello, las Entidades incorporan dichos requisitos de calificación así como los documentos que deben presentar los postores para su acreditación en el numeral 2.2.1.2 concordante con el numeral 3.2 de esta sección de las bases.

El cumplimiento de los Términos de Referencia 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 estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que debe presentar el postor en el literal d) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

ANEXO N° 01

Componente de Hardware

DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL EQUIPO / PARTE / HARDWARE	S/N	P/N
DELL EMC VXRAIL APPLIANCE G410 (04 Nodos)	SN: QCFVR181543001	PN: 900-589-015
Nodo 01 : QuantaPlex T41S-2U (E5-2630 V4 2.20 GHz + 8 DDR4 32 GB)	SN: QCFND181543901	PN: 100-589-102-00
Nodo 02: QuantaPlex T41S-2U (E5-2630 V4 2.20 GHz + 8 DDR4 32 GB)	SN: QCFND181543902	PN: 100-589-102-00
Nodo 03: QuantaPlex T41S-2U (E5-2630 V4 2.20 GHz + 8 DDR4 32 GB)	SN: QCFND181543903	PN: 100-589-102-00
Nodo 04: QuantaPlex T41S-2U (E5-2630 V4 2.20 GHz + 8 DDR4 32 GB)	SN: QCFND181543904	PN: 100-589-102-00
Arreglo de Almacenamiento 24 Discos	SN: FC8NS134400072	PN: 100-520-152-04
HITACHI Ultrastar 2.5-inch 400GB SAS Solid State Drive	SN: 0QX25N8A	
HITACHI Ultrastar 2.5-inch 400GB SAS Solid State Drive	SN: 0QWDANKA	
HITACHI Ultrastar 2.5-inch 400GB SAS Solid State Drive	SN: 0QV46K2A	
HITACHI Ultrastar 2.5-inch 400GB SAS Solid State Drive	SN: 0QY06KZA	
HITACHI Ultrastar 1.2Tb 10K SAS 2.5	SN: 0EJAH6BF	
HITACHI Ultrastar 1.2Tb 10K SAS 2.5	SN: 0EJAK8JF	
HITACHI Ultrastar 1.2Tb 10K SAS 2.5	SN: 0EJAKU9F	
HITACHI Ultrastar 1.2Tb 10K SAS 2.5	SN: 0EJAKUMF	
HITACHI Ultrastar 1.2Tb 10K SAS 2.5	SN: 0EJ8ATBD	
HITACHI Ultrastar 1.2Tb 10K SAS 2.5	SN: 0EJAHDNF	
HITACHI Ultrastar 1.2Tb 10K SAS 2.5	SN: 0EJ8MHJD	
HITACHI Ultrastar 1.2Tb 10K SAS 2.5	SN: 0EJAEZFF	
HITACHI Ultrastar 1.2Tb 10K SAS 2.5	SN: 0EJ8M6XD	
HITACHI Ultrastar 1.2Tb 10K SAS 2.5	SN: 0EJAEJEF	
HITACHI Ultrastar 1.2Tb 10K SAS 2.5	SN: 0EJABAEF	
HITACHI Ultrastar 1.2Tb 10K SAS 2.5	SN: 0EJAJJUF	
HITACHI Ultrastar 1.2Tb 10K SAS 2.5	SN: 0EJAH3VF	
HITACHI Ultrastar 1.2Tb 10K SAS 2.5	SN: 0EJ8GSRD	
HITACHI Ultrastar 1.2Tb 10K SAS 2.5	SN: 0EJ8EXPD	
HITACHI Ultrastar 1.2Tb 10K SAS 2.5	SN: 0EJ8LZHD	
HITACHI Ultrastar 1.2Tb 10K SAS 2.5	SN: 0EJALBHF	
HITACHI Ultrastar 1.2Tb 10K SAS 2.5	SN: 0EJAK8WF	
HITACHI Ultrastar 1.2Tb 10K SAS 2.5	SN: 0EJALBVF	
HITACHI Ultrastar 1.2Tb 10K SAS 2.5	SN: 0EJAHDFH	
WB CS BTU Field Install VxRail		PN: 106-563-932-00
01 BEZEL 1U		PN: 100-563-255
01 RAIL ASSEMBLY PART		PN: 100-564-319_REV02
CABLES DE PODER		
01 CABLE PODER		PN: 038-004-004

01 Cat5 Cable EMC LAN UTP Yellow RJ45-RJ45	PN: 038-003-467
01 EMC Foxconn 25FT DB9F to DB9F Serial Cable	PN: 038-003-458
01 EMC EMC DB25M to DB9F Serial Cable	PN: 038-003-444
02 EMC 3ft Cat6 UTP Ethernet Patch Blue Cable	PN: 038-003-167
02 Ethernet Cable CAT 5E/6	PN: 038-004-173
02 DELL 24-Port 10Gb SFP+ Switch 2x Power Supplies	
SWITCH 01	SN: 385 971 888 98
SWITCH 02	SN: 429-507-535-70
04 Conectividad con el CORE Transceiver de 10 GB	
01 Transceiver de 10 GB	PN: AD7CTA05WH
01 Transceiver de 10 GB	PN: AD7CTA05VT
01 Transceiver de 10 GB	PN: AD7CTA05W6
01 Transceiver de 10 GB	PN: AD7CTA001D
18 Módulos Transceptor SFP Mini Gbic Dell Networking	
Modulo 01	PN: PZ424CC
Modulo 02	PN: PZ43GOU
Modulo 03	PN: PZ503LB
Modulo 04	PN: PZ4251Y
Modulo 05	PN: PZ424ZL
Modulo 06	PN: PZ43GSW
Modulo 07	PN: PZ42570
Modulo 08	PN: PZ424E7
Modulo 09	PN: PZ43FVG
Modulo 10	PN: PZ503HH
Modulo 11	PN: PZ424T5
Modulo 12	PN: PZ506BH
Modulo 13	PN: PZ424MM
Modulo 14	PN: PZ424ZZ
Modulo 15	PN: PZ4250R
Modulo 16	PN: PZ43GP1
Modulo 17	PN: PZ50426
Modulo 18	PN: PZ424TD
02 Dell PowerConnect P68100 40Gbps QSEFP 05kVw Dual Port Hot Swap (tarjeta de 40 GB para Stack entre Switch)	
Tarjeta 01	SN: CN05KFVW2829881S0022
Tarjeta 02	SN: CN05KFVW2829881S0028
02 Power Cord 125V NEMA	
Power 01	SN: 81NU
Power 02	SN: 81JE

08 transivers SFP-Multi Mode 8GB FC (conexión SAN)		
Transivers 01	SN: 8599	PN: CN0358VWAPX0081T8599
Transivers 02	SN: 8599	PN: CN0358VWAPX0081T8599
Transivers 03	SN: 8819	PN: CN0358VWAPX0081T8599
Transivers 04	SN: 8827	PN: CN0358VWAPX0081T8599
Transivers 05	SN: 86UM	PN: CN0358VWAPX0081T8599
Transivers 06	SN: 859U	PN: CN0358VWAPX0081T8599
Transivers 07	SN: 88FR	PN: CN0358VWAPX0081T8599
Transivers 08	SN: 85PP	PN: CN0358VWAPX0081T8599
Arreglo de almacenamiento EMC VNX5200 (VNXB52DP25)		
VNX5200 DPE chassis	SN: CKM00143701796	PN: 100-563-759-02
RSA Authentication Manager: Modelo SKBFP		
EMC RSA Network Appliance Modelo SKBFP		
EMC Data Mover Enclosure - rack-mountable - 2U		
DISCOS DUROS 900GB 25K HDD SAS	SN: CKM00180700275	PN: VNX5200DMEXDU
	SN: ST900MM0168	PN: 1FE200-031
04 Fuentes de Poder		
Fuente 01	SN: ASTAC155000218	PN: 071-000-543
Fuente 02	SN: ASTAC155000317	PN: 071-000-543
Fuente 03	SN: ASTAC155000245	PN: 071-000-543
Fuente 04	SN: ASTAC155000246	PN: 071-000-543
02 SPA		
SPA A	SN: FCN99141501907	PN: 100-563-685-00
SPA A	SN: FCN99141501945	PN: 100-563-685-00
SPA B	SN: FCN99141501940	PN: 100-563-685-00
SPA B	SN: FCN99141501958	PN: 100-563-685-00
VNX_tarjeta FC		
EMC VNX5200 4 Port 8G FC I/O Module	SN: CF2C4140202832	PN: 303-092-102B
EMC VNX5200 4 Port 8G FC I/O Module	SN: CF2C4175100060	PN: 303-092-102B
VNX upgrade 10 GB		
Dell EMC 10GB 2 PORT 10 GB CU IO	SN: CF272170900067	PN: 303-164-104D-01
Dell EMC 10GB 2 PORT 10 GB ISCSI	SN: CF272122900092	PN: 303-164-104D-01
VNX Upgrade Componentes		
VNX Events and Retention Suite	SN: 14UP01000003040	PN: 953-000-026-00
VNX OE File Software kit	SN: R09	PN: 100-999-031
Block to Unified Upgrade Kit VNX5200	SN: 14UX10000000041	PN: 953-000-059-00
01 Juego Cables	SN: MD200175001861	PN: 106-563-639-02
Transceiver Module		

EMC 019-078-042 8Gb SFP+ Transceiver Modulo	SN: PLB4YMM	PN: 019-078-042
EMC 019-078-042 8Gb SFP+ Transceiver Modulo	SN: PLB4ZDQ	PN: 019-078-042
EMC 019-078-042 8Gb SFP+ Transceiver Modulo	SN: PL232JE	PN: 019-078-042
EMC 019-078-042 8Gb SFP+ Transceiver Modulo	SN: PLB4SYI	PN: 019-078-042
EMC 019-078-042 8Gb SFP+ Transceiver Modulo	SN: PL25HGG	PN: 019-078-042
EMC 019-078-042 8Gb SFP+ Transceiver Modulo	SN: PL91U6L	PN: 019-078-042
EMC 019-078-042 8Gb SFP+ Transceiver Modulo	SN: PL232UC	PN: 019-078-042
EMC 019-078-042 8Gb SFP+ Transceiver Modulo	SN: PL91TMF	PN: 019-078-042

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 <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <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.	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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ Pi= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio [80] puntos

D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR

<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor. <i>Atención:</i> De conformidad con el literal b) del artículo 30 de la Ley Constituyente 000001, el postor debe presentar la garantía comercial a favor de la Contratación del Estado, respaldada por el seguro de cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato que otorga el seguro de cumplimiento al pago.	Más de 12 meses hasta 24 meses [15] puntos Más de 24 meses hasta 36 meses [20] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ¹⁴

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de Soporte, Mantenimiento, actualización y garantía de virtualización de servidores de la ZRNI que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-ZRNI** para la contratación de servicio de Soporte, Mantenimiento, actualización y garantía de virtualización de servidores de la ZRNI 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 servicio de Soporte, Mantenimiento, actualización y garantía de virtualización de servidores de la ZRNI

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 servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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 exceda 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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, 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 conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que 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 superior a las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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: ZONA REGISTRAL I SEDE 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]

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"

¹⁶ 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-ZRNI

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE ¹⁷ :				
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
 2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
 3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
 4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
 5. Notificación de la orden de servicios¹⁸.
- 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 entiende válidamente efectuada cuando la Entidad recibe acuse de recepción

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-ZRNI

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 :				
MYPE ¹⁹ :				
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE ²⁰ :				
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 3				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE ²¹ :				
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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 servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-ZRNI
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-ZRNI
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 servicio de Soporte, mantenimiento, actualización y garantía de la solución de virtualización de servidores, de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-ZRNI
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-ZRNI
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-ZRNI**

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1];
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2];

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

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

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

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

[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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-ZRNI
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 servicio 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]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-ZRNI
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴ DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1									
2									

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ 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 justificarse con la Opinión N° 216-2017/DIN. Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de la matriz. De igual manera, la matriz puede acreditar como suya la experiencia de la sucursal. En caso de reorganización societaria, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la matriz o de la sucursal, si en virtud de la escisión se transfirió un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la matriz o de la sucursal, si en virtud de la escisión se transfirió un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa. 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.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴ DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-ZRNI
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Importante

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

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





Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo.

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-ZRNI
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

Cuando se trate de consorcios la declaración jurada es la siguiente

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (\$/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-ZRNI
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO] solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-ZRNI
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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