



Instituto  
Tecnológico  
de la Producción

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°  
N°004-2021-ITP-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE  
EQUIPOS DE LA MARCA HPE EXISTENTES EN EL  
CENTRO DE DATOS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE  
LA PRODUCCIÓN**

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

### **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos 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.

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *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 establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y 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:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los 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 : INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN  
RUC N° : 20131369477  
Domicilio legal : Av. República de Panamá N°3418 – San Isidro  
Teléfono: : 01 680-2150  
Correo electrónico: : [jsalgado@itp.gob.pe](mailto:jsalgado@itp.gob.pe)  
[jruiz@itp.gob.pe](mailto:jruiz@itp.gob.pe)  
[especialistabasbas71@itp.gob.pe](mailto:especialistabasbas71@itp.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de la marca HPE. Existentes en el centro de datos del Instituto Tecnológico de la Producción.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO I N° 079-2021-ITP/OA Y Memorando N°9014-2021-ITP/OA de fecha 20 de diciembre del 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

El presente procedimiento no corresponde distribuir la buena pro, toda vez que existen proveedores que han declarado tener la capacidad de atender el 100 % del servicio.

### 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 365 días calendario,

contados desde el día siguiente de la firma del contrato, 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/. 5.00 (cinco con 00/100 Soles), costo que incluye el costo de reproducción de las bases y cuya cancelación se realizará en la Caja de la Entidad, situada en Av. República de Panamá N° 3418 Piso 14 – Urb. Limatambo – San Isidro.

<b>Importante</b>
-------------------

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

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085 – Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020- EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF.
- Directivas del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- 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 comité de selección 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.

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) **Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.**
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>4</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>5</sup>.

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

<sup>4</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>5</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>6</sup>.  
k) Declaración Jurada consignando una cuenta de correo electrónico para efectos de notificaciones por parte de la Entidad, la cual estará vigente durante todo el plazo de ejecución contractual.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

**Importante**

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. República de Panamá N°3418 Piso 16 – San Isidro.

**Importante**

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

## 2.6. ADELANTOS

Una vez firmado el contrato, según lo dispuesto en el artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista podrá solicitar la entrega de un adelanto directo del 30% del monto ofertado, para lo cual el contratista dentro de los ocho (08) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, solicitara formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La entidad deberá entregar el monto solicitada dentro de los siete (07) días calendario contados

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

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

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

a partir del día siguiente de recibida mencionada documentación

## **2.7 FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista se efectuara mediante abono a su Código de Cuenta Interbancaria en soles, el pago es mensual, conforme a lo ofertado, previa conformidad sin observaciones de la entidad.

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

- Factura
- Guía de remisión
- Acta de conformidad
- Informe y formato de conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”*

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO  
DE EQUIPOS DE LA MARCA HPE**

**I. OBJETO DE LA CONTRATACION**

Contratar un (01) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos de la marca HPE que se encuentran en la Sala de Datos Central del Instituto Tecnológico de la Producción durante un plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario.

**II. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente proceso busca contratar un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos Servidores, Chasis, UPS, Librería de Backup y Almacenamiento Centralizado de Datos, de la marca HPE de la Sala de Datos Central del ITP, con la finalidad de que se pueda diagnosticar los problemas que pueda presentar la actual plataforma de servidores y almacenamiento centralizado de datos y así salvaguardar los servicios prestados por el ITP, asegurando una correcta comunicación con las aplicaciones y procesos de negocio de la institución, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales y logrando una transición digital para el ITP.

**III. VINCULACION AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

El presente requerimiento se encuentra vinculado a la siguiente actividad del Plan Operativo Institucional aprobado para el ejercicio 2021:

**23 2 5 199** De otros Bienes y Activos

**IV. ANTECEDENTES**

En la actualidad el Instituto Tecnológico de la Producción – ITP, tiene en su Sala de Datos Central una solución de servidores HPE Blade y almacenamiento centralizado HPE 3par, los cuales alojan todos los servidores y servicios de la institución, los cuales se encuentran virtualizados usando el hipervisor VMware 6.0, por lo cual de ocurrir algún incidente en el hardware, la caída de los servicios son de misión crítica, imposibilitando a los usuarios poder realizar las labores propias de la institución.

**V. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE LA MARCA HPE			CANTIDAD	01 Und.
REQUERIMIENTOS PRINCIPALES				
N°1	A	Actividades Generales:		
		A01	El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de la marca HPE deberá de cumplir con lo siguiente:	
			<ul style="list-style-type: none"><li>✓ El servicio brindado deberá tener un tiempo de respuesta de cuatro (04) horas como máximo a partir de la llamada del personal del ITP, es decir el servicio será del tipo reactivo y deberá estar soportado las 24 horas, con atención directa mediante teléfono o visitas técnicas en el ITP de ser necesario, en caso de incumplimiento se aplicará lo indicado en el punto XV. OTRAS PENALIDADES, del presente termino de referencia.</li><li>✓ El diagnóstico y asistencia técnica remota para problemas, cuando se solicita atención a través de un número de teléfono asignado. La asistencia técnica cubrirá el periodo de cobertura para aislar el problema de hardware y remotamente diagnosticar, remediar y resolver el problema.</li><li>✓ Asistencia técnica en el sitio para hardware: para problemas técnicos que no puedan resolverse remotamente, se dará asistencia técnica en el sitio para el hardware cubierto por</li></ul>	



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”*



				<p>el presente servicio, con la finalidad de dejarlos en funcionamiento. Según el diagnóstico efectuado por el Contratista, se debe sustituir las partes y/o componentes afectados en caso de que estos no puedan ser reparados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El servicio no protege contra pérdidas de la información contenida dentro de los equipos; es decir, si se daña en el disco duro físico, el Contratista deberá reemplazar el disco dañado, pero no está obligado a restaurar la información lógica contenida en el mismo. La seguridad de la información lógica será responsabilidad de la institución.</li> <li>✓ El contratista debe respaldar la caja de storage con toda la data como contingencia y estar disponible durante el mantenimiento, a fin de asegurar la información.</li> <li>✓ Trabajo hasta la conclusión: Una vez que el Contratista llega al local del ITP, continuará prestando el servicio en el sitio o remotamente, hasta que los equipos estén operativos.</li> <li>✓ Gestión de Escalamiento: el Contratista establecerá procedimientos formales de escalamiento para facilitar la resolución de problemas complejos. Este procedimiento de escalamiento deberá ser presentado en la etapa de firma del contrato.</li> <li>✓ Entrega de informe, donde se detalla las características del hardware reemplazado.</li> <li>✓ Materiales incluidos: El Contratista proporcionará las piezas, partes y materiales necesarios para mantener el producto de hardware cubierto en condiciones de operación. Dichas partes son los discos duros, memorias RAM, fuentes de energía, ventiladores, procesadores, tarjetas electrónicas internas, módulos de red. Asimismo. En caso de cambio de piezas y partes, estos deben ser nuevos y de primer uso y contar con la respectiva garantía del fabricante.</li> <li>✓ Acceso a información y servicios de soporte electrónico: Como parte de este servicio, el Contratista ofrece acceso y determinadas herramientas electrónicas disponibles. El ITP podrá tener acceso a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicarse directamente con un ingeniero de soporte del Contratista en línea durante las horas laborales estándar.</li> <li>• Herramienta de colaboración para la realización de videoconferencias para la asistencia remota.</li> </ul> </li> <li>✓ El Contratista deberá considerar un primer mantenimiento preventivo dentro de los primeros veinte (20) días calendario contados luego de haber empezado el contrato de garantía. Este mantenimiento deberá ser realizado por personal técnico del Contratista.</li> <li>✓ Durante el primer mantenimiento preventivo de los equipos, el Contratista deberá realizar un análisis de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación del estado físico general de la solución ofertada, componentes, periféricos y conexiones de red.</li> <li>• Verificación del suministro, cableado eléctrico.</li> <li>• Realización de los test de diagnóstico para comprobación de defectos en: fuentes de poder, procesadores, memorias, discos duros, tarjetas de red y ventiladores; con la</li> </ul> </li> </ul>
--	--	--	--	--

**EL PERÚ PRIMERO**

Instituto Tecnológico de la Producción - Av. República de Panamá 3418 - San Isidro T. (511) 680-2150



**PERÚ**

Ministerio  
de la Producción



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

				<p>finalidad que se identifiquen posibles errores ocultos o recuperables y permitan evitar averías. Se utilizará las herramientas de software del fabricante para tal fin.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de Seguridad de la configuración de las máquinas virtuales, como contingencia ante fallas en la operación de mantenimiento.</li><li>• Apagado completo del equipo.</li><li>• Desmontaje de los equipos para un correcto procedimiento de limpieza.</li><li>• Limpieza completa de todos los componentes, pieza por pieza (liberará polvo, lubricar componentes que lo requieran, aplicar limpia contactos en placas, memorias, discos duro, tarjetas de red, etc.) con herramientas y materiales adecuados para tal fin.</li><li>• Actualización de ser necesario de Firmware a la última versión recomendada por el fabricante para el mencionado la solución ofertada, según el equipo y versión del software de virtualización.</li><li>• Actualización de ser necesario del BIOS y drivers a las últimas versiones del servidor, para todos los sistemas operativos validados por el fabricante.</li><li>• Actualización de ser necesario de las herramientas de gestión del fabricante.</li><li>• Verificación del funcionamiento de todos los componentes mediante herramientas de Software del fabricante del servidor.</li><li>• Corrección de los problemas o advertencias encontradas durante la verificación de los componentes y software de virtualización.</li><li>• Configuración y/o reconfiguración de ser necesario.</li><li>• Luego del primer mantenimiento preventivo, el Contratista deberá realizar un mantenimiento preventivo semestral contados luego de haber iniciado el contrato.</li></ul>																																																																
				<p><b>Equipamiento a dar mantenimiento preventivo y correctivo:</b></p> <p>La lista del equipamiento a ser considerado en el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, se muestra en el cuadro a continuación:</p> <table><tr><th>N°</th><th>SERIE</th><th>DESCRIPCION</th><th>DETALLE</th></tr><tr><td>1</td><td>2SN7030561</td><td>Chassis Enclosure</td><td>Blade c7000</td></tr><tr><td>2</td><td>2M2703036L</td><td>Servidor ProLiant BL460c Gen9</td><td>BL460c Gen9</td></tr><tr><td>3</td><td>2M2703036S</td><td>Servidor ProLiant BL460c Gen9</td><td>BL460c Gen9</td></tr><tr><td>4</td><td>2M2703036K</td><td>Servidor ProLiant BL460c Gen9</td><td>BL460c Gen9</td></tr><tr><td>5</td><td>2M2703036N</td><td>Servidor ProLiant BL460c Gen9</td><td>BL460c Gen9</td></tr><tr><td>6</td><td>2M2703036Q</td><td>Servidor ProLiant BL460c Gen9</td><td>BL460c Gen9</td></tr><tr><td>7</td><td>2M2703036R</td><td>Servidor ProLiant BL460c Gen9</td><td>BL460c Gen9</td></tr><tr><td>8</td><td>2M2703036P</td><td>Servidor ProLiant BL460c Gen9</td><td>BL460c Gen9</td></tr><tr><td>9</td><td>2M2703036M</td><td>Servidor ProLiant BL460c Gen9</td><td>BL460c Gen9</td></tr><tr><td>10</td><td>MXN703352K</td><td>Storage 3Par StoreServ 8200</td><td>3Par 8200</td></tr><tr><td>11</td><td>MX234400KX</td><td>Servidor ProLiant DL320e G8</td><td>DL320e</td></tr><tr><td>12</td><td>MXQ703000Y</td><td>Servidor ProLiant DL360 G9</td><td>DL360</td></tr><tr><td>13</td><td>2M270300D1</td><td>Servidor ProLiant DL180 G9</td><td>DL180</td></tr><tr><td>14</td><td>MXA701Z0HMH</td><td>Librería de Cintas MSL2024</td><td>MSL2024</td></tr><tr><td>15</td><td>3C84300402</td><td>UPS HPE R7000</td><td>R7000</td></tr></table>	N°	SERIE	DESCRIPCION	DETALLE	1	2SN7030561	Chassis Enclosure	Blade c7000	2	2M2703036L	Servidor ProLiant BL460c Gen9	BL460c Gen9	3	2M2703036S	Servidor ProLiant BL460c Gen9	BL460c Gen9	4	2M2703036K	Servidor ProLiant BL460c Gen9	BL460c Gen9	5	2M2703036N	Servidor ProLiant BL460c Gen9	BL460c Gen9	6	2M2703036Q	Servidor ProLiant BL460c Gen9	BL460c Gen9	7	2M2703036R	Servidor ProLiant BL460c Gen9	BL460c Gen9	8	2M2703036P	Servidor ProLiant BL460c Gen9	BL460c Gen9	9	2M2703036M	Servidor ProLiant BL460c Gen9	BL460c Gen9	10	MXN703352K	Storage 3Par StoreServ 8200	3Par 8200	11	MX234400KX	Servidor ProLiant DL320e G8	DL320e	12	MXQ703000Y	Servidor ProLiant DL360 G9	DL360	13	2M270300D1	Servidor ProLiant DL180 G9	DL180	14	MXA701Z0HMH	Librería de Cintas MSL2024	MSL2024	15	3C84300402	UPS HPE R7000	R7000
N°	SERIE	DESCRIPCION	DETALLE																																																																	
1	2SN7030561	Chassis Enclosure	Blade c7000																																																																	
2	2M2703036L	Servidor ProLiant BL460c Gen9	BL460c Gen9																																																																	
3	2M2703036S	Servidor ProLiant BL460c Gen9	BL460c Gen9																																																																	
4	2M2703036K	Servidor ProLiant BL460c Gen9	BL460c Gen9																																																																	
5	2M2703036N	Servidor ProLiant BL460c Gen9	BL460c Gen9																																																																	
6	2M2703036Q	Servidor ProLiant BL460c Gen9	BL460c Gen9																																																																	
7	2M2703036R	Servidor ProLiant BL460c Gen9	BL460c Gen9																																																																	
8	2M2703036P	Servidor ProLiant BL460c Gen9	BL460c Gen9																																																																	
9	2M2703036M	Servidor ProLiant BL460c Gen9	BL460c Gen9																																																																	
10	MXN703352K	Storage 3Par StoreServ 8200	3Par 8200																																																																	
11	MX234400KX	Servidor ProLiant DL320e G8	DL320e																																																																	
12	MXQ703000Y	Servidor ProLiant DL360 G9	DL360																																																																	
13	2M270300D1	Servidor ProLiant DL180 G9	DL180																																																																	
14	MXA701Z0HMH	Librería de Cintas MSL2024	MSL2024																																																																	
15	3C84300402	UPS HPE R7000	R7000																																																																	

**EL PERÚ PRIMERO**

Instituto Tecnológico de la Producción - Av. República de Panamá 3418 - San Isidro T. (511) 680-2150



PERÚ

Ministerio  
de la Producción



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

			16	3C84240435	UPS HPE R7000	R7000
			<b>Actividades referentes al Hardware:</b>			
		A03	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diagnóstico de problemas.</li> <li>✓ Servicio de mantenimiento correctivo 24x7x365.</li> <li>✓ Reporte de la falla vía telefónica.</li> <li>✓ Tiempo de respuesta on-site hasta 4 horas</li> <li>✓ Incluye soporte a todos los componentes del hardware del Sistema y el reemplazo de las piezas y partes dañadas sin costo alguno para el ITP.</li> </ul>			
			<b>Actividades referentes al Software:</b>			
		A04	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Soporte técnico 24x7.</li> <li>✓ Reporte de la falla vía telefónica.</li> <li>✓ Tiempo de respuesta de 4 horas.</li> <li>✓ Escalamiento a especialistas.</li> <li>✓ Actualización de firmware/software para todos los productos que comprende la solución adquirida e implementada. La actualización deberá incluirse en caso esta sea necesaria y se realizará previa aprobación de la OTI.</li> </ul>			
			<b>Mantenimiento correctivo:</b>			
			<p>El servicio de mantenimiento correctivo, deberá ejecutarse en cualquier momento durante el periodo del presente servicio 24x7, y consistirá en brindar atención a los dispositivos que presenten fallas, procurando evitar interrupciones prolongadas de sus usuarios mediante el soporte para la solución de problemas de hardware y en coordinación con la OTI.</p> <p>El servicio de mantenimiento correctivo cumplirá los siguientes lineamientos:</p>			
		A05	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se brindará el servicio de mantenimiento correctivo sin límite de intervenciones incluyendo mano de obra y repuestos, para cualquier tipo de desperfecto de hardware y/o software, producido bajo las condiciones de operación indicadas en las especificaciones técnicas del equipo.</li> <li>✓ El Contratista realizará todas las acciones necesarias para restablecer el equipo a su estado operativo, conforme a los tiempos de respuesta establecidos.</li> <li>✓ El servicio de soporte técnico y mantenimiento correctivo para la plataforma de servidores blade y los sistemas de almacenamiento centralizado de datos, deberá ser llevado a cabo por el Contratista.</li> </ul>			
			<b>Acceso a información y servicios de soporte electrónico:</b>			
		A06	<p>Como parte de este servicio, el Contratista ofrece acceso y determinadas herramientas electrónicas disponibles. El ITP podrá tener acceso a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Herramienta de colaboración para la realización de videoconferencias para la asistencia remota.</li> <li>✓ Comunicarse directamente con un ingeniero de soporte del Contratista en línea durante las horas laborables estándar.</li> </ul>			

EL PERÚ PRIMERO

Instituto Tecnológico de la Producción - Av. República de Panamá 3418 - San Isidro T. (511) 680-2150



Ministerio  
de la Producción



Instituto  
Tecnológico  
de la Producción

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

B	Condiciones de operación	B01	<b>Acuerdo de nivel de servicio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Contratista deberá contar con mesa de ayuda con línea 0800 y/o WEB y/o línea fija o móvil, para la apertura de tickets. Se deberá incluir una declaración jurada con el número y/o el link de la WEB del Contratista durante la firma de contrato.</li> <li>Cada vez que ocurra un incidente, y finalizada la atención de la misma a satisfacción de la entidad, el proveedor deberá entregar un reporte del incidente detallado en documento físico o virtual. El informe se entregará en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario, luego de finalizada la atención de la avería. Dicho informe debe contener como mínimo lo siguientes puntos:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>o Causas de origen incidente</li> <li>o Diagnósticos, escalamiento, solución de incidente y tiempos.</li> </ul> </li> </ul>
			<b>REQUERIMIENTOS SECUNDARIOS</b>
C. Garantía		C01	<b>Alcance:</b> Contra defectos de diseño, averías o fallas de fábrica, de funcionamiento, además que las mismas no hayan sido detectables al momento que se hizo el mantenimiento correctivo.
		C02	<b>Vigencia:</b> 365 días calendario.
		C03	<b>Inicio:</b> A partir del día siguiente de la firma de contrato.
D. Documentos		D01	Guía de escalamiento de casos del Contratista para ejecución de garantías. Deberá entregarse durante la firma de contrato.
		D02	El Contratista deberá presentar un informe final al término de cada mantenimiento (preventivos y correctivos) de los equipos considerados en el servicio, el cual mínimo deberá contener los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de actividades realizadas</li> <li>✓ Fotos</li> <li>✓ Recomendaciones.</li> </ul>

#### VI. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

A fin de asegurar una óptima implementación y servicio post venta, el Contratista deberá contar con el siguiente grupo de profesionales mínimo:

##### ○ Un (01) Supervisor del Servicio.

Actividades a realizar:

- Servir como único punto de coordinación técnica entre el Postor y el ITP.
- Supervisar a los especialistas en realizar el correcto mantenimiento preventivo, correctivo y demás servicios contemplados en la presente contratación, verificando que se cumplan con las mejores buenas prácticas en la realización de los mismos.
- Coordinar con la OTI la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos durante el periodo de contratación del servicio.
- Reportar a la OTI el avance del proyecto y sobre los problemas que se encuentren el/ los mantenimientos preventivos y correctivos.

##### ✓ Un (01) Especialista en Servidores:

Actividades a realizar:



Instituto Tecnológico de la Producción - Av. República de Panamá 3418 - San Isidro T. (511) 680-2150



**PERÚ**

Ministerio  
de la Producción



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”*  
*“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”*

- Asegurar la correcta configuración y dar soporte sobre los componentes de los Servidores, brindando las recomendaciones haciendo uso de las mejores prácticas de la industria.
- Brindar un reporte de los hallazgos detectados y recomendaciones durante los mantenimientos preventivos y correctivos.

✓ Un (01) Especialista en Almacenamiento:

Actividades a realizar:

- Asegurar la correcta configuración y dar soporte sobre los componentes de almacenamiento.
- Revisar la configuración de los componentes de Almacenamiento 3Par 8200, MSA2050 y Servidores, brindando las recomendaciones haciendo uso de las mejores prácticas de la industria.

Un (01) Especialista en UPS:

Actividades a realizar:

- Revisar el estado de los componentes de los UPS del Data Center, su correcto funcionamiento, la estabilización de energía y líneas de voltaje.

**VII. PLAZO**

El plazo de vigencia del servicio que se encuentra indicado en el presente término de referencia, será de trecientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

**VIII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

La prestación del servicio, es responsabilidad exclusiva del contratista y deberá(n) ser realizado, en la Sala de Datos de la Sede Central (Callao), ubicado en Carretera a Ventanilla KM 5.2, Callao.

**IX. VERIFICACIÓN DE CONDICIONES CONTRACTUALES**

El cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas por el Contratista serán verificadas por el Especialista de la OTI, las mismas que se registrarán en el Acta de Conformidad y serán refrendadas por el Contratista y jefe de OTI.

**X. ADELANTO**

Una vez firmado el contrato, según lo dispuesto en el artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista podrá solicitar la entrega de un adelanto directo del 30% del monto ofertado, para lo cual el contratista dentro de los ocho (08) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, solicitará formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La entidad deberá entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

**XI. CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio será otorgada por el responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información del Instituto Tecnológico de la Producción – ITP, previo informe técnico de conformidad del personal de Redes y Comunicaciones de la OTI.

**XII. FORMA DE PAGO**

El pago de la contraprestación a favor del Contratista se efectuará mediante abono a su Código de Cuenta Interbancaria en Soles, el pago es mensual, conforme a lo ofertado, previa conformidad sin observaciones de la Entidad.

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

- Factura
- Guía de remisión.

**EL PERÚ PRIMERO**

Instituto Tecnológico de la Producción - Av. República de Panamá 3418 - San Isidro T. (511) 680-2150



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- Acta de Conformidad (copia legible).
- Informe y Formato de Conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información.

#### XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De acuerdo a lo establecido en la normativa de Contrataciones del estado, el plazo de responsabilidad del contratista para esta contratación será de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad, llámese también, la conformidad otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información.

#### XIV. PENALIDADES

En caso de retraso en la ejecución de las prestaciones, la Entidad aplicará al Contratista la penalidad por mora de conformidad con lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones vigente. La ENTIDAD aplicará al Contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

Esta penalidad será deducida de los pagos parciales o del pago final. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver la contratación por incumplimiento. La justificación por el retraso está sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.)

#### XV. OTRAS PENALIDADES

Serán consideradas otras penalidades al contratista para las siguientes situaciones:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el mantenimiento preventivo de equipos de la marca HPE tenga un tiempo de respuesta superior a cuatro (4) horas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 8% de la UIT por plazos entre 5 a 8 horas.</li><li>• 12% de la UIT por plazos de 9 a 11 horas.</li><li>• 15% de la UIT por plazos de 12 a 24 horas.</li></ul>	Descontar el monto calculado del pago mensual siguiente a la fecha de la penalidad.
2	En caso el mantenimiento correctivo de equipos de la marca HPE tenga un tiempo de respuesta superior a cuatro (4) horas, luego de notificado al contratista por parte del personal de ITP.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 8% de la UIT por plazos entre 5 a 8 horas.</li><li>• 12% de la UIT por plazos de 9 a 11 horas.</li><li>• 15% de la UIT por plazos de 12 a 24 horas.</li></ul>	Descontar el monto calculado del pago mensual siguiente a la fecha de la penalidad.

EL PERÚ PRIMERO

Instituto Tecnológico de la Producción - Av. República de Panamá 3418 - San Isidro T. (511) 680-2150



PERÚ

Ministerio  
de la Producción



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”*

3	En el caso de reemplazo de partes y piezas de los equipos cubiertos por el presente servicio, pase las 12 horas, luego de identificado el problema por parte del Contratista.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2% de la UIT por plazos entre 13 a 24 horas.</li><li>• 4% de la UIT por plazos de 25 a 48 horas.</li><li>• 8% de la UIT por plazos de 49 a 72 horas.</li></ul>	Descontar el monto calculado del pago mensual siguiente a la fecha de la penalidad.
---	---	--	---

#### XVI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### A. Experiencia del Postor en la Especialidad

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ (1'000,000.00) UN MILLON DE SOLES, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente referido a la Declaración Jurada de datos del postor, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 25% DEL VALOR ESTIMADO, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de mantenimiento preventivo de servidores y/o servicio de mantenimiento correctivo de servidores y/o servicio de mantenimiento preventivo de almacenamiento y/o servicio de mantenimiento correctivo de almacenamiento y/o renovación de soporte y garantía de servidores en general y/o renovación de soporte y garantía de almacenamiento en general.

###### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones<sup>1</sup>.

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 correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del

**EL PERÚ PRIMERO**

Instituto Tecnológico de la Producción - Av. República de Panamá 3418 - San Isidro T. (511) 680-2150



PERÚ

Ministerio  
de la Producción



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”*

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”*

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente

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

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

**Importarte**

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

**EL PERÚ PRIMERO**

Instituto Tecnológico de la Producción - Av. República de Panamá 3418 - San Isidro T. (511) 680-2150



**PERÚ**

Ministerio  
de la Producción

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”*



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:                      Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (01) Supervisor del Servicio:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Profesional titulado de las carreras de Ingeniería Informática y/o de Sistemas y/o Electrónico y/o Redes y comunicaciones.</li> <li>○ Certificación PMP.</li> <li>○ Certificación ITIL v3 o superior.</li> <li>○ Se deberá acreditar con la presentación de copia simple de los certificados o títulos de sustento.</li> </ul> </li> <li>• Un (01) Especialista en Servidores.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Técnico o Bachiller o Profesional titulado de las carreras de Ingeniería Informática y/o de Sistemas y/o Electrónico y/o Telecomunicaciones y/o Computación e Informática y/o Redes y Comunicaciones.</li> <li>○ Certificación técnica nivel arquitecto o ASE en servidores de la marca HPE. (No se aceptará certificación pre-venta o comercial)</li> <li>○ Certificación técnica en VCP Datacenter Virtualization. (No se aceptará certificación pre-venta o comercial).</li> <li>○ Se deberá acreditar con la presentación de copia simple de los certificados o títulos de sustento.</li> </ul> </li> <li>• Un (01) Especialistas en Almacenamiento:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Técnico o Bachiller o Profesional titulado de las carreras de Ingeniería Informática y/o de Sistemas y/o Electrónico y/o Telecomunicaciones y/o Computación e Informática y/o Redes y Comunicaciones.</li> <li>○ Certificación técnica en Solución de Datacenter emitido por fabricante de Servidores y Stogare.</li> <li>○ Certificación técnica en Almacenamiento o HIT nivel arquitecto o ASE de la marca HPE. (No se aceptará certificación pre-venta o comercial)</li> <li>○ Certificación técnica en VCP Datacenter Virtualization. (No se aceptará certificación pre-venta o comercial)</li> <li>○ Se deberá acreditar con la presentación de copia simple de los certificados o títulos de sustento.</li> </ul> </li> <li>• Un (01) Especialista en UPS:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Técnico o Bachiller o Profesional titulado de las carreras de Electrónica y/o Electricidad Industrial.</li> </ul> </li> </ul>

**EL PERÚ PRIMERO**

Instituto Tecnológico de la Producción - Av. República de Panamá 3418 - San Isidro T. (511) 680-2150



PERÚ

Ministerio  
de la Producción



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

**Acreditación:**

Los grados académicos, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

**Importante para la Entidad**

*El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.*

*Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.*

En caso los grados académicos no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida en la etapa de firma de contrato.

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

- Un (01) Supervisor del Servicio:
  - Experiencia no menor a tres (03) años como jefe y/o Supervisor de proyectos de TI.
- Un (01) Especialista en Servidores:
  - Experiencia mínima tres (03) años como especialista en soporte y mantenimiento de servidores para Data Center.
- Un (01) Especialistas en Almacenamiento:
  - Experiencia mínima de tres (03) años brindando servicios de instalación, configuración, administración, mantenimiento y soporte Sistemas de Backup.
- Un (01) Especialista en UPS:
  - Experiencia mínima tres (03) años en mantenimiento de equipos de UPS y líneas de voltaje estabilizadas en instalaciones de Data Center.
  -

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**Acreditación:**

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

**Importante**

**EL PERÚ PRIMERO**

Instituto Tecnológico de la Producción - Av. República de Panamá 3418 - San Isidro T. (511) 680-2150



PERÚ

Ministerio  
de la Producción



Instituto  
Tecnológico  
de la Producción

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”*

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul>



Firma Digital

Firmado digitalmente por ZAVALETA  
LECAROS Fausto Jose Manuel FAU  
20131369477 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 11.11.2021 19:17:37 -05:00

EL PERÚ PRIMERO

Instituto Tecnológico de la Producción - Av. República de Panamá 3418 - San Isidro T. (511) 680-2150

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>				
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>				
<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p>					
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>				
<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>B.3.1</b></th> <th><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un (01) Supervisor del Servicio: <ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional titulado de las carreras de Ingeniería Informática y/o de Sistemas y/o Electrónico y/o Redes y comunicaciones.</li> <li>Certificación PMP.</li> <li>Certificación ITIL v3 o superior.</li> <li>Se deberá acreditar con la presentación de copia simple de los certificados o títulos de sustento.</li> </ul> </li> <li>Un (01) Especialista en Servidores. <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico o Bachiller o Profesional titulado de las carreras de Ingeniería Informática y/o de Sistemas y/o Electrónico y/o Telecomunicaciones y/o Computación e Informática y/o Redes y Comunicaciones.</li> <li>Certificación técnica nivel arquitecto o ASE en servidores de la marca HPE. (No se aceptará certificación pre-venta o comercial)</li> <li>Certificación técnica en VCP Datacenter Virtualization. (No se aceptará certificación pre-venta o comercial).</li> <li>Se deberá acreditar con la presentación de copia simple de los certificados o títulos de sustento.</li> </ul> </li> <li>Un (01) Especialistas en Almacenamiento: <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico o Bachiller o Profesional titulado de las carreras de Ingeniería Informática y/o de Sistemas y/o Electrónico y/o Telecomunicaciones y/o Computación e Informática y/o Redes y Comunicaciones.</li> <li>Certificación técnica en Solución de Datacenter emitido por fabricante de Servidores y Storage.</li> <li>Certificación técnica en Almacenamiento o HIT nivel arquitecto o ASE de la marca HPE. (No se aceptará certificación pre-venta o comercial)</li> <li>Certificación técnica en VCP Datacenter Virtualization. (No se aceptará certificación pre-venta o comercial)</li> <li>Se deberá acreditar con la presentación de copia simple de los certificados o títulos de sustento.</li> </ul> </li> <li>Un (01) Especialista en UPS: <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico o Bachiller o Profesional titulado de las carreras de Electrónica y/o Electricidad Industrial.</li> </ul> </li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> El grado académico, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso los grados académicos no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>		<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un (01) Supervisor del Servicio: <ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional titulado de las carreras de Ingeniería Informática y/o de Sistemas y/o Electrónico y/o Redes y comunicaciones.</li> <li>Certificación PMP.</li> <li>Certificación ITIL v3 o superior.</li> <li>Se deberá acreditar con la presentación de copia simple de los certificados o títulos de sustento.</li> </ul> </li> <li>Un (01) Especialista en Servidores. <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico o Bachiller o Profesional titulado de las carreras de Ingeniería Informática y/o de Sistemas y/o Electrónico y/o Telecomunicaciones y/o Computación e Informática y/o Redes y Comunicaciones.</li> <li>Certificación técnica nivel arquitecto o ASE en servidores de la marca HPE. (No se aceptará certificación pre-venta o comercial)</li> <li>Certificación técnica en VCP Datacenter Virtualization. (No se aceptará certificación pre-venta o comercial).</li> <li>Se deberá acreditar con la presentación de copia simple de los certificados o títulos de sustento.</li> </ul> </li> <li>Un (01) Especialistas en Almacenamiento: <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico o Bachiller o Profesional titulado de las carreras de Ingeniería Informática y/o de Sistemas y/o Electrónico y/o Telecomunicaciones y/o Computación e Informática y/o Redes y Comunicaciones.</li> <li>Certificación técnica en Solución de Datacenter emitido por fabricante de Servidores y Storage.</li> <li>Certificación técnica en Almacenamiento o HIT nivel arquitecto o ASE de la marca HPE. (No se aceptará certificación pre-venta o comercial)</li> <li>Certificación técnica en VCP Datacenter Virtualization. (No se aceptará certificación pre-venta o comercial)</li> <li>Se deberá acreditar con la presentación de copia simple de los certificados o títulos de sustento.</li> </ul> </li> <li>Un (01) Especialista en UPS: <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico o Bachiller o Profesional titulado de las carreras de Electrónica y/o Electricidad Industrial.</li> </ul> </li> </ul>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un (01) Supervisor del Servicio: <ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional titulado de las carreras de Ingeniería Informática y/o de Sistemas y/o Electrónico y/o Redes y comunicaciones.</li> <li>Certificación PMP.</li> <li>Certificación ITIL v3 o superior.</li> <li>Se deberá acreditar con la presentación de copia simple de los certificados o títulos de sustento.</li> </ul> </li> <li>Un (01) Especialista en Servidores. <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico o Bachiller o Profesional titulado de las carreras de Ingeniería Informática y/o de Sistemas y/o Electrónico y/o Telecomunicaciones y/o Computación e Informática y/o Redes y Comunicaciones.</li> <li>Certificación técnica nivel arquitecto o ASE en servidores de la marca HPE. (No se aceptará certificación pre-venta o comercial)</li> <li>Certificación técnica en VCP Datacenter Virtualization. (No se aceptará certificación pre-venta o comercial).</li> <li>Se deberá acreditar con la presentación de copia simple de los certificados o títulos de sustento.</li> </ul> </li> <li>Un (01) Especialistas en Almacenamiento: <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico o Bachiller o Profesional titulado de las carreras de Ingeniería Informática y/o de Sistemas y/o Electrónico y/o Telecomunicaciones y/o Computación e Informática y/o Redes y Comunicaciones.</li> <li>Certificación técnica en Solución de Datacenter emitido por fabricante de Servidores y Storage.</li> <li>Certificación técnica en Almacenamiento o HIT nivel arquitecto o ASE de la marca HPE. (No se aceptará certificación pre-venta o comercial)</li> <li>Certificación técnica en VCP Datacenter Virtualization. (No se aceptará certificación pre-venta o comercial)</li> <li>Se deberá acreditar con la presentación de copia simple de los certificados o títulos de sustento.</li> </ul> </li> <li>Un (01) Especialista en UPS: <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico o Bachiller o Profesional titulado de las carreras de Electrónica y/o Electricidad Industrial.</li> </ul> </li> </ul>				

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><td>B.4</td><td>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</td></tr><tr><td></td><td><p>Requisitos:</p><ul style="list-style-type: none"><li>• Un (01) Supervisor del Servicio:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Experiencia no menor a tres (03) años como jefe y/o Supervisor de proyectos de TI.</li></ul></li><li>• Un (01) Especialista en Servidores:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Experiencia mínima tres (03) años como especialista en soporte y mantenimiento de servidores para Data Center.</li></ul></li><li>• Un (01) Especialistas en Almacenamiento:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Experiencia mínima de tres (03) años brindando servicios de instalación, configuración, administración, mantenimiento y soporte Sistemas de Backup.</li></ul></li><li>• Un (01) Especialista en UPS:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Experiencia mínima tres (03) años en mantenimiento de equipos de UPS y líneas de voltaje estabilizadas en instalaciones de Data Center.</li><li>◦</li></ul></li></ul><p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p></td></tr></table> <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> <table><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul></td></tr></table>	B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Un (01) Supervisor del Servicio:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Experiencia no menor a tres (03) años como jefe y/o Supervisor de proyectos de TI.</li></ul></li><li>• Un (01) Especialista en Servidores:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Experiencia mínima tres (03) años como especialista en soporte y mantenimiento de servidores para Data Center.</li></ul></li><li>• Un (01) Especialistas en Almacenamiento:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Experiencia mínima de tres (03) años brindando servicios de instalación, configuración, administración, mantenimiento y soporte Sistemas de Backup.</li></ul></li><li>• Un (01) Especialista en UPS:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Experiencia mínima tres (03) años en mantenimiento de equipos de UPS y líneas de voltaje estabilizadas en instalaciones de Data Center.</li><li>◦</li></ul></li></ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p>	<b>Importante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Un (01) Supervisor del Servicio:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Experiencia no menor a tres (03) años como jefe y/o Supervisor de proyectos de TI.</li></ul></li><li>• Un (01) Especialista en Servidores:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Experiencia mínima tres (03) años como especialista en soporte y mantenimiento de servidores para Data Center.</li></ul></li><li>• Un (01) Especialistas en Almacenamiento:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Experiencia mínima de tres (03) años brindando servicios de instalación, configuración, administración, mantenimiento y soporte Sistemas de Backup.</li></ul></li><li>• Un (01) Especialista en UPS:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Experiencia mínima tres (03) años en mantenimiento de equipos de UPS y líneas de voltaje estabilizadas en instalaciones de Data Center.</li><li>◦</li></ul></li></ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p>						
<b>Importante</b>							
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul>							
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</i></li><li>• <i>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 deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i></li><li>• <i>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.</i></li></ul>						

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>		<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
		[100] puntos

**[100] puntos**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo del 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 PAGO<sup>9</sup>**

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### **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 accesorias 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**

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

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por 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 manifiestamente 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.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

**XV. OTRAS PENALIDADES**

Serán consideradas otras penalidades al contratista para las siguientes situaciones:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el mantenimiento preventivo de equipos de la marca HPE tenga un tiempo de respuesta superior a cuatro (4) horas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 8% de la UIT por plazos entre 5 a 8 horas.</li><li>• 12% de la UIT por plazos de 9 a 11 horas.</li><li>• 15% de la UIT por plazos de 12 a 24 horas.</li></ul>	Descontar el monto calculado del pago mensual siguiente a la fecha de la penalidad.
2	En caso el mantenimiento correctivo de equipos de la marca HPE tenga un tiempo de respuesta superior a cuatro (4) horas, luego de notificado al contratista por parte del personal de ITP.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 8% de la UIT por plazos entre 5 a 8 horas.</li><li>• 12% de la UIT por plazos de 9 a 11 horas.</li><li>• 15% de la UIT por plazos de 12 a 24 horas.</li></ul>	Descontar el monto calculado del pago mensual siguiente a la fecha de la penalidad.
3	En el caso de reemplazo de partes y piezas de los equipos cubiertos por el presente servicio, pase las 12 horas, luego de identificado el problema por parte del Contratista.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2% de la UIT por plazos entre 13 a 24 horas.</li><li>• 4% de la UIT por plazos de 25 a 48 horas.</li><li>• 8% de la UIT por plazos de 49 a 72 horas.</li></ul>	Descontar el monto calculado del pago mensual siguiente a la fecha de la penalidad.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,

representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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.

Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje. 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

El arbitraje será de tipo institucional ante el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad y, resuelto de forma definitiva por Árbitro Único.

Cada una de las partes asumirá los gastos arbitrales en provisiones separadas, en función a sus correspondientes pretensiones propuestas en su solicitud de arbitraje o demanda, reconvención, acumulación de pretensiones, u otros.

Las excepciones u objeciones al arbitraje cuya estimación impida entrar al fondo de la controversia serán resueltas al finalizar la etapa postulatoria y antes que se fijen los puntos controvertidos del proceso, de conformidad con el artículo 229 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Ambas partes manifiestan su voluntad de excluir la aplicación del árbitro de emergencia y sus procedimientos regulados en la institución arbitral antes señalada. 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 del Texto Único Ordenado 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.

---

<sup>10</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-ITP-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>11</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>12</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>11</sup> 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.

<sup>12</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-ITP-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>13</sup> 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>14</sup> Ibídem.

<sup>15</sup> Ibídem.

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 servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-ITP-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-ITP-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-ITP-1**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-ITP-1**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-ITP-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de la marca HPE, existentes en el centro del Instituto Tecnológico de la Producción.	S/
<b>TOTAL</b>	<b>S/</b>

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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].*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-ITP-1**  
**Presente.-**

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>20</sup> 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.

<sup>21</sup> 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.

<sup>22</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°004-2021-ITP-1**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-ITP-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## **ATENCION DE DENUNCIAS**

El Instituto Tecnológico de la Producción – ITP, estableció disposiciones para la formulación y atención de denuncias sobre presuntos actos de corrupción en dicha entidad.

En este sentido, la ciudadanía en general y los servidores del ITP podrán presentar sus denuncias de manera presencial/testimonial ante la Secretaría General, presencial/documental, de lunes a viernes, de 8:30 a. m. a 4:30 p. m.

Asimismo, se ha habilitado otros canales de denuncias como línea telefónica 6802160 – 6802150 anexo 1205; así como, el correo electrónico:  
[denunciacorrupcion@itp.gob.pe](mailto:denunciacorrupcion@itp.gob.pe).