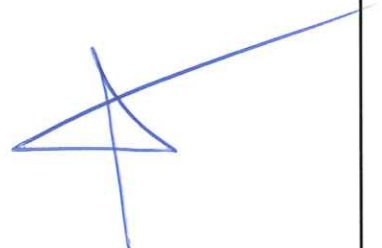


BASES ESTANDAR

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2022-DP-2

SEGUNDA CONVOCATORIA

**ADQUISICION DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA
RESPALDO Y RESTAURACION DE INFORMACION DE
SERVIDORES ARCSERVE UDP**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

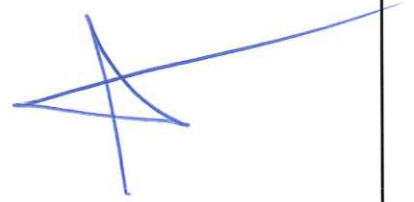
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

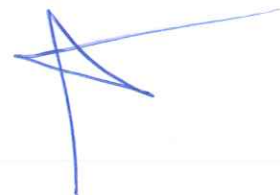
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Despacho Presidencial
RUC N° : 20161704378
Domicilio legal : Jr. de la Unión N° 264, Cercado de Lima
Teléfono: : 311-3900 Anexo 4600
Correo electrónico: : kchagua@presidencia.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Adquisición de Licencias de Software para respaldo y restauración de información de servidores ARCSERVE UDP.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 028-2022-DP/OGA de fecha 10 de noviembre de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

1.9.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL: El plazo máximo para la entrega, instalación y la configuración del software será de veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de la Suscripción del contrato.

1.9.2 PRESTACION ACCESORIA: El plazo de prestación del servicio es de treinta y seis (36) meses contados a partir de la suscripción del **Acta de Aceptación**.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5,40² (Cinco con 40/100 Soles) en efectivo en la Oficina de Contabilidad y Finanzas, sito en Jirón Carabaya, Cuadra N° 1 – Palacio de Gobierno, desde las 8:00 a 16:00 horas.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificaciones.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO 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, Pronunciamientos 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.

² TUPA Despacho Presidencial – DS N° 164-2020-PCM.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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”.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 000 - 68376467
Banco : Banco de la Nacion
N° CCI⁷ : 018-068-000068376467-74

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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).

- e) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Importante

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y 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 Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad sito en Jirón de la Unión N° 258 – Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a.m. a 16:30 p.m., dirigida a la Oficina de Abastecimiento del Despacho Presidencial, o a través de Mesa de Partes Virtual del Despacho Presidencial en: https://tramite.presidencia.gob.pe:8443/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes.

2.6. FORMA DE PAGO

PRESTACION PRINCIPAL

El pago se efectuara previa conformidad de los entregables indicados en el numeral 4.3.1 (*) y numeral 4.1.5 (*) de acuerdo con lo establecido en el artículo 149° del reglamento de la ley de contrataciones del estado de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLES	FORMA DE PAGO
Presentar todos los entregables descritos en el numeral 4.3.1 (*) y numeral 4.1.5 (*) transferencia de conocimiento	Único pago

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

PRESTACION ACCESORIA

El pago se efectuara previa conformidad del entregable indicado en el numeral **4.3.2 (*)** y de acuerdo con lo establecido en el artículo 149° del reglamento de la ley de contrataciones del estado de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLES	FORMA DE PAGO
Presentar el entregable descrito en el numeral 4.3.2(*)	Pagos semestrales

(*) verificar en los términos de referencia

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en moneda nacional y será un único pago, el cual se efectuara a los diez (10) días calendario, contados a partir de la emisión de la conformidad por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) y de ingresada la factura por mesa de partes del Despacho Presidencial.

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

- Recepción del ÁREA DE ALMACÉN
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago: Factura

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad sito en Jirón de la Unión N° 258 – Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a.m. a 16:30 p.m., dirigida a la Oficina de Abastecimiento del Despacho Presidencial, o mesa de partes virtual del Despacho Presidencial: https://tramite.presidencia.gob.pe:8443/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**“LOS TERMINOS DE REFERENCIA SE
ADJUNTAN AL FINAL DE LAS BASES”**

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 197 000,00 (Ciento noventa y siete mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 16 000,00 (Dieciséis mil con 00/10 soles)], por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <p>venta de licencias de software de respaldo o backup, renovación de licencias de software de respaldo o backup, venta de soluciones de respaldo o backup, implementación de solución de respaldo o backup, venta de equipos (Appliance) de respaldo o backup.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

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

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Experiencia: Dos (02) años como mínimo de experiencia en la instalación y/o configuración y/o implementación y/o puesta en marcha de Software para respaldo y restauración de información de servidores Arcserve UDP.

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

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *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 y 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.*

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado 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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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;">85 puntos</p>
B. PLAZO DE ENTREGA¹¹	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 19 hasta 15 días calendario: 05 puntos</p> <p>De 14 hasta 10 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 09 hasta 05 días calendario: 15 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

¹¹ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹² 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 Adquisición de Licencias de Software para respaldo y restauración de información de servidores ARCSERVE UDP, que celebra de una parte El Despacho Presidencial en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20161704378, con domicilio legal en Jr. De la Unión s/n 1era Cuadra Lima – Peru, representada por PERLACIOS VELASQUEZ JORGE, identificado con DNI N° 07901490, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2022-DP-2** para la Adquisición de Licencias de Software para respaldo y restauración de información de servidores ARCSERVE UDP, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la Adquisición de Licencias de Software para respaldo y restauración de información de servidores ARCSERVE UDP

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 36 meses, el mismo que se computa desde la suscripción del contrato.

PRESTACIÓN PRINCIPAL : El plazo máximo para la entrega, instalación y la configuración del software será de veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de la Suscripción del contrato.

PRESTACION ACCESORIA: El plazo de prestación del servicio es de treinta y seis (36) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Aceptación.

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.

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el responsable de almacén, la conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información previo informe técnico del coordinador de redes y/o personal asignado por la OTI en el plazo máximo de 7 días calendario de producida la recepción de los entregables.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODECIMA: 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 = 0.40 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.

OTRAS PENALIDADES

Se aplicará penalidad por incumplimiento en función a lo indicado a continuación:

N°	CAUSAL	PENALIDAD A APLICARSE POR EVENTO	PROCEDIMIENTO
1	NO cumple con la entrega del Plan de trabajo o Informe Técnico en los plazos establecidos	5% de la UIT	Para la aplicación de la penalidad se informará por correo electrónico al Contratista (adjuntando registro del hecho de ser el caso) quien podrá efectuar su descargo por correo electrónico y ser presentado hasta un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas desde su notificación por parte de la OTI. Si el descargo presentado por el Contratista no es aceptado por la entidad, se procederá a ejecutar la penalidad.
2	NO cumple con el plazo para la generación de ticket de atención según cuadro de nivel de gravedad	1% de la UIT por vez	Para la aplicación de la penalidad se informará por correo electrónico al Contratista (adjuntando registro del hecho de ser el caso) quien podrá efectuar su descargo por correo electrónico y ser presentado hasta un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas desde su notificación por parte de la OTI. Si el descargo presentado por el Contratista no es aceptado por la entidad, se procederá a ejecutar la penalidad.
3	NO cumple con el tiempo máximo de solución a la solicitud de atención de acuerdo al cuadro de Tiempo máximo de solución	1% de la UIT por vez	Para la aplicación de la penalidad se informará por correo electrónico al Contratista (adjuntando registro del hecho de ser el caso) quien podrá efectuar su descargo por correo electrónico y ser presentado hasta un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas desde su notificación por parte de la OTI. Si el descargo presentado por el Contratista no es aceptado por la entidad, se procederá a ejecutar la penalidad.

UIT = Porcentaje del monto de la Unidad Impositiva Tributaria del año vigente.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. De la Union S/N 1era Cuadra - Lima - Peru

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"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2022-DP-2**

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 ¹⁶	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 compra¹⁷

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.

¹⁶ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2022-DP-2**

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 ¹⁸	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰	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:

¹⁸ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2022-DP-2

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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2022-DP-2

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 la Adquisición de Licencias de Software para respaldo y restauración de información de servidores ARCSERVE UDP, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

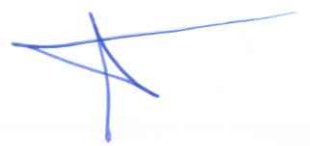
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2022-DP-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2022-DP-2**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2022-DP-2**

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2022-DP-2**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

- **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".

NO LLENAR, NO CORRESPONDE

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2022-DP-2

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁶ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2022-DP-2
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2022-DP-2

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.

ANEXO N° 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2022-DP-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ESPECIFICACIONES TECNICAS N° 008-2022-DP/SSG-OTI

ADQUISICION DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA RESPALDO Y RESTAURACION DE INFORMACION DE SERVIDORES ARCSERVE UDP

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Licencias de Software para respaldo y restauración de información de servidores Arcserve UDP

2. FINALIDAD PÚBLICA

Proteger contra la pérdida de datos e información ante eventos disruptivos que pueda afectar la continuidad de las operaciones, garantizando la disponibilidad de la información de los servicios prestados al ciudadano y en apoyo para el logro de los objetivos del Despacho Presidencial.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir nueve (09) licencias de software para respaldo y restauración de información de servidores Arcserve UDP para asegurar la disponibilidad e integridad de la información institucional.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

- El proveedor en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) deberá proveer e instalar lo solicitado en el presente proceso.
- La solución ofertada deberá integrarse totalmente a la infraestructura tecnológica existente en la Entidad.
- Es necesario manifestar que el software para respaldo y restauración de información de servidores en la Entidad ha seguido un proceso de estandarización, aprobado mediante Resolución N° 000053-2021-DP/SSG del 15 de noviembre del 2021.



Firma Digital

Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por SALAZAR
PAUCAR Carlos Enrique FAU
20161704378 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.06.2022 08:57:38 -05:00



Firma Digital

Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por VASQUEZ
GARCIA Hector FAU 20161704378
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.06.2022 09:04:31 -05:00

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES

Deberá proveerse el software requerido con las siguientes características técnicas mínimas que se detalla a continuación:

4.1.1 CARACTERISTICAS TECNICAS

A. LICENCIAS DE SOFTWARE PARA RESPALDO Y RESTAURACION DE INFORMACION DE SERVIDORES ARCSERVE UDP (CANTIDAD: 09 licencias)

Tipo de licenciamiento	Por Socket (Socket de CPU)
Cantidad requerida	09 Socket o superior
Versión	Ultima
Idioma	Inglés
Arquitectura	64 bits
Método de entrega	DVD original o descarga electrónica a través de dirección web
Existencia de la licencia	Perpetua

- Deberá permitir el respaldo o backup de la información en disco y en cintas.
- Deberá integrarse nativamente con la consola de gestión centralizada de Infraestructura de respaldo y restauración de información de la Entidad.

RESPALDO o BACKUP EN DISCO: Deberá permitir o soportar la compatibilidad con:

- Compatibilidad con Ms Windows Server 2008, 2012, 2016, 2019, Ms Windows 7 y/o superiores así como Linux Red Hat, Centos etc.



Firma Digital

Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por BENITES
LAVADO Sirhan Williams FAU
20161704378 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2022 09:51:40 -05:00



Firma Digital

Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por PEÑA
ROJAS Raul Neri FAU
20161704378 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.06.2022 08:17:08 -05:00



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Ejecutar tareas de backups a través de la tecnología de imagen (snapshot) de servidores físicos y virtuales, ejecutando copia completa de volúmenes, incluso de informaciones como sistemas operativos, aplicaciones, datos y configuración de los mismos.
- Debe permitir la ejecución de backup de archivos abiertos, igualmente si son cambiados durante la operación de backup, sin necesidad de suspender la utilización de aplicaciones por los usuarios, tampoco de la conexión de red. La copia del archivo grabado deberá ser idéntica al archivo original, cuando se inició la operación del backup.
- Debe integrarse a la tecnología VSS (Volumen Shadowcopy Service) de Windows para generar copias y asegurar la consistencia de cualquier aplicación que tenga un VSS Writer en estado funcional cuando se ejecuta el backup.
- Debe poseer tecnología de backups de imagen (snapshots) incrementales. Esos incrementales deben ser ejecutados por tiempo indeterminado, sin la necesidad de ejecutar nuevos backups completos.
- Debe permitir la programación de tareas de backups.
- Debe poseer capacidad de programación avanzada, con posibilidad de usar distintas frecuencias dentro de la misma tarea de backup en ventanas específicas de horarios.
- Debe poseer un servidor de gestión de los puntos de recuperación con las siguientes características:
 - ✓ Capacidad de crear varios Data Stores en el mismo servidor para una segmentación lógica de backups en diferentes carpetas o volúmenes.
 - ✓ Centralización de las tareas para generar catálogos y combinar los puntos de recuperación que han superado el período de retención especificado en el plan de protección de datos.
- Debe poseer tecnología de deduplicación de datos, que comprende las siguientes características:
 - ✓ Realización de la deduplicación de datos en el agente de backup o en el servidor proxy, de modo que solo los bloques de datos únicos se envían a la red.
 - ✓ Deduplicación de datos global en todos los puntos de recuperación almacenados en un solo Data Store de modo que cualquier bloque de datos previamente almacenado por cualquier servidor protegido no es enviado de vuelta por los otros agentes al realizar backups.
 - ✓ Capacidad para determinar el tamaño de los bloques que se utilizarán para la deduplicación de datos.
- Debe poseer tecnología de replicación de puntos de recuperación, que comprende las siguientes características:
 - ✓ Replicación de puntos de recuperación entre distintos Data Stores y servidores de gestión de puntos de recuperación.
 - ✓ Posibilidad de replicación inmediata después de la ejecución de cada copia de seguridad o en intervalos programados.
 - ✓ Posibilidad de controlar el consumo de ancho de banda para la replicación, incluida la configuración del día de la semana y ventana de horario.
 - ✓ Uso de la tecnología de deduplicación de datos durante el proceso de replicación, ejecutando la comparación del contenido del Data Store de origen y el de destino, transfiriendo por la red solamente lo que falta en el destino.
 - ✓ Replicación optimizada para redes WAN a través de túneles HTTP.
 - ✓ Posibilidad de replicar un origen a múltiples destinos diferentes.
 - ✓ Posibilidad de replicación e consolidación de datos de múltiples orígenes para el mismo destino central.
 - ✓ Posibilidad de reanudar el punto en que se interrumpió en los casos de pérdida de comunicación entre el origen y destino de replicación.
 - ✓ Posibilidad de exportar el contenido de un Data Store en un medio extraíble, permitiendo el transporte físico de los datos para el destino de la sincronización sin conexión.
 - ✓ Posibilidad de aplicar diferentes políticas de retención de datos en Data Stores de origen y de destino durante el proceso de replicación.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Poseer la funcionalidad de copia de archivos después de la tarea de respaldo y debe tener las siguientes características:
 - ✓ Selección de archivos y carpetas para la copia de seguridad y la aplicación de filtros para encontrar archivos con tipos o atributos específicos.
 - ✓ Debe tener la capacidad de copia de los archivos seleccionados en un disco local, disco extraíble o recurso compartido de red.
 - ✓ Cifrado de datos copiados utilizando AES 256-bits.
- Desde cualquier backup realizado, sea completo o incremental, deben estar disponibles las siguientes opciones de restauración de datos:
 - ✓ Restaurar cualquier archivo o carpeta del servidor en cuestión, incluso si ese archivo no se ha modificado en la fecha en que se hizo el backup.
 - ✓ Restaurar bases de datos del Ms SQL Server 2005, 2008 y/o superior.
 - ✓ Restaurar bases de datos del Ms Exchange Server 2013, 2016 y/o superior.
 - ✓ Permitir restaurar individualmente mensajes, buzones de correo, archivos adjuntos como mínimo, sin la necesidad de restaurar toda la base de correo del Exchange.
 - ✓ Restaurar el sistema completo (Bare Metal Recovery), incluyendo hardware diferente del original o máquina virtual, lo que le permite recuperar un servidor entero en caso de desastre sin reinstalación manual del sistema operativo.
- Tener la funcionalidad de "standby virtual" para la recuperación ante desastres a través de tareas de conversión automática de backups realizadas en máquinas virtuales VMWare, registrándolos automáticamente a los hosts de virtualización en el sitio local o remoto.
- Debe tener la funcionalidad de ambientes virtualizados en la plataforma VMWare Vsphere, debiendo:
 - ✓ Soportar VMWare ESX/ESXi.
 - ✓ Sin requerir la instalación de agentes dentro de las máquinas virtuales y a través de una tarea única de backup de snapshot, restaurar de forma granular archivos y bases de datos del Ms Exchange y Ms SQL que están dentro de Guest VM Windows, así como permitir la restauración de una VM completa.
 - ✓ En el caso de restauración granular, no deberá existir la necesidad de restaurar la totalidad de la Guest VM.
 - ✓ Permitir redirigir la restauración de una máquina virtual a una carpeta alternativa, otro datastore, host o red.
 - ✓ Las tareas de backup y restauración deberán llevarse a cabo a través de la interfaz gráfica y sin necesidad de scripts.
 - ✓ Integración con la tecnología CBT - (Changed Block Tracking) de VMWare para identificar y copiar sólo los bloques en uso de discos virtuales (archivos .vmdk).
- Permitir expandir y examinar el contenido de backups realizados directamente desde el Explorador de Windows sin tener que operar la consola de gestión para hacer una restauración de archivos, carpetas y mensajes de correo electrónico de Ms Exchange Server.
- Debe permitir el envío automático de alertas por correo electrónico, como mínimo para los siguientes eventos:
 - ✓ Falla de un procedimiento de backup o de restauración.
 - ✓ Éxito de un procedimiento de backup o de restauración.
 - ✓ Espacio disponible en el destino de los respaldos inferior a un valor predeterminado.
 - ✓ Nuevas actualizaciones disponibles para la instalación.
 - ✓ Uso de memoria, CPU, I/O de red o disco exceden los límites predeterminados.
- Debe permitir la automatización de las diferentes tareas, tales como: realizar backup, copiar archivos, puntos de recuperación y espera virtual dentro de un único plan de protección de datos, lo que permitirá crear diferentes estrategias de acuerdo a los objetivos de punto de recuperación y los objetivos de tiempo de recuperación de cada servidor protegido.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESPALDO o BACKUP EN CINTA: Deberá permitir como mínimo lo siguiente:

Arquitectura

- Deberá ser compatible como mínimo con los siguientes S.O. Ms Windows Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019.
Plataforma de 32y 64 bits
- Tener funciones de análisis de tipo análisis de tendencias del entorno de backup y volúmenes de servidores.
- Tener módulo de gestión de entorno de backup (dashboard) con soporte para ver todas las rutinas de respaldo, con opciones para generar informes en línea y enviarlos por correo electrónico.
- Poseer módulos de Multistreaming y multiplexación.
- Tener módulo de control de acceso y auditoría de los usuarios que acceden a la solución de respaldo.
- Poseer módulo de backups completos sintéticos, tecnología de deduplicación integrada para la optimización de tiempo y volumen de datos almacenados.
- Poseer módulo de recuperación de desastres, asegurando restauración completa del sistema en hardware diferente del original.
- Ofrecer monitoreo y manejo de servidores individuales a distancia desde cualquier servidor de Windows o estación de trabajo (para las operaciones de respaldo altamente distribuidas).
- Poseer módulo de la función de backups completos (FULL), incrementales y diferenciales.
- Deberá permitir a nivel de software, el envío automático de alertas, cuando presenten fallas de un procedimiento de backup o restauración a través del e-mail.
- Poseer recursos de "Job Test Run" para comprobar la capacidad de las cintas, otros criterios para identificar los posibles problemas que pueden impedir una finalización exitosa del Job y notificar al administrador a través de correo electrónico, teléfono o la consola administrativa.
- Tener la capacidad de expandirse para sistemas de bibliotecas de cintas con varias unidades, lo que permite más unidades en una biblioteca de cintas sean accesibles, asegurando una expansión de la capacidad de almacenamiento.
- Poseer aplicación para descargar e instalar las actualizaciones, mejoras y nuevas versiones del producto, de forma manual, programada o sin la intervención del administrador.
- Debe permitir el algoritmo de cifrado AES de 128 bits, 256 bits.
- Poseer soporte para el cifrado de unidades de cinta de tipo LTO-3, LTO-5, LTO-6, LTO-7 y LTO-8.
- Disponer de módulo de Backup de almacenamientos conectados a la red (NAS) a través del protocolo NDMP;
- Debe tener la capacidad de generar informes personalizados, utilizando las siguientes categorías: alertas, configuración, trabajos, medios, dispositivos y políticas;
- Tener capacidades avanzadas de programación de rutina de copia de seguridad y restauración para fechas específicas, días recurrentes de la semana, días recurrentes del mes, intervalo de días e intervalo de reinicio;
- Tener una característica que permita la elección de una interfaz de red de copia de seguridad secundaria, creando así una "Red de área de copia de seguridad" (BAN);
- Tener compatibilidad con "Storage Area Networks" (SAN), en entornos Windows, Linux y Unix, permitiendo backups y restores o restauración de alta velocidad y el intercambio de dispositivos de almacenamiento entre múltiples servidores de backup;
- Tener tecnología de deduplicación nativa de la solución.
- Debe permitir deduplicar los datos en el servidor de copia de seguridad;
- La deduplicación deberá ser compatible con la copia de seguridad de aplicaciones como Ms Exchange, Sharepoint, máquinas virtuales, etc.;
- La propia solución de copia de seguridad debe proporcionar protección y fácil recuperación de la base de datos deduplicada en caso de recuperación ante desastres.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Protección

- La solución debe tener agente remoto para servidores Windows, Linux.
- Permitir backup de archivos abiertos corriendo en Windows, incluso si se cambian durante la operación de backup, sin necesidad de suspender el uso de las aplicaciones de los usuarios, o la conexión de red. Una copia del archivo guardado será el mismo que el archivo basado en disco, en el comienzo de la operación de copia de seguridad.
- Debe proporcionar protección continua de datos para servidores de archivos a través de la tecnología de replicación basado en nivel de bloque integrado en la solución de backup.
- La propia solución debe tener agente remoto para Ms Exchange, y deberá:
 - ✓ Soportar Ms Exchange 2013, 2016 y 2019.
 - ✓ A través de una única tarea de backup del Information Store, restaurar buzones individuales y mensajes específicos, sin la necesidad de restaurar toda la base de buzones del Exchange.
 - ✓ Permitir redirigir la restauración a otro servidor de Ms Exchange, sino también redirigir a otro buzón, en caso de que se restauren mensajes individuales.
- La solución debe tener agente remoto para Active Directory y debe:
 - ✓ A través de una única copia de seguridad restaurar objetos y atributos de tareas específicas sin la necesidad de hacer una restauración completa en los modos autoritarios y no autorizados de Windows. La restauración de objetos y atributos no debería requerir que reinicie el servidor de controlador de dominio.
- La solución debe tener agente remoto para Ms SQL Server y debe:
 - ✓ Soportar versiones de Ms SQL Server 2005, 2008, 2012, 2014 y/o superior
 - ✓ Permitir la aplicación de copias de seguridad almacenadas en Ms SQL Server a través de la interfaz gráfica de la solución de backup, sin interrupción de la aplicación.
 - ✓ Soportar backups completos, diferenciales y de registro de transacciones.
 - ✓ Soportar restauración Point-in-Time.
- La solución debe tener agente remoto para Oracle Database y deberá:
 - ✓ Soportar plataformas Windows y Linux.
 - ✓ Soportar Oracle Database versiones 12c y/o superior
 - ✓ Permitir la ejecución de backups a través de la integración con RMAN, a través de la interfaz gráfica de la solución de backup, sin interrupción de la aplicación.
 - ✓ Soportar backup de plataforma cruzada cuando el servidor de copia de seguridad tiene el sistema operativo Windows y Database Oracle se encuentra en la plataforma Linux.
 - ✓ Soportar backups completos, diferenciales y de registro de transacciones.
 - ✓ Soportar restauración Point-in-Time.
- La solución debe tener agente remoto para VMware y deberá:
 - ✓ Soportar VMWare ESX / ESXi
 - ✓ A través de un único Job de backup, restaurar archivos granulares y artículos de Ms Exchange, SQL y Active Directory perteneciente a Guest VM de Windows, así como restaurar toda la máquina virtual Guest.
 - ✓ En el caso de la restauración granular, no deberá existir la necesidad de restaurar toda la máquina virtual Guest.
 - ✓ Permitir redirigir la restauración de una máquina virtual Guest a una carpeta alternativa, otro datastore, host o red.
 - ✓ Las tareas de backup y de restauración deben llevarse a cabo a través de la interfaz gráfica y sin necesidad de scripts.
 - ✓ La integración con la tecnología CBT - (Changed Block Tracking) para identificar y copiar sólo los bloques en uso de discos virtuales (archivos .vmdk).

4.1.2 CONSIDERACIONES GENERALES

- El proveedor deberá realizar la instalación y configuración de lo especificado en los TDR en la consola de gestión de respaldo y restauración de información de la Entidad así como su interconexión con la infraestructura existente.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Esta actividad se podrá realizar de manera presencial y/o remota así como también los requerimientos de soporte técnico.
- El proveedor será responsable de todo el despliegue y los elementos necesarios para la implementación de lo solicitado con la infraestructura tecnológica existente.
- Cualquier omisión en las características técnicas, no eximirá de responsabilidad al proveedor, no podrá tomarse como base para reclamos, pues se entiende que el personal a cargo está técnicamente capacitado y especializado en la materia y que el proveedor al realizar su oferta ha examinado cuidadosamente todos los documentos y se ha informado de todas las condiciones que puedan afectar sus servicios, costo y plazo de entrega.
- Se debe contar con la documentación, componentes, licencias y todo lo necesario para su total operatividad y estar alineados con las características técnicas del software propuesto.
- El proveedor deberá indicar en su propuesta técnica, la marca del fabricante y nombre completo del software ofertado.
- El tipo de licenciamiento deberá ser perpetuo, es decir no existe fecha de caducidad y a nombre de la Entidad. Estas condiciones deberán ser acreditadas en la propuesta técnica del postor, con carta del distribuidor oficial en el país, fabricante o dueño de la marca del software ofertado.
- Las labores que involucren el corte de algún servicio en los ambientes de producción no podrán ser efectuados durante el horario laboral: Lunes a Viernes de 08:30 am a 17:45 pm por lo que el proveedor deberá solicitar autorización, con un tiempo anticipado no menor a 72 horas, a la Oficina de Tecnologías de la Información (en adelante OTI) para su realización fuera del horario de oficina.
- El proveedor deberá garantizar y velar por mantener la seguridad adecuada en donde se esté realizando la instalación del software.
- El personal del proveedor que realice la instalación e implementación del equipo, deberá estar adecuadamente identificados (Con fotocheck en la cual se indique el nombre completo, n° DNI y fotografía actualizada emitida por el proveedor), con la indumentaria acorde con las actividades a realizar, además provistos de la correspondiente autorización. Los perjuicios ocasionados incluida la denegación de acceso, por la ausencia de acreditación solo serán imputable al proveedor.
- Cuando se programen visitas a la entidad, el proveedor deberá cumplir con los protocolos de seguridad que ofrezca medidas preventivas recomendadas en el marco de la pandemia de COVID-19 de acuerdo a la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, que establece las "Disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2" en la disposición 7: Vigilancia de la Salud del trabajador en el contexto de la COVID-19. La Entidad exigirá y supervisará como mínimo siguientes medidas de bioseguridad:
 - Mascarilla quirúrgica.
 - Traje de protección
 - Distanciamiento social de un metro como mínimo entre trabajadores
 - Limpieza y desinfección de materiales, herramientas y/o accesorios a ser Utilizados.

4.1.3 INSTALACION Y CONFIGURACIÓN

- El proveedor deberá realizar la instalación y configuración de las licencias de uso del software ofertado en la infraestructura tecnológica de la Entidad, considerando que se respalda y restaura información de servidores Ms Windows Server y Linux Red Hat, Centos, incluyendo todo parche estable lanzado por el fabricante del software hasta la fecha de instalación. Se deberá tener en cuenta que en el servidor de backup de la Entidad se encuentra instalado el software de backup Arcserve UDP v7.0 para el respaldo a disco y el ArcServe Backup r18.0 para el respaldo a cinta.
- El proveedor deberá realizar la revisión de las configuraciones, Logs y detalles de los planes de los servidores que se respaldan, así como los datastore creados para almacenar los backups de los servidores.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Se deberá tener en cuenta las instrucciones y recomendaciones del fabricante de la solución ofertada.

4.1.4 INSPECCIONES

- La OTI validará y supervisará la entrega e instalación a cargo del Contratista, el cual debe cumplir con la presente especificación técnica y propuesta técnica del Contratista.
- Cualquier defecto notificado por la OTI al proveedor durante la realización de las verificaciones, deberá ser corregido por el proveedor sin generar costo alguno para la Entidad.
- Concluidas las verificaciones y estando todo conforme, la OTI y el proveedor suscribirán el Acta de Aceptación correspondiente.

4.1.5 TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

- El proveedor deberá realizar la transferencia de conocimiento en base a las buenas prácticas del fabricante del software Arcserve UDP para respaldo y restauración de Información, así como en la experiencia del proveedor, sobre el despliegue, actualizaciones, administración, así como en el diagnóstico de problemas y respectivas soluciones que se den y pudieran ocurrir.
- Las horas lectivas totales serán como mínimo de doce (12) horas o más.
- En la transferencia de conocimiento participará tres (03) personas de la Entidad y será realizada de manera presencial en las instalaciones físicas que el proveedor indique, fuera o dentro de las instalaciones de la Entidad previamente coordinado y aprobado por la OTI.
- El proveedor entregará constancia de transferencia de conocimiento a cada uno de los 03 colaboradores de la OTI
- Concluida la transferencia de conocimiento, la OTI y el proveedor suscribirán el Acta de transferencia de conocimiento correspondiente. El Acta deberá ser visada por el personal de la OTI que participo en la transferencia de conocimiento.
- La transferencia de conocimiento deberá ser dictado por un personal certificado por el fabricante o dueño de la marca del software ofertado. La acreditación de lo solicitado deberá ser presentada para la suscripción del contrato.
- La ejecución de la transferencia de conocimiento debe darse antes de la presentación del informe técnico descrito en el numeral 4.3.1.2 como parte de la prestación principal. Para lo cual el proveedor realizara las coordinaciones necesarias con el personal designado de la OTI a fin de viabilizar dicha actividad en los plazos previstos

4.1.6 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

4.1.6.1 SOPORTE TECNICO

- El soporte técnico será brindado en la modalidad de 24 x 7 x 365 durante el periodo de 03 años con atenciones ilimitadas por parte del fabricante de la marca
- El proveedor del software debe ser un partner oficial de la marca y debe ofrecer un soporte local mínimo de sesenta (60) horas de soporte técnico por un periodo no menor de 03 años.
- El proveedor deberá ejecutar el soporte técnico de manera presencial y/o remota considerando el cuadro de nivel de gravedad mostrado en el cuadro 1.
- El proveedor deberá realizar las actividades correctivas y de mejoras que garanticen el correcto funcionamiento y continuidad del servicio, sin que esto incurra en algún costo para la entidad.
- El proveedor deberá brindar apoyo técnico en casos que requiera su intervención o a solicitud de la OTI.
- El tiempo de respuesta para la atención de los requerimientos de soporte técnico se describen en el siguiente cuadro:



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Cuadro 1

Nivel de Gravedad	Definición	Tiempo de respuesta inicial	Tiempo máximo de solución
1	El funcionamiento del software para respaldo y restauración de Información está "caído" o las operaciones se ven afectadas gravemente.	1 hora	12 horas
2	El funcionamiento del software para respaldo y restauración de Información está gravemente degradado o aspectos significativos de las operaciones se ven afectadas negativamente por el funcionamiento inadecuado de dicho software.	2 horas	12 horas
3	El funcionamiento de las operaciones del software para respaldo y restauración de Información está dañado, pero la mayoría de las operaciones siguen en estado funcional.	4 horas	10 horas
4	Se necesita información o asistencia respecto a la prestación. La repercusión sobre las operaciones del software para respaldo y restauración de Información es leve o nula.	1 día	8 horas

- Se entiende por tiempo de respuesta inicial al tiempo transcurrido, desde que se realiza el contacto con el contratista vía correo electrónico, vía web o teléfono hasta la generación del ticket respectivo
- La OTI solicitará un ticket de atención a través de la página web, teléfono o correo electrónico, a la dirección indicada por el proveedor para la solicitud de la atención, Este ticket será remitido conteniendo la fecha del reporte, así como descripción de la incidencia o problema presentado y nivel de gravedad. El cierre de la atención sólo podrá realizarse cuando sea corroborada y aceptada la solución del servicio por parte de la OTI.
- El tiempo máximo de solución ante averías o incidentes será desde la generación del ticket de atención, hasta las horas indicadas en el cuadro de Tiempo máximo de solución

4.1.6.2 ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA

- En caso que el fabricante realice el lanzamiento al mercado de una nueva versión para la misma marca y producto y que no garantice a futuro el soporte post venta del(os) producto(s) o componente(s) o servicio(s) inicialmente propuestos, es decir el(los) producto(s) o componente(s) o servicio(s) inicialmente propuestos pierden vigencia tecnológica, entonces estamos ante un caso de "Actualización Tecnológica".
- En caso de presentarse una "Actualización Tecnológica" en el(los) producto(s) o componente(s) o servicio(s) ofertados, el proveedor debe proporcionar el(los) nuevo(s) producto(s) o componente(s) o servicio(s), siempre y cuando cuente con la aprobación de la Entidad y no represente cargo adicional alguno para la Entidad.

4.1.7 PERSONAL CLAVE

Especialista de software Arcserve UDP: (01 persona como mínimo)

Formación académica, grado académico y/ o nivel de estudios: Egresado técnico profesional, titulado técnico profesional, egresado, bachiller o titulado profesional universitario en ingeniería electrónica y/o telecomunicaciones y/o Sistemas y/o computación y/o redes y/o informática y/o afines.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Cursos y/o programas de especialización: Capacitación certificada en instalación y/o configuración de software para respaldo y restauración de Información emitida por el fabricante, dueño de la marca o subsidiaria local del software ofertado.

4.2 DOCUMENTOS ENTREGABLES

4.2.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL:

4.2.1.1 PLAN DE TRABAJO:

El Contratista deberá entregar el Plan de Trabajo hasta los cinco (05) días calendario contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

- Diagrama Gantt de las actividades y tareas por realizar.
- Seguros SCTR del personal que intervienen en la implementación y ejecución.
- Lista de contactos y roles del personal en la implementación y ejecución.
- Documentación técnica de la solución ofertada o link de acceso
- Documentación del personal que intervienen en la implementación y ejecución (CV Documentado).
- Carta de Confidencialidad.
- Protocolos de seguridad en el marco de la pandemia de COVID-19 de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores" en el numeral 7.2.5 y 7.2.6, presentar por única vez.

4.2.1.2 INFORME TECNICO:

El Contratista luego de la instalación e implementación, deberá entregar un Informe Técnico a la OTI. En un plazo máximo de cinco (05) días calendario posterior a la firma del Acta de Aceptación. Este documento deberá incluir lo siguiente:

- Listado de número de licencia y/o código de activación
- Manual de usuario y/o guía de administración (Consola de administración) o link de acceso a manuales en línea
- Procedimiento para el reporte de solicitudes de atenciones de soporte técnico y ocurrencias de interrupciones y/o averías, niveles de escalamiento, datos de contactos para la atención.
- Reporte del despliegue y pruebas de la solución implementada.
- Actas: Copia del Acta de Aceptación.
- Copia de Acta de Transferencia de Conocimiento
- Copias simples de las constancias de la capacitación otorgada

Toda documentación entregable deberá ser impresa (Hoja Bond en formato A4 para el texto y en A3 para los diagramas) o en formato digital y entregada en Mesa de Partes de la Entidad (Jirón De la Unión N°. 262 - 264. Cercado de Lima - Edificio Palacio) o mesa de partes en línea del Despacho Presidencial en la siguiente dirección

URL:
https://tramite.presidencia.gob.pe:8443/appmesapartesonline/inicio?tid=2*mesadepartes, dirigido al Director de la OTI.

El entregable es requisito para emitir la conformidad. En caso de existir observaciones, errores, inconsistencias o similares en el Plan de Trabajo e Informe Técnico, la OTI notificará al Contratista dentro de los cuatro (4) días calendario vía correo electrónico y propondrá un plazo de subsanación. Dicho plazo será de dos (2) a seis (6) días calendario como máximo, según complejidad evaluada por la OTI. El Contratista deberá presentar nuevamente el entregable para su revisión, luego la OTI procederá a notificar el resultado de la misma vía correo electrónico, en el cual se indicará de ser el caso las observaciones que no hayan sido subsanadas, sin perjuicio que se apliquen las penalidades que correspondan.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Si por razones de fuerza mayor, el Contratista requiere realizar el cambio de personal asignado, deberá comunicar a la Entidad como mínimo con 24 horas de anticipación a través de correo electrónico a oti_redes@presidencia.gob.pe debiendo el personal reemplazante cumplir o superar el perfil solicitado, el cual fue presentado en su oferta. La OTI autorizara el cambio, previa evaluación de la documentación presentada.

4.2.2 PRESTACIÓN ACCESORIA

- 4.2.2.1** Informe detallado del estado situacional del software de respaldo o backup Arcserve UDP, logs, reporte de crecimiento de capacidad de almacenamiento, reporte del consolidado de atenciones de tickets reportados incluyendo el tiempo de atención y solución etc.

El plazo de entrega de informe de la prestación accesoria es de cinco (05) días calendarios después de culminado cada semestre
Obteniendo al cabo del periodo de 03 años un total de 06 informes semestrales.

4.3 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

4.3.1 LUGAR

Las Licencias de Software para respaldo y restauración de información de servidores Arcserve UDP se entregarán en el Almacén de la sede central del Despacho Presidencial sito: Intersección Jr. Ancash con Jr. Carabaya – Cercado de Lima. En el horario de 08:30 a 17:15 horas. La verificación requerirá la presencia de un representante de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI)

La prestación principal y accesoria se realizará en la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI)

4.3.2 PLAZO

4.3.2.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

El plazo máximo para la entrega, instalación y la configuración del software será de veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de la Suscripción del contrato.

4.3.2.2 PRESTACION ACCESORIA

El plazo de prestación del servicio es de treinta y seis (36) meses contados a partir de la suscripción del **Acta de Aceptación**.

4.4 MEDIDAS DE CONTROL

- La instalación y configuración del software será realizado bajo la supervisión del personal asignado por la OTI.
- La OTI designará el personal necesario que estará disponible durante los procesos que demande su participación.
- El personal de la OTI participará con el Contratista en todas las actividades para asegurar la transferencia de conocimiento.
- El Contratista deberá mantener el control y supervisión permanente de todos los aspectos relacionados con la prestación.

4.5 CONFORMIDAD

Será dado por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) del Despacho Presidencial, previo Informe Técnico del Coordinador de Redes y/o personal asignado por la OTI en un plazo no mayor a siete (7) días calendario después de la recepción de los entregables.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

4.6 FORMA DE PAGO

4.6.1 PRESTACION PRINCIPAL

El pago se efectuara previa conformidad de los entregables indicados en el numeral 4.3.1 y numeral 4.1.5 de acuerdo con lo establecido en el artículo 149° del reglamento de la ley de contrataciones del estado de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLES	FORMA DE PAGO
Presentar todos los entregables descritos en el numeral 4.3.1 y numeral 4.1.5 transferencia de conocimiento	Único pago

4.6.2 PRESTACION ACCESORIA

El pago se efectuara previa conformidad del entregable indicado en el numeral 4.3.2 y de acuerdo con lo establecido en el artículo 149° del reglamento de la ley de contrataciones del estado de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	FORMA DE PAGO
Presentar el entregable descrito en el numeral 4.3.2	Pagos semestrales

Será en moneda nacional el cual será efectuado a los diez (10) días calendario, contados a partir de la emisión de la conformidad por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) y de ingresada la factura por mesa de partes del Despacho Presidencial, situado en el Edificio Palacio; Jr. De la Unión N° 264 – Cercado de Lima o mesa de partes virtual del Despacho Presidencial en la siguiente dirección URL: Despacho Presidencial | Mesa de Partes en Línea

4.7 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la solución ofertada será de un (01) año contabilizado a partir de la conformidad técnica otorgada.

4.8 CONFIDENCIALIDAD

El proveedor previamente a la firma del contrato, deberá declarar que conoce y acepta expresamente el secreto industrial y/o información confidencial consistente en la totalidad de la tecnología, información, datos, especificaciones, sistemas de cómputo, métodos, procesos y en general, todos los aspectos relacionados con el funcionamiento de la Entidad, son de propiedad del Despacho Presidencial, y en tal virtud, la divulgación, comunicación, transmisión o utilización para beneficio de cualquier persona distinta al Despacho Presidencial. Así como la grabación, duplicación o cualquier otra forma de reproducción de cualquier información a la que tenga acceso en virtud de las actividades que realice vinculadas al Despacho Presidencial, será considerada ilegal.

El proveedor deberá aceptar que será responsable por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al Despacho Presidencial como consecuencia de cualquier infracción de confidencialidad del proveedor o su personal a lo antes mencionado.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

El Contratista deberá entregar una carta de confidencialidad al inicio de la implementación, remitir por correo electrónico: atención-ciudadano@presidencia.gob.pe dirigido al director de la OTI.

4.9 PROPIEDAD INTELECTUAL

El proveedor deberá aceptar expresamente que toda configuración, documentación, información, instalación y conocimiento realizado por la Entidad son de propiedad del Despacho Presidencial y no tiene o tendrá costo.

4.10 PENALIDADES

PENALIDAD POR RETRASO

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la implementación objeto del contrato, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora de conformidad a lo establecido en el Art. 161 y 162 del Reglamento de la Ley N°30225 "Ley de Contrataciones del Estado".

OTRAS PENALIDADES

Se aplicará penalidad por incumplimiento en función a lo indicado a continuación:

Nº	CAUSAL	PENALIDAD A APLICARSE POR EVENTO	PROCEDIMIENTO
1	NO cumple con la entrega del Plan de trabajo o Informe Técnico en los plazos establecidos	5% de la UIT	Para la aplicación de la penalidad se informará por correo electrónico al Contratista (adjuntando registro del hecho de ser el caso) quien podrá efectuar su descargo por correo electrónico y ser presentado hasta un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas desde su notificación por parte de la OTI. Si el descargo presentado por el Contratista no es aceptado por la entidad, se procederá a ejecutar la penalidad.
2	NO cumple con el plazo para la generación de ticket de atención según cuadro de nivel de gravedad	1% de la UIT por vez	Para la aplicación de la penalidad se informará por correo electrónico al Contratista (adjuntando registro del hecho de ser el caso) quien podrá efectuar su descargo por correo electrónico y ser presentado hasta un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas desde su notificación por parte de la OTI. Si el descargo presentado por el Contratista no es aceptado por la entidad, se procederá a ejecutar la penalidad.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

3	NO cumple con el tiempo máximo de solución a la solicitud de atención de acuerdo al cuadro de Tiempo máximo de solución	1% de la UIT por vez	Para la aplicación de la penalidad se informará por correo electrónico al Contratista (adjuntando registro del hecho de ser el caso) quien podrá efectuar su descargo por correo electrónico y ser presentado hasta un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas desde su notificación por parte de la OTI. Si el descargo presentado por el Contratista no es aceptado por la entidad, se procederá a ejecutar la penalidad.
---	---	----------------------	--

UIT = Porcentaje del monto de la Unidad Impositiva Tributaria del año vigente.

De presentarse una situación excepcional que impida cumplir con los plazos de respuesta establecidos, el Contratista podrá solicitar la ampliación de plazo por atrasos y/o paralizaciones no imputables a este, dentro de los siete (07) días hábiles de finalizado el hecho generado del atraso o paralización, debiendo presentar su solicitud dirigida a la Oficina de Abastecimiento en la Mesa de partes del Despacho Presidencial, la misma que deberá estar debidamente fundamentada y acompañada de la documentación que sustente su pedido.

La OTI revisará el pedido, y solicitará el apoyo de la Oficina de Abastecimiento para el análisis y normativa aplicable de ser el caso, la misma que deberá ser remitida en el plazo máximo de dos (02) días hábiles, dejando resolver y notificar la Entidad en un plazo de diez (10) días hábiles, computados desde el día siguiente de su presentación.

4.11 REQUISITOS DE CALIFICACION

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de consignar el monto de facturación expresado en números y letras en la moneda de la convocatoria, monto que no debe superar el 25% del valor estimado], por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de licencias de software de respaldo o backup, renovación de licencias de software de respaldo o backup, venta de soluciones de respaldo o backup, implementación de solución de respaldo o backup, venta de equipos (Appliance) de respaldo o backup.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p>



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<p>acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--

B.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> Experiencia: Dos (02) años como mínimo de experiencia en la instalación y/o configuración y/o implementación y/o puesta en marcha de Software para respaldo y restauración de información de servidores Arcserve UDP.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>