

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 013-2021-RENIEC

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIRTUALIZACION DE
ESCRITORIOS**



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)

[Handwritten signature]



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a 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)

[Handwritten signature]

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Registro Nacional de Identificación y Estado Civil
RUC N° : 20295613620
Domicilio legal : Jr. Bolivia N° 109, Cercado de Lima
Teléfono: : 01-3152700
Correo electrónico: : jsandoval@reniec.gob.pe; drodriguez@reniec.gob.pe;
mzapatab@reniec.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE VIRTUALIZACIÓN DE ESCRITORIOS**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 2292-2021/GAD/RENIEC del 09NOV2021

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RDR- RECURDOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

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

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contratista implementará y configurará la Plataforma Tecnológica para el aprovisionamiento de escritorios virtuales, en un período no mayor a noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; la

puesta en operación se iniciará al día siguiente de culminada la implementación y configuración de la solución de Virtualización de Escritorios.

El RENIEC, aprobará y brindará la conformidad a la implementación en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario.

La vigencia de la prestación del servicio será de mil noventaicinco (1,095) días calendario, la que incluye la actividad de implementación y configuración.

COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)** en la cuenta corriente del Banco de la Nación No. 0000- 282936.

La entrega de la copia del ejemplar de las bases se realizará en la Sub Gerencia de Tesorería, sito en el Jr. Bolivia N° 109, Cercado de Lima (Torre Centro Cívico) 7mo piso, en las fechas señaladas en el cronograma, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 17:00 horas, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Entrega de la boleta de depósito original.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 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.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUDO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF y N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUDO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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 documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- f) 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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza o solicitud de retención de la garantía, según corresponda
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Documentos de acreditación de su personal que deberá presentar para la suscripción del contrato, de acuerdo con lo señalado en el numeral 5.2.2.PERFIL DEL PERSONAL de los

- Términos de Referencia. (Líder Técnico y Especialista Técnico)
- g) Documentos que debe acreditar EL CONTRATISTA según lo señalado en el literal d) del numeral 5.4 ENTREGABLES de los Términos de referencia

Advertencia

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

- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁴.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos 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.*

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 Haya⁵.*

³ 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/>

⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- *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 Jr. Bolivia N° 109, Sexto Piso Edificio del Centro Cívico. Lima, y a través de las Mesa de Partes Virtual del Reniec.
Link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>

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).

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realizará dentro de los 10 días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Supremo 168-2020-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo a las siguientes condiciones:

Primer pago

El primer pago del servicio, por el 20% del monto adjudicado, presentando los siguientes documentos:

- Factura por concepto de implementación y puesta en operación de la solución de virtualización de escritorios.
- Copia del documento que acredite la implementación y puesta en operación de la solución de virtualización de escritorios, según el numeral 5.5 de los términos de referencia indicados en las presentes Bases.
- Copia del Plan de Adiestramiento y/o Entrenamiento presentado.

Pagos mensuales por los servicios prestados.

El pago del 80% del servicio del monto adjudicado se pagara en treinta y tres (33) partes proporcionales de forma mensual (30 días calendario) hasta la culminación de vigencia del contrato, previa conformidad, debiendo presentar lo siguiente:

- Factura mensual del servicio prestado.

PAGO	DESCRIPCION
Primer Pago 20% del monto adjudicado	Posterior a la firma del contrato, al cumplimiento de los requerimientos del numeral 5.5 RESULTADOS ESPERADOS y previa conformidad de la OTI
El 80% del monto adjudicado	Se pagará en treinta y tres (33) partes proporcionales de forma mensual hasta la culminación de vigencia del contrato, previa conformidad.

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. TERMINOS DE REFERENCIA



ROMMEL ALBERTO APARCANA FARFAN
Sub Gerente de Soporte Técnico Operativo
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL

Firmado digitalmente por:
APARCANA FARFAN Rommel
Alberto FAU 20285613820 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15/09/2021 21:21:46-0500

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE VIRTUALIZACIÓN DE ESCRITORIOS

2. FINALIDAD PÚBLICA

El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, a través de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico, requiere contratar una empresa que brinde el Servicio de Virtualización de Escritorios mediante la Provisión de una Plataforma Tecnológica para el aprovisionamiento de escritorios virtuales, asegurando la disponibilidad de entorno de trabajo, para el desarrollo de las actividades administrativas y operativas de los servidores civiles del RENIEC, como parte de su desempeño laboral, sin necesidad del uso de aplicaciones que utilicen túneles cifrados o VPN, reduciendo el tiempo de inoperatividad del servidor civil, optimizando el uso de recursos de hardware y software de manera centralizada y logrando su integración con las aplicaciones de la institución.

ANTECEDENTES

Mediante Decreto de Urgencia (DU) 127-2020-PCM, el Poder Ejecutivo prorrogó la modalidad del trabajo remoto hasta el 31 JULIO 2021 y estableció el derecho de los trabajadores a la desconexión digital.

Mediante Decreto Supremo N° 008-2021-PCM, el Poder Ejecutivo prorrogó el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19 y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM, el Decreto Supremo N° 002-2021-PCM y el Decreto Supremo N° 004-2021-PCM habiéndose dispuesto la inmovilización social obligatoria.

El RENIEC requiere asegurar y garantizar la continuidad del desarrollo de sus actividades y la provisión de los servicios que brinda mediante el uso de soluciones que posibiliten el trabajo remoto o teletrabajo, considerando que existen, en la entidad, servidores civiles que presentan condiciones de riesgo o comorbilidades, que no podrán desempeñar su trabajo de manera presencial, pudiéndolo realizar de forma remota. Asimismo, la situación actual de la pandemia no permite determinar la fecha a partir de la cual se podrán reanudar, de manera segura las actividades presenciales. Por tal motivo se solicita la implementación de una solución de virtualización de escritorios para proporcionar acceso remoto al personal del RENIEC e incluyendo personal en condición de riesgo, que les permitirá realizar su trabajo de manera remota y segura.

Es pertinente manifestar que la entidad tiene estandarizado los productos Microsoft que están incluidos en la Resolución Secretarial N° 000037-2020/SGEN/RENIEC, Estandarización de la Relación de Software Microsoft adquiridos por el RENIEC. Así también se encuentran estandarizados los productos del fabricante Hewlett Packard Enterprise (HPE), mencionados en la Resolución Secretarial N° 000050-2020/SGEN/RENIEC, Estandarización de la Plataforma Informática de Servidores y Sistemas de Almacenamiento de Misión Crítica de la marca HP y HPE.

El RENIEC tiene instalado y en uso dentro de su infraestructura tecnológica como sistema hiperconvergente el equipamiento de marca HPE modelo Synergy 12000 Frame estandarizado con Resolución Secretarial N° 000050-2020/SGEN/RENIEC.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Objetivo General:

El RENIEC a través de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico, requiere seleccionar a una persona natural o jurídica que preste el Servicio de Virtualización de Escritorios mediante la Provisión de una Plataforma Tecnológica para el aprovisionamiento de escritorios virtuales, a 500 servidores civiles del RENIEC, de acuerdo a los perfiles establecidos en el Anexo 1, para facilitar el trabajo remoto y/o teletrabajo, así como también brindar herramientas para trabajo colaborativo, a raíz de la actual crisis sanitaria que vive el país, y que prioriza la práctica de trabajo remoto o mixto, permitiendo garantizar y asegurar la continuidad en el desarrollo de sus actividades laborales de manera normal mediante la vía remota y/o mediante teletrabajo, lo que a su vez aprovisionará entornos de trabajo virtuales, independizándose de la provisión de equipos físicos.

Objetivos Específicos

La plataforma tecnológica, debe permitir el acceso remoto mediante Escritorios Virtuales a los servidores civiles del RENIEC, a las plataformas digitales de la entidad, garantizando un servicio continuo en la gestión administrativa y operativa:

- Plataforma Tecnológica para Virtualización de Escritorios, para quinientos (500) servidores civiles en conexión concurrente.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El RENIEC como parte de la infraestructura tecnológica de misión crítica instalada y que soporta los servicios informáticos de identificación y registros civiles que brinda, tiene implementado y en operación infraestructura o equipamiento hiperconvergente del fabricante HPe modelo, en ese sentido se requiere que la plataforma informática que soporte el servicio requerido debe considerar los siguientes alcances:

- El Servicio de Virtualización de Escritorios mediante la Provisión de una Plataforma Tecnológica para el aprovisionamiento de escritorios virtuales, debe ser una solución llave en mano, basada en tecnología hiperconvergente, cuya plataforma informática debe integrar infraestructura tecnológica de hardware y software. Esta debe ser instalada e implementada para su operación y funcionamiento en las instalaciones que el RENIEC determine, bajo las buenas prácticas del fabricante del producto ofertado.

El RENIEC tiene disponible, un *enclosure* HPe Synergy 12000 iFrame; en ese sentido la Plataforma Tecnológica para Virtualización de Escritorio debe ser instalada en dicho *enclosure*, a fin de optimizar el uso de espacio en el Centro de Datos y hacer uso de recursos disponibles. Estandarizado con Resolución Secretarial N° 000050-2020/SGEN/RENIEC.

- El contratista debe proporcionar todos los elementos y componentes necesarios para instalar la solución, en el hardware disponible, sin que esto genere costos adicionales para el RENIEC.
- El producto debe ser certificado y catalogado por el fabricante como Sistema Hiperconvergente de Virtualización
- El contratista, debe considerar todos los recursos informáticos necesarios, hardware y software, para la instalación, configuración y puesta en operación de la solución que soporte la Plataforma para Virtualización de Escritorios en el RENIEC, de modo tal que brinde y asegure los niveles de eficiencia, rendimiento y disponibilidad requeridos por el servicio.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

f) La plataforma informática debe tener habilitadas y licenciadas, todas las características de eficiencia para Virtualización de Escritorios, de tal forma que se pueda integrar en una consola única la gestión de cómputo y almacenamiento con la misma herramienta informática.

g) La plataforma tecnológica para virtualización de escritorios será instalada en las instalaciones que el RENIEC determine, con infraestructura física y lógica, que debe ser implementada y puesta en operación en servidores y/o equipamiento de modo dedicado y exclusivo para el uso de los recursos que la solución y/o servicio requiera.

h) La plataforma que soporte el servicio de Virtualización de Escritorio debe implementarse con las capacidades de cómputo respectivas, de tal manera que garantice, como mínimo, una disponibilidad de 99.99%, la misma que debe ser certificada por el fabricante.

i) La infraestructura tecnológica en la que se implemente la plataforma tecnológica para Virtualización de Escritorios debe ser nueva y de primer uso y de tecnología vigente. Se aceptará equipamiento con vigencia de fabricación a partir del año 2021 hacia adelante, lo que debe acreditarse con certificado emitido por el fabricante.

j) La solución de virtualización de escritorios debe permitir brindar el acceso remoto de las aplicaciones y recursos compartidos de red, a los servidores civiles del RENIEC de manera segura y que permita a la entidad contar con la capacidad de gestionar estos servicios de manera virtualizada.

k) El contratista, realizará las configuraciones necesarias para obtener el mejor funcionamiento de la solución teniendo en cuenta la compatibilidad de los sistemas operativos, y el acceso a escritorios remotos.

El contratista que suministre la Plataforma Tecnológica para Virtualización de Escritorios se encargará y se asegurará que, la solución de Virtualización de Escritorios y todos sus componentes queden debidamente instaladas, probadas y funcionando de manera óptima.

m) La implementación e instalación debe realizarla personal técnico certificado por el fabricante de la solución de virtualización y software utilizados para la implementación de la solución requerida. La solución de Virtualización de Escritorios debe estar correctamente licenciada, durante toda la vigencia del servicio.

n) Los escritorios virtuales se podrán acceder desde internet, permitiendo a un usuario ingresar a su escritorio virtual desde cualquier ubicación fuera del RENIEC.

La solución de virtualización de escritorios debe ser escalable y permitir el incremento de máquinas virtuales a demanda.

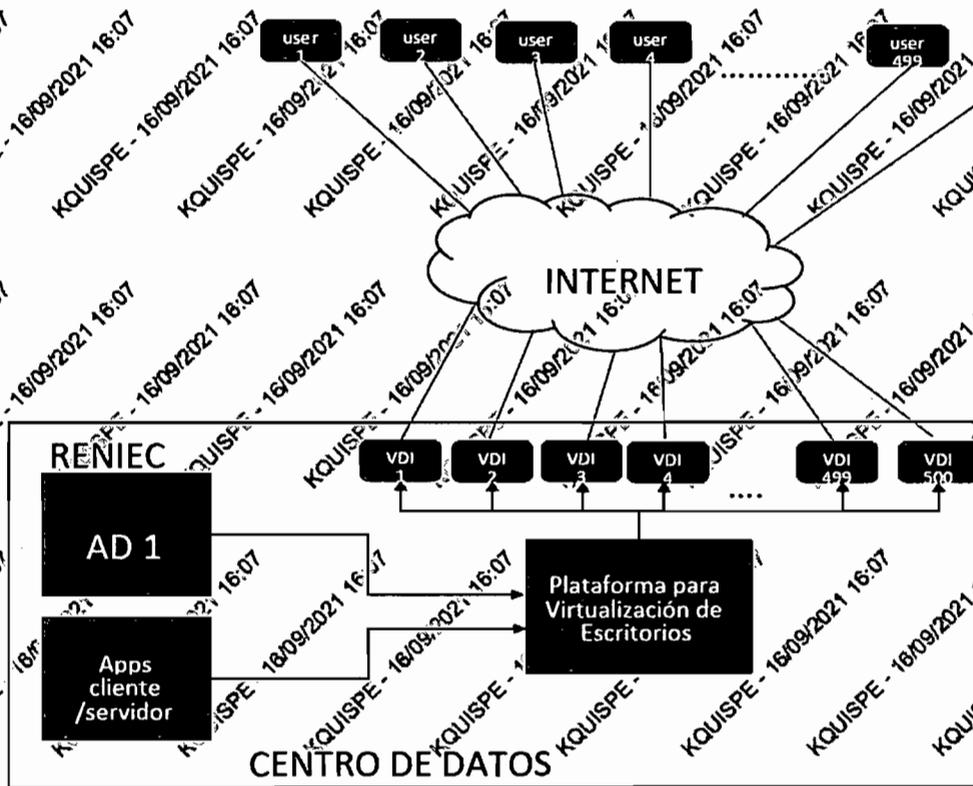
p) La solución de virtualización debe contar con funcionalidades de protección de datos que permitan la recuperación de un Escritorio Virtual o Máquina Virtual o de un conjunto de Máquinas Virtuales en un punto en el tiempo, esta protección deberá utilizar técnicas de optimización de datos como la deduplicación de forma que se minimice el almacenamiento requerido para ello.

q) Toda la infraestructura y sus componentes de red, cómputo, almacenamiento y virtualización deberán ser con esquema de alta redundancia local.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA

IMAGEN 1



r) El contratista debe asegurarse que la solución de virtualización de escritorio, se adecue y/o sea compatible a los esquemas de seguridad perimetral, implementados en el RENIEC.

s) La plataforma para Virtualización de Escritorios se instalará en el mismo sitio donde el RENIEC, tiene instalado su infraestructura tecnológica (Centro de Datos). En ese sentido, el contratista debe configurar y asegurar la conectividad y comunicación entre la plataforma tecnológica para virtualización de escritorios y la infraestructura informática del RENIEC.

t) El equipamiento en el que se instalará y configurará la solución de virtualización debe:

- Tener redundancia en sus fuentes de poder y sistemas de ventilación, estos deben soportar reemplazo en caliente.
- Contar con elementos de protección contra ataques de ransomware embebidos en el Hardware de tal manera que prevenga y/o detenga la intrusión de código malicioso, incluso antes del arranque del hipervisor/sistema operativo, estos mecanismos deberán contar con elementos de recuperación de firmware a un estado saludable en caso de presentarse un escenario de intrusión avanzado.
- Contar con software de administración, de monitoreo, de acceso remoto y de reporteria.



DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA

- Debe estar correctamente dimensionado y configurado con las capacidades de cómputo adecuadas y establecidas por el fabricante de la solución, de tal forma que asegure a la entidad, la correcta operación y funcionamiento de la solución de virtualización de escritorios.
- Permitir a escalabilidad de sus capacidades de cómputo: Procesamiento, Memoria, Almacenamiento.
- Debe ser compatible con la solución hiperconvergente de marca HPE modelo Synergy Frame 12000 instalada actualmente en el RENIEC y debe poder ser administrado desde la plataforma de administración de dicho equipamiento.
- u) Las funciones de administración de cómputo y almacenamiento virtualizado deben ser integradas en una sola consola centralizada.
- v) Debe proveerse una consola integrada tipo GUI para realizar funciones de gestión. Al menos debe contar con todas las siguientes características:
 - a. Aprovisionamiento de nodos nuevos.
 - b. Actualización de parches de software del sistema, hipervisor y firmware en caliente.
 - c. Visualizar la utilización de los recursos.
 - d. Visualizar el estado de salud del sistema
 - e. Debe proveer la funcionalidad de alarmas preventivas y automáticas en caso de falla de componentes del sistema a través de correo electrónico.
- w) El sistema hiperconvergente debe contar con un software de gestión que tenga como mínimo las siguientes funcionalidades:
 - a. Descubrir y mantener automáticamente el inventario de toda la infraestructura del sistema.
 - b. Chequeo de las versiones de software instaladas en el sistema versus las versiones de software certificadas por el fabricante.
 - c. Log hiperconvergente del sistema.
 - d. Monitoreo del estado de salud de la infraestructura
- x) La administración de la plataforma debe ser gestionado desde una consola centralizada, permitiendo al menos lo siguiente:
 - a. Gestionar todos los componentes de la solución hiperconvergente.
 - b. Soporte para monitoreo de los hipervisores centralizadamente.
 - c. Asignar roles de usuario basado en perfiles por lo que la solución soportará la integración con Directorio Activo (AD) o con sistemas LDAP para la autenticación en el uso de la herramienta.
- y) Debe tener interfaz gráfica de administración basada en un entorno WEB de uso intuitivo.
- z) Debe permitir determinar en tiempo real el consumo de los recursos de CPU, Memoria RAM, almacenamiento por nodo, por máquina virtual, por clúster y en forma global.
 - aa) La interfaz gráfica debe entregar mínimo estadísticas completas sobre consumo de recurso de las máquinas virtuales como consumos de vCPU, Memoria RAM y discos, así como también proporcionar métricas de lectura/escritura de disco (IOPS) y red.
 - bb) La solución debe permitir el análisis de ancho de banda utilizado por una máquina virtual, un host físico, o un clúster.



[Handwritten signature]





DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA

- cc) La solución deberá proporcionar un mecanismo de actualización del software de la infraestructura completa del clúster (servicios de storage, cómputo e hipervisor) directamente desde la consola y de forma no disruptiva, es decir, sin necesidad de reinicio de las máquinas virtuales ni ocurrencia de indisponibilidad del servicio.
- dd) Todas las funcionalidades de la plataforma informática (compresión, duplicación, encriptación, replicación, etc.), conducentes al cumplimiento de los términos de referencia requeridos, deben estar habilitadas desde la puesta en operación, sin restricción en ninguna de sus capacidades, debiéndose incluir todas las licencias necesarias, si la solución implementada lo exige, para su óptima operación.
- ee) La solución de virtualización debe permitir el uso del entorno colaborativo de Office 365, y que se integre a la solución sin mediar configuración alguna.

5.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

5.1.1. Características técnicas

Las soluciones de software principal que se incluirán como parte de la prestación del servicio deben contar como mínimo con las siguientes características:

5.1.1.1. Software de Virtualización de Escritorios

- a) La solución debe permitir el acceso para los escritorios virtuales para 500 usuarios de forma concurrente, bajo los perfiles establecidos en el Anexo 1.
- b) La solución debe proveer compatibilidad con las infraestructuras de virtualización existentes del mercado: Nutanix Acropolis o Microsoft Hyper-V o VmWare vSphere o Citrix Hypervisor sobre plataformas cloud: Azure o Amazon o Google Cloud o Oracle Cloud o VMWare vCloud; de tal forma que no genere dependencia a una sola tecnología y pueda brindar flexibilidad en la distribución del procesamiento de los recursos.
- c) La solución debe considerar que la capa de gestión y control como servicio gestionado por el fabricante, de tal manera que evite las actualizaciones/migraciones recurrentes de las versiones de la solución y que al mismo tiempo se mantenga actualizado.
- d) La gestión y control de la solución, debe contar con el soporte para la totalidad de usuarios que utilizarán la solución.
Debe incluir, además, sistemas de segundo factor de autenticación. La solución de autenticación de doble factor puede ser física o virtual. En caso de ser virtual y de ser necesario efectuar instalar algún componente en los equipos de los usuarios finales, esa debe ser coordinada con el RENIEC, para establecer el procedimiento correspondiente.

La solución debe tener la capacidad de conectar la capa de procesamiento de recursos en modelos como, por ejemplo: Híbridos y/o On Premise y/o Cloud (Azure o Amazon o Oracle Cloud o Google Cloud) sin necesidad de establecer una VPN punto a punto.

- g) Debe integrarse con el Directorio Activo Microsoft preexistente en el RENIEC para la autenticación de los usuarios finales.
- h) Debe tener compatibilidad Plug and Play con dispositivos USB 3.0 en escritorios basados en sistema operativo MS Windows 10 Professional y superiores, la misma que debe estar habilitada.
Capacidad para virtualizar escritorios basados en plataformas Windows.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

El acceso remoto a los recursos podrá ser accedidos desde múltiples plataformas incluyendo Windows, Linux, y iOS.

k) Debe proveer un canal de acceso único para los usuarios.

l) Debe permitir el acceso seguro desde cualquier lugar, sin exponer la red corporativa.

m) Debe tener la capacidad de acceso a la plataforma mediante el uso de un navegador que soporte HTML5, sin la necesidad de instalar un software cliente, en el dispositivo de usuario final.

n) La solución de virtualización de escritorios debe brindar compatibilidad de impresoras de cualquier marca.

o) Debe incluir drivers y servidor de impresión universal para la gestión de los servicios de impresión a través de conexiones locales y remotas, evitando la instalación de drivers o software de terceros en cada equipo virtual que sean nativos de la solución y que no incurran en gastos adicionales a la solución.

p) Debe proveer una gestión avanzada de impresión, permitiendo a las aplicaciones/escritorios imprimir sin ningún inconveniente en los dispositivos de impresión independientemente de modelo de impresora.

q) Debe tener la capacidad de establecer conexiones seguras, entre el dispositivo de acceso del usuario y la plataforma de virtualización de escritorio.

r) La plataforma debe contar con un motor de políticas basadas en contexto, que pueden ser aplicadas según el caso de uso, como, por ejemplo: permitiendo o denegando la impresión, el copiado y pegado, el mapeo de unidades, controlar consumo de ancho de banda.

s) Debe contar con una consola de monitoreo que permita al RENIEC visualizar la asignación de escritorios virtuales considerando como mínimo tipo de escritorio, nombre de usuario y unidad orgánica.

t) El RENIEC coordinará con el contratista, la instalación de aplicativos in-house cliente - servidor utilizados por los usuarios de la entidad.

u) Debe contar con una consola monitoreo centralizada en entorno web que permita y proporcione:

- Inventario de activos que permita una vista global de todos los activos de cómputo y almacenamiento asociados a la consola.
- Un panel de control operativo que permita una vista detallada y acceso a hipervínculos de componentes de la infraestructura.
- Estadísticas de recursos que permitan vistas detalladas que muestren estadísticas de componentes de infraestructura como CPU, memoria, capacidad de almacenamiento.
- Visualizaciones de rendimiento que indiquen latencia, IOPS de lectura / escritura, rendimiento, uso de capacidad, saturación de rendimiento e impacto potencial del almacenamiento.
- Alertas de estado de salud de la solución, basadas en reglas o umbrales configurados.
- Un panel de control ejecutivo que entregue una vista consolidada de todos los componentes del almacenamiento, incluida la eficiencia de la capacidad total, los casos de soporte cerrados automáticamente y manualmente, el estado de protección de datos desglosado por carga de trabajo y/o aplicación y recomendaciones de actualización de hardware.





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- La plataforma deberá ser capaz de monitorear y analizar todos los componentes de la infraestructura, desde el almacenamiento hasta el Hypervisor y las máquinas virtuales.
- Contar con analítica de máquinas virtuales y diagnóstico que permita una vista completa con estadísticas de todos los componentes de la herramienta centralizada de monitoreo de la plataforma virtual.
- Identificación de causas de problemas de desempeño, mostrar áreas problemáticas, rendimiento por escritorio virtual, tendencias de capacidad del almacén de datos y hosts virtuales, sobrecargados.
- Permite entregar recomendaciones personalizadas para mejorar/optimizar el rendimiento de la plataforma virtual y el sistema de almacenamiento con instrucciones para aplicarlas.
- Permite visualizar el rendimiento del almacenamiento disponible para futuras cargas de trabajo.

• Se debe incluir todo el licenciamiento necesario para poder entregar estas características.

El Hipervisor debe proveer una funcionalidad de registro o log integrada de modo de proveer una visión de los eventos de hardware y software.

w) Debe tener la capacidad de restringir y/o permitir el acceso a unidades de almacenamiento local, impresoras, dispositivos de almacenamiento externo dependiendo del perfil de usuario ubicación física y dispositivo externo.

x) Debe contar con un protocolo optimizado que permita garantizar la experiencia del usuario final desde el punto de acceso remoto.

y) La solución de virtualización de escritorios, debe estar instalada sobre un modelo de balanceo de carga y contingencia.

z) La solución debe permitir la aplicación de políticas de control de los escritorios y usuarios tales como: políticas de control de puertos, borrado seguro, control de acceso basado en escenarios, consumos de anchos de banda en impresión y de aplicaciones multimedia.

Kaa) La solución debe contar con optimizadores de herramientas colaborativas como Webex, Teams/Skype/Zoom for Bussines, con la finalidad de asegurar la experiencia usuaría en el entorno virtualizado cuando se utilizan estas herramientas colaborativas.

bb) El Hipervisor debe soportar e incluir como mínimo funcionalidades de alta disponibilidad, movimiento en caliente de máquinas virtuales, distribución automática de recursos.

cc) El acceso a los escritorios virtuales, por parte de los usuarios del RENIEC, se realizará a través del servicio de internet que tiene instalado y en uso el RENIEC.

dd) El contratista, debe estimar en su plan de trabajo, el nivel de consumo de internet requerido para la operación de la Plataforma para Virtualización de Escritorios en las capacidades configuradas.

5.1.2. Adiestramiento y/o Entrenamiento

El contratista impartirá el adiestramiento y/o entrenamiento a personal de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico, referente al uso de la solución, a fin de estar en la capacidad de efectuar asistencia técnica de primer nivel, así como también efectuar el escalamiento apropiado, de ser el caso.





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

El contratista debe diseñar un Plan de Adiestramiento y/o entrenamiento, para el personal de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico, que abarque el uso de la consola de monitoreo y administración de los escritorios virtuales, así como también imparta los lineamientos que permitan a la UIST, la inducción eficiente del uso de los mismos a los usuarios finales del RENIEC, que se encargará del Monitoreo de Operación y la Administración de la solución. El adiestramiento y/o entrenamiento, no debe ser menor a 24 horas.

El Plan de Adiestramiento y/o Entrenamiento, deberá ser entregado de forma obligatoria a los siete (07) días calendario, computados a partir del siguiente día de la suscripción del contrato, la fecha de inicio y el horario del adiestramiento será coordinado entre la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico y el contratista.

El Adiestramiento y/o entrenamiento, deberá impartirse dentro de los treinta (30) días calendario, posteriores a la suscripción del contrato, y puede ser impartido de forma presencial o virtual, por el personal clave o un instructor especializado en la solución implementada.

5.1.3. Soporte Técnico

a. El soporte técnico de la plataforma tecnológica para el aprovisionamiento de escritorios virtuales, debe brindarse durante toda la vigencia del contrato del servicio, en modalidad 24 x 7 x 365, acorde a los niveles de servicio requeridos. Esto incluye el software de virtualización, consola de administración y todos los componentes de la solución, los que deben tener soporte del fabricante, a fin de efectuar el escalamiento correspondiente, de ser necesario.

b. El contratista debe brindar asistencia técnica especializado de modo 24x7, los 365 días del año, con un tiempo de respuesta máximo de cuatro (04) horas, ante incidencias técnicas.

c. El contratista debe entregar al RENIEC, un documento en el que se detalle el procedimiento de reporte y atención de incidentes.

d. El Centro de Asistencia y/o Soporte Técnico debe ser centralizado y unificado, inclusive debe permitir llamadas directamente al fabricante de la solución.

e. La atención del Centro de Asistencia y/o Soporte Técnico, debe ser en la modalidad 24 x 7 x 365, durante toda la vigencia del contrato del servicio, acorde a los niveles de servicio (SLA) requeridos.

Las actualizaciones de software, firmware, parches o fixes, deben ser aplicados por el contratista, bajo las buenas prácticas y recomendaciones del fabricante, previa coordinación con la UIST. Las actualizaciones del Sistema Operativo, del firmware y del hipervisor deben ser en caliente sin interrupción del servicio. Dichas actualizaciones de software, firmware, parches/fixes deben ser certificados y liberados por el fabricante de la solución, considerando todos los componentes de virtualización, cómputo, red y almacenamiento.

g. El contratista es responsable de la validación de actualizaciones y/o parches.

5.1.4. Licenciamiento

Para el sistema hiperconvergente, se requiere un licenciamiento OEM que garantice un soporte con un único punto de contacto, todo el soporte y garantía debe ser entregada por la misma marca.



[Handwritten signature]



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

La infraestructura hiperconvergente, que conforma la plataforma tecnológica para el aprovisionamiento de escritorios virtuales debe incluir todo el licenciamiento e instalación del software hipervisor que permita el cumplimiento de todo lo requerido.

El contratista debe detallar la cantidad, versión de todo el licenciamiento necesario para cumplir con el objeto de la contratación y sin costo adicional para la institución, este licenciamiento será perpetuo y sus actualizaciones y/o suscripciones tendrán una vigencia de tres (03) años a partir de la suscripción del acta de entrega al RENIEC.

El equipamiento hiperconvergente debe incluir el licenciamiento/suscripción para la plataforma de virtualización de acuerdo con el equipamiento propuesto. El proveedor deberá detallar las especificaciones de licenciamiento/suscripciones propuestas. Debe ser de uso perpetuo.

Se debe instalar en los respectivos servidores la última versión liberada y soportada por el fabricante del equipamiento hiperconvergente, adjuntar certificado.

Con el fin de optimizar los tiempos de puesta en operación de la solución de virtualización de Escritorios, el contratista podrá entregar el equipamiento hiperconvergente con el software e hipervisor precargado.

El licenciamiento de toda la Plataforma tecnológica para el aprovisionamiento de escritorios virtuales debe ser perpetuo, y garantizar las actualizaciones por tres años a partir de la entrega de la solución.

5.2. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

5.2.1. Perfil del Postor

El postor deberá ser y estar autorizado para la venta y/o distribución de la solución ofertada, la cual deberá acreditarse con una carta del fabricante o subsidiaria local donde se indique que está autorizado, por el fabricante, para la comercialización de productos y/o servicios ofertados, en el Perú.

El postor debe contar con profesionales especialistas con experiencia en gestión de proyectos y en implementación de la solución propuesta.

A fin de asegurar y garantizar la vigencia y un óptimo nivel de servicio para la disponibilidad de la solución el postor debe estar en la capacidad de brindar la atención del servicio durante las 24 horas, los 365 días del año por todo el período del contrato. Asimismo, debe contar con lo siguiente:

i. Mesa de Ayuda 24 x 7

Contar un número 0800 disponible a nivel nacional, fijo y móvil donde se podrá reportar y recibir atención ante la ocurrencia de incidente o problemas que se presenten en el servicio.

iii. Correo electrónico, a través de una dirección de correo asignada para la atención de solicitudes (incidentes, requerimientos o consultas).

Contar con una herramienta de gestión de incidentes, de preferencia certificada en los estándares de ITIL, la que será acreditada con Declaración Jurada del contratista o carta del fabricante.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- v. Contar con mínimo 3 personas certificadas en ITIL realizando las labores en la mesa de ayuda. Se debe sustentar con el certificado ITIL y constancia donde avale que el personal realiza estas labores en la compañía. Se aceptarán certificaciones ITIL de todos los niveles, como mínimo ITIL Foundation o superior.

El postor debe contar con el "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO" y la CONSTANCIA SICOVID-19 conforme al marco del Decreto Supremo N°080-2020-PCM modificado por los Decretos Supremos 101-2020-PCM, 110-2020-PCM y 117-2020-PCM, el mismo que, debe presentarse para la suscripción del contrato.

El postor se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR) durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que correspondan de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

5.2.2. Perfil del Personal

5.2.2.1. Jefe de Proyecto (Personal Clave)

Deberá ser titulado y colegiado de Ingeniero de las siguientes carreras profesionales: Ingeniería Electrónica y/o Eléctrica y/o Mecánica - Eléctrica y/o Mecatrónica y/o Telecomunicaciones y/o Sistemas y/o Informática y/o Cómputo y/o Computación y Sistemas.

Certificaciones:

- Deberá contar con certificación PMP vigente en Gestión de Proyectos
- Deberá contar con certificación ITIL de por lo menos 05 años antigüedad

Experiencia

Mínimo de cuatro (4) años de experiencia laboral en la gestión y/o dirección de proyectos de infraestructura de TI y/o Data Center y/o Jefe de TI y/o supervisor de infraestructura de comunicaciones y servicios y/o implantación de servicios de telecomunicaciones (transmisión de datos o internet dedicado).

5.2.2.2. Líder Técnico

Deberá ser titulado y colegiado de ingeniería de las siguientes carreras profesionales: electrónica o informática o sistemas o computación e informática o redes o comunicaciones de datos.

Certificaciones:

Deberá contar con certificado oficial de la solución virtualización de escritorios virtuales de la marca ofertada, deberá presentar copia simple del certificado oficial.

Experiencia:

Mínimo 2 años de experiencia realizando labores de coordinación y/o liderando proyectos de TI y/o servicios gestionados de virtualización de escritorios (VDI).

5.2.2.3. Especialista Técnico



[Handwritten signature]





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Deberá ser titulado o bachiller de ingeniería de las siguientes carreras profesionales: electrónica o informática o sistemas o computación e informática o redes o comunicaciones de datos.

Certificaciones:

Deberá contar con certificado oficial de la solución virtualización de escritorios virtuales de la marca ofertada, deberá presentar copia simple del certificado oficial.

Experiencia:

Minimo 03 años de experiencia realizando labores de soporte y/o implementación de proyectos de TI y/o servicios gestionados de virtualización de escritorios (VDI).

5.3. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN

5.3.1. LUGAR

La Plataforma Tecnológica para el aprovisionamiento de escritorios virtuales deberá ser implementado e instalado en el Centro de Datos del RENIEC ubicado en la Sede San Borja, Av. Javier Prado Este 2388 - San Borja o en el lugar que la entidad determine para tal fin.

En caso de asistencia presencial, se realizará en las siguientes sedes:

- Sede Operativa: Jr. Cusco 653 - Cercado de Lima.
- Sede San Borja: Av. Javier Prado Este 2388 - San Borja.

En caso, el RENIEC designe otra sede se dará a conocer, durante la vigencia del contrato de servicio.

5.3.2. PLAZO

El contratista implementará y configurará la Plataforma Tecnológica para el aprovisionamiento de escritorios virtuales, en un periodo no mayor a noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; la puesta en operación se iniciará al día siguiente de culminada la implementación y configuración de la solución de Virtualización de Escritorios.

El RENIEC, aprobará y brindará la conformidad a la implementación en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario.

La vigencia de la prestación del servicio será de mil noventaicinco (1,095) días calendario, la que incluye la actividad de implementación y configuración.

5.4. ENTREGABLES

- Memoria Técnica Descriptiva de la Instalación de la Plataforma Tecnológica para el aprovisionamiento de escritorios virtuales, que acredite la implementación y puesta en operación de la solución de virtualización de escritorios. Este documento debe entregarse a los cinco (05) días de culminada la implementación y configuración. No obstante, inmediatamente después de implementado y puesto en operación, se debe suscribir un acta de puesta en operación, entre el contratista y la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico (UIST). A partir de este acto se iniciará la contabilización del tiempo de operación (1,005 días calendario).
- Informe mensual del servicio, el que debe contener la siguiente información:
 - Reporte mensual de disponibilidad del servicio
 - Resumen de reportes de incidentes a la Mesa de Ayuda,
 - Planeamiento y Revisión del Servicio de Soporte. (Esto se incluirá en el informe mensual cada seis meses - Semestral)



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Este documento debe ser entregado a los cinco (05) días calendario de cumplimiento de cada mes de ejecución del servicio

c) Plan de Adiestramiento y/o Entrenamiento, deberá ser entregado de forma obligatoria a los siete (07) días calendario, computados a partir del siguiente día de la suscripción del contrato.

d) Documentación que acredite que el contratista cuenta con:

i. Mesa de Ayuda, 24 x 7

ii. Central de asistencia 0800 disponible a nivel nacional, fijo y móvil donde se podrá reportar atender cualquier tipo de solicitud

iii. Correo electrónico, a través de una dirección de correo corporativo, asignada para la atención de solicitudes (incidentes, requerimientos o consultas).

vi. Contar con una herramienta de gestión de incidentes, de preferencia certificada en los estándares de ITIL, la que será acreditada con Declaración Jurada del contratista o carta del fabricante.

vii. Contar con mínimo 3 persona certificadas en ITIL realizando las labores en la mesa de ayuda. Se debe sustentar con el certificado ITIL y constancia donde avale que el personal realiza estas labores en la compañía. Se aceptarán certificaciones ITIL de todos los niveles, como mínimo ITIL Foundation o superior.

5.5. RESULTADOS ESPERADOS

• Entrega de documentación que acredite el acceso a la plataforma tecnológica para el aprovisionamiento de escritorios virtuales, a través de internet para 500 usuarios del RENIEC.

• El contratista debe entregar a la Institución Memoria Técnica Descriptiva de la instalación de la Plataforma tecnológica para el aprovisionamiento de escritorios virtuales, que acredite la implementación y la puesta en operación. Esta debe ser validada por la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico y aprobada por la Oficina de Tecnologías de la Información.

El contratista debe incluir todos los catálogos de los equipos ofertados en formato digital.

5.6. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Toda información de LA ENTIDAD, a que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial. EL CONTRATISTA y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial (artículo 165° del Reglamento).

5.7. CONFORMIDAD

El Acta de conformidad será emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información, previo informe de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico, quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en los presentes términos de referencia, en concordancia con el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

5.8. GARANTÍA

El contratista debe asegurar la garantía del fabricante y soporte técnico del equipamiento de procesamiento y almacenamiento debe ser entregado en forma unificada y toda la plataforma para Virtualización de Escritorio por un periodo de tres (03) años, en hardware, Almacenamiento, virtualización y sistemas de gestión. Esto se complementará a través de un servicio de soporte integral y unificado brindado por el fabricante.





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

5.9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará, en de acuerdo a lo indicado en el cuadro que se presenta a continuación, considerando el monto adjudicado en la Buena Pro, dentro de los 10 días calendario, siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

PAGO	DESCRIPCION
Primer Pago 20% del monto adjudicado	Posterior a la firma del contrato, al cumplimiento de los requerimientos del numeral 5.5 RESULTADOS ESPERADOS y previa conformidad de la OTI.
El 80% del monto adjudicado	Se pagará en treinta y tres (33) partes proporcionales de forma mensual hasta la culminación de vigencia del contrato, previa conformidad.

5.10. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En concordancia con el artículo 163° del RLCE. Se establecen otras penalidades y multas distintas a la penalidad por mora, de acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso de incumplimiento en la ejecución de las prestaciones materia del contrato, el RENIEC aplicará al contratista otras penalidades y son las siguientes:

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
Asistencia técnica especializada 24x7x365 con tiempo de respuesta mayor a 4 horas.	10.1 % de la facturación mensual, por hora de retraso	Informe mensual del servicio
Entrega del Plan de Adiestramiento y/o Entrenamiento, en plazo mayor a siete (07) días calendario, computados a partir del siguiente día de la suscripción del contrato	10% de UIT vigente, por cada día de retraso	Plan de Adiestramiento y/o Entrenamiento.
Disponibilidad de la infraestructura menor a 99,99%.	10% de la facturación mensual correspondiente, al mes 12, mes 24 y mes 36.	Informe mensual del servicio. Se computará de forma anual.

5.11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo al Artículo N° 40 de Ley de Contrataciones del Estado y artículo 173° de su Reglamento, el plazo máximo de responsabilidad del proveedor para esta contratación será de dos (02) años, contado a partir de otorgada la última conformidad de la prestación.



[Handwritten signature]



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
 "AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

ANEXO 1

PERFILES DE USUARIOS PARA ESCRITORIOS VIRTUALES

Usúarios concurrentes	500		PERFILES					
	ADM1	ADM2	ADM3	ADMF	FACT_TI			
SOFTWARE BASE	SISTEMA OPERATIVO		WINDOWS	X	X	X	X	X
	OFIMÁTICA		ADOBE ACROBAT READER	X	X	X	X	X
	HERRAMIENTAS COLABORATIVAS		TEAMS	X	X	X	X	X
			SKYPE	X	X	X	X	X
			WEBEX	X	X	X	X	X
		ZOOM	X	X	X	X	X	
RECURSOS DE MAQUINA	PROCESADOR		1 vCPU		X	X		
			2 vCPU	X			X	X
	MEMORIA		4 RAM		X	X		
			8 RAM	X				X
	ALMACENAMIENTO		200 GB	X			X	
		100 GB			X			
CANTIDAD USUARIOS			50	200	50	50	150	
TOTAL			500					

PERFILES	DESCRIPCION
ADM1	FUNCIONARIOS
ADM2	PERSONAL ADMINISTRATIVO
ADM3	SECRETARIAS
ADMF	PERSONAL ADMINISTRATIVO - GAD
FACT_TI	PERSONAL DESARROLLO TI



DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'500,000.00 (1 millón quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios 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.

Se consideran servicios similares a aquellos servicios de:

- o Servicio de provisión de plataforma en nube
- o Servicio de Infraestructura en la nube o Cloud Computing.
- o Servicio de Cloud Hosting.
- o Venta y/o Servicio de Tecnologías en nube de modo Infraestructura (IaaS) y/o Plataforma (PaaS).
- o Servicios de Suscripción de Base de Datos en la nube.
- o Servicio de acceso a internet y/o servicio de internet dedicado
- o Servicio de interconexión de datos
- o Venta y/o Servicios de Virtualización de Aplicaciones y/o Escritorios
- o Servicios de Virtualización de servidores.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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, mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>01 JEFE DE PROYECTO</p> <p><u>Requisitos:</u> Titulado y colegiado en Ingeniería de las siguientes carreras profesionales: Ingeniería Electrónica y/o Eléctrica y/o Mecánica – Eléctrica y/o Mecatrónica y/o Telecomunicaciones y/o Sistemas y/o Informática y/o Cómputo y/o Computación y Sistemas.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título de Ingeniería de las siguientes carreras profesionales: Ingeniería Electrónica y/o Eléctrica y/o Mecánica – Eléctrica y/o Mecatrónica y/o Telecomunicaciones y/o Sistemas y/o Informática y/o Cómputo y/o Computación y Sistemas, 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.</p> <div data-bbox="352 1111 1385 1144" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Importante para la Entidad</div> <div data-bbox="352 1162 1385 1252" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"><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></div> <div data-bbox="352 1249 1398 1350" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"><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></div> <p>En caso el título profesional de Ingeniero 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>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p>01 JEFE DE PROYECTO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Deberá contar con certificación PMP vigente en Gestión de Proyectos• Deberá contar con certificación ITIL de por lo menos 05 años antigüedad <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con (i) Constancias o (ii) Copia simple de los Certificados o (iii) Cualquier otra documentación que acredite las calificaciones requeridas.</p> <div data-bbox="336 1765 1362 1798" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Importante</div> <div data-bbox="336 1809 1362 1899" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></div>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

01 JEFE DE PROYECTO

Requisitos:

Mínimo de cuatro (4) años de experiencia laboral en la gestión y/o dirección de proyectos de infraestructura de TI y/o Data Center y/o Jefe de TI y/o supervisor de infraestructura de comunicaciones y servicios y/o implantación de servicios de telecomunicaciones (transmisión de datos o internet dedicado).

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), 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.

Importante

- *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.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *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.*

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'500,000.00 (1 millón quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios 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

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de provisión de plataforma en nube
- Servicio de Infraestructura en la nube o Cloud Computing.
- Servicio de Cloud Hosting.
- Venta y/o Servicio de Tecnologías en nube de modo Infraestructura (IaaS) y/o Plataforma (PaaS).
- Servicios de Suscripción de Base de Datos en la nube.
- Servicio de acceso a internet y/o servicio de internet dedicado
- Servicio de interconexión de datos
- Venta y/o Servicios de Virtualización de Aplicaciones y/o Escritorios
- o Servicios de Virtualización de servidores

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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.

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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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 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.

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

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, 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 objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de 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.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <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 (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[De 00 a 100] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁶

Importante

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

⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE VIRTUALIZACIÓN DE ESCRITORIOS, que celebra de una parte **REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20295613620, con domicilio legal en Jr. Bolivia N° 109 – Torre del Centro Cívico, Distrito, Provincia y departamento de Lima, 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° 013-2021-RENIEC** para la contratación del SERVICIO DE VIRTUALIZACIÓN DE ESCRITORIOS, 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 el SERVICIO DE VIRTUALIZACIÓN DE ESCRITORIOS.

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 PAGO⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO UNICO, 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

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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 para la implementación y configuración de la solución de virtualización de escritorios, no será mayor a treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; la puesta en operación se iniciará al día siguiente de culminada la implementación y configuración de la solución de Virtualización de Escritorios.

El RENIEC, aprobará y brindará la conformidad a la implementación en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario.

La vigencia de la prestación del servicio será de mil noventaicinco (1,095) días calendario, la que incluye la actividad de implementación y configuración

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.

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 a 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 CONTROVERSIAS⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD:

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

[Handwritten signature]



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 013-2021-RENIEC
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 ⁹		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 servicios¹⁰

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.

⁹ 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.

¹⁰ 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° 013-2021-RENIEC
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 ¹¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		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:

¹¹ 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.

¹² Ibidem.

¹³ Ibidem.

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 servicios¹⁴

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.

¹⁴ 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° 013-2021-RENIEC
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° 013-2021-RENIEC
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 VIRTUALIZACIÓN DE ESCRITORIOS, 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° 013-2021-RENIEC
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo en implementar y configurar la solución de virtualización de escritorios, en un periodo no mayor de noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; la puesta en operación se iniciará al día siguiente de culminada la implementación y configuración de la solución de Virtualización de Escritorios.

El RENIEC, aprobará y brindará la conformidad a la implementación en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario.

La vigencia de la prestación del servicio será de mil noventaicinco (1,095) días calendario, la que incluye la actividad de implementación y configuración

[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° 013-2021-RENIEC
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° 013-2021-RENIEC**

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] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁷

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

¹⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.

[Handwritten signature]

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 013-2021-RENIEC
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL.
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTOS 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° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 013-2021-RENIEC
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										
4										

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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".

²¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²² 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.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 013-2021-RENIEC**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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