

BASES ESTÁNDAR

DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC (NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS

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). 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 y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos

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

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 servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo*

B, incluye las clasificaciones B+ y B.

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL
RUC N° : 20295613620
Domicilio legal : Jirón Bolívar N° 109 – Lima – Torre Centro Cívico
Teléfono: : 315-2700
Correo electrónico: : csalazarv@reniec.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC (NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 002326-2021-GAD/RENIEC DEL 12 DE NOVIEMBRE DEL 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de (34) treinta y cuatro días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo alguno, las cuales podrán ser solicitadas a los correos electrónicos que a continuación se detallan:

csalazarv@reniec.gob.pe; acoaquira@reniec.gob.pe o mchiclio@reniec.gob.pe.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-jus.
- 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.
- Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes que resulten aplicables a la presente contratación
- D.S. N° 008-2020-SA y D.S. N° 044-2020-PCM, precisado por los D.S. N° 045-2020-PCM y D.S. N° 046-2020-PCM y las que prorrogan el Estado de Emergencia, según como corresponda por la fecha de la contratación
- Directivas y Opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)³**
- 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

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

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

electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

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.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- Solicitud de bonificación 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”.

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

⁵ 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 se mantenga el estado de emergencia y/o aislamiento social y/o por cualquier otra disposición, se mantenga suspendida la Mesa de Partes, deberá presentar la documentación por Mesa de Partes Virtual al link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>.

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 : 0000282936

Banco : BANCO DE LA NACION

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Estructura de costos⁶.

Advertencia

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

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos 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 Haya⁸.*
- *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 en Mesa de Partes Virtual.

En caso se mantenga el estado de emergencia y/o aislamiento social y/o por cualquier otra disposición, se mantenga suspendida la Mesa de Partes, deberá presentar la documentación por Mesa de Partes Virtual al link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único, en un plazo máximo de diez (10) días calendario, siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital, **quien** será la encargada de supervisar el cumplimiento de la prestación principal.
- Dirección de Certificación y Servicios Digitales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual.

En caso se mantenga el estado de emergencia y/o aislamiento social y/o por cualquier otra disposición, se mantenga suspendida la Mesa de Partes, deberá presentar la documentación por Mesa de Partes Virtual al link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC (NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS"

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca contratar un servicio que efectúe el traslado del equipamiento tecnológico del Nodo 2 de la Planta de Certificación Digital PKI, desde su ubicación en la Sede Operativa hacia la Sede San Borja y Sede Centro Cívico, esta infraestructura da soporte a los procesos asociados a la Entidad de Certificación para el Estado Peruano (ECEP), en el marco de la Ley de Firmas y Certificados Digitales – Ley 27269, su Reglamento y demás normas modificatorias y complementarias.

3. ANTECEDENTES

- Ley N° 27269 - Ley Firmas y Certificados Digitales, donde se regula en el Perú la utilización de la firma digital y los certificados digitales, dentro de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE) y por disposición expresa de su vigente reglamento, normas modificatorias y complementarias:
 - Reglamento Aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM y modificado mediante el Decreto Supremo N° 070-2011-PCM y Decreto Supremo N° 105-2012-PCM
 - Decreto Supremo N° 026-20016-PCM que establece medidas de Fortalecimiento de la IOFE e implementación progresiva de la firma digital en el Sector Público y Privado.
 - Ley 27310 que modifica el artículo 11 de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
 - Ley 30224 que incorpora el artículo 15 a), segunda disposición complementaria modificatoria, sobre Infracciones y Sanciones.
 - Decreto Legislativo 1370 incorporación de la cuarta disposición complementaria, transitoria y final de la Ley 27269, sobre Certificado Digital Tributario.
 - Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del INDECOPI N° 39-2017-INDECOPI/COD que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones aplicable a los prestadores de Servicios de Certificación Digital.
- En cumplimiento del Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, según lo señalado en su Art. N° 47 y posteriores modificatorias y el ROF, el RENIEC ha logrado su acreditación ante la Autoridad Administrativa Competente (AAC) de la IOFE:
 - Por Resolución N° 139-2012/CNB-INDECOPI (28DIC2012), acreditación de la ECERNEP y su reacreditación mediante Resolución N° 144-2017/CFE-INDECOPI (28DIC2017).
 - Por Resolución N° 140-2012/CNB-INDECOPI (28DIC2012), acreditación de la ECEP-RENIEC y su reacreditación mediante Resolución N° 145-2017/CFE-INDECOPI (28DIC2017).
 - Por Resolución N° 009-2015/CFE-INDECOPI (30NOV2015), acreditación como Prestador de Servicio de Valor Añadido – Autoridad de Sellado de Tiempo (PSVA-TSA-RENIEC) y su reacreditación mediante Resolución N° 282-2020/CFE-INDECOPI (18DIC2020).
 - Por Resolución N° 034-2013/CNB-INDECOPI (18JUN2013), acreditación de la EREP-RENIEC Persona Jurídica y su reacreditación mediante Resolución N° 098-2018/CFE-INDECOPI (28JUN2018).



1



Firmado digitalmente por:
HERRERA GILVONIO Ernesto
Brick FAU 20290613820 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 20/10/2021 21:20:40-0600

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
“SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO
DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC
(NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS ”
“Procedimiento Electrónico”

- Por Resolución N° 008-2013/CNB-INDECOPI (30ENE2013), acreditación de la EREP-RENIEC Persona Natural y su reacreditación mediante Resolución N° 146-2017/CFE-INDECOPI (28DIC2017).
- En cumplimiento de la Guía de Acreditación de Entidades de Certificación EC, en particular en lo señalado en sus Anexos 01, 04 y 05 sobre aspectos de continuidad de negocio y plan de contingencias, y de la Declaración de Prácticas de Certificación de la ECEP del RENIEC, numeral 5.7.4, esta última debe dar sostenibilidad a sus procesos y servicios y al mismo tiempo debe mantener operativa la infraestructura tecnológica de la Planta de Certificación Digital PKI del RENIEC. Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, artículo 49.b), y en conformidad con sus prácticas de certificación, la ECEP-RENIEC publica diariamente en internet las listas de certificados revocados correspondientes a las diferentes clases de certificados que emite.
- Con la finalidad de garantizar la seguridad y confianza, y como resultado de la mejora continua de sus procesos, el RENIEC ha logrado la certificación ISO/IEC 27001:2013 y la ISO 9001:2015 otorgadas por la Asociación Española de Normalización y Acreditación (AENOR) para las actividades del proceso de certificación digital de la ECERNEP, ECEP, PSVA-TSA y EREP del RENIEC.
- Nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del RENIEC aprobado mediante Resolución Jefatural N° 086-2021/JNAC/RENIEC (04MAY2021), donde se crea la Dirección de Certificación y Servicios Digitales conformada por dos Sub Direcciones (Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital y Sub Dirección de Servicios de Gobierno Digital), haciendo responsable de la administración de la Planta de Certificación Digital PKI a la Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital.



4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo General

Realizar el traslado del equipamiento tecnológico ubicado en la Sede Operativa que corresponde al Nodo 2 de la Planta de Certificación Digital PKI (Planta PKI) del RENIEC, hacia la Sede San Borja y Sede Centro Cívico.

4.2 Objetivos Específicos

- a) Efectuar las acciones previas para el dimensionamiento y acondicionamiento del equipamiento tecnológico para su desmontaje y embalaje previo al traslado, así como del equipamiento en la sede destino.
- b) Contar con un servicio de traslado para el equipamiento tecnológico ubicado en la Sede Operativa (Nodo 2), hacia la Sede San Borja y Sede Centro Cívico.
- c) Efectuar el montaje e instalación del equipamiento tecnológico y puesta en operatividad, asegurando el funcionamiento de los equipos, así como la operatividad de los servicios.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El alcance del presente servicio contempla lo siguiente:

- a) Traslado del equipamiento tecnológico que se encuentra instalado en la Sede Operativa (Nodo 2, sito en Jr. Cusco N° 653, cercado de Lima, Piso 2) hacia la Sede San Borja (sito en Av. Javier Prado Este 2392 – San Borja), especificado en el Tabla N° 1 del Anexo N° 1.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
“SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO
DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC
(NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS ”
“Procedimiento Electrónico”

- b) Traslado del equipamiento tecnológico que se encuentra instalado en la Sede Operativa (Nodo 2, sito en Jr. Cusco N° 653, cercado de Lima, Sótano¹) hacia la Sede Centro Cívico (sito en Av. Bolivia 109 – Torre Centro, Cercado de Lima), especificado en el Tabla N° 2 del Anexo N° 1.
- c) Las actividades a realizar para el traslado se encuentran indicadas en el Anexo N° 2.

Para la ejecución de las acciones y/o servicios descritos, el contratista debe considerar todas las actividades, elementos, materiales, dispositivos y equipos necesarios para tal fin, el no considerarlos será responsabilidad únicamente del contratista, sin implicar esto perjuicio económico al RENIEC.

COMPONENTES DEL SERVICIO

Para el traslado del equipamiento tecnológico ubicado en la Sede Operativa que corresponde al Nodo 2 de la Planta PKI, el servicio brindado por parte del contratista será de manera integral, cuyo detalle es el siguiente:

- **TRASLADO DEL EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO:** Consiste en la desinstalación, embalaje, traslado, instalación y puesta en operatividad del equipamiento tecnológico ubicado en la Sede Operativa hacia la Sede San Borja, así como la desinstalación, embalaje y traslado del equipamiento hacia la Sede Centro Cívico, de acuerdo a lo detallado en el Anexo N° 1 y teniendo en cuenta las acciones a realizar descritas en el Anexo N° 2.

ROLES DEL SERVICIO

Para la ejecución del presente servicio, se requiere del siguiente personal como mínimo: un (1) Jefe de Proyecto, un (1) Especialista en Redes y Comunicaciones, un (1) Especialista en Administración de Servidores y un (1) Especialista en Equipos Criptográficos (Ver sección II. Requisitos de Calificación).



ACTIVIDADES DEL PERSONAL:

i. Jefe de Proyecto:

Las actividades a realizar son las siguientes:

- Velar por el cumplimiento del servicio definido en el presente término de referencia.
- Coordinación con el personal autorizado del RENIEC, a fin de brindar una atención oportuna para el presente servicio.
- Coordinación con el personal técnico del Contratista, a fin de brindar una atención oportuna al RENIEC.
- Gestionar el servicio de acuerdo a los tiempos establecidos del servicio.
- Gestionar las actividades para el cumplimiento del cronograma de traslado.
- Emitir y sustentar los informes técnicos y demás documentación del servicio.
- El Jefe de Proyecto deberá enviar el listado de escalamiento en caso de emergencias.

ii. Especialista en Redes y Comunicaciones:

Las actividades a realizar son las siguientes:

- Configurar los equipos de comunicaciones instalados en la Sede San Borja.

¹ Incluye el equipo: VERTIV WATCHDOG 100 instalado en el Gabinete N° 1, que ha sido detallado en el numeral 1 del Anexo N° 1.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
“SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO
DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC
(NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS ”

“Procedimiento Electrónico”

- Realizar pruebas de conectividad con todos los equipos de comunicaciones y entre las Sedes San Borja y Centro Cívico, de acuerdo al Protocolo de Pruebas.
- Dar soporte durante las pruebas de conectividad de los equipos de comunicaciones.
- Coordinar con el personal del RENIEC las fechas y horas de la ejecución de los servicios.
- La atención deberá ser de forma presencial, en coordinación con el personal a cargo del RENIEC.
- Otras actividades asociadas al servicio.

iii. Especialista en Administración de Servidores:

Las actividades a realizar son las siguientes:

- Configurar los servidores instalados en la sede San Borja.
- Realizar pruebas de operatividad de los equipos, de acuerdo al Protocolo de Pruebas.
- Realizar pruebas de la operatividad de los servicios instalados en los servidores, de acuerdo al Protocolo de Pruebas.
- Dar soporte durante las pruebas de operatividad de los servicios.
- Coordinar con el personal del RENIEC las fechas y horas de la ejecución de los servicios.
- La atención deberá ser de forma presencial, en coordinación con el personal a cargo del RENIEC
- Otras actividades asociadas al servicio.



iv. Especialista en Equipos Criptográficos:

Las actividades a realizar son las siguientes:

- Configurar los equipos criptográficos instalados en la Sede San Borja.
- Realizar pruebas de operatividad de los equipos, de acuerdo al Protocolo de Pruebas.
- Realizar pruebas de la operatividad de los servicios instalados en los equipos criptográficos, de acuerdo al Protocolo de Pruebas.
- Dar soporte durante las pruebas de operatividad de los servicios.
- Coordinar con el personal del RENIEC las fechas y horas de la ejecución de los servicios.
- La atención deberá ser de forma presencial, en coordinación con el personal a cargo del RENIEC.
- Otras actividades asociadas al servicio.

5.1 ACTIVIDADES

Las actividades del servicio deberán ser detalladas por el contratista en un Plan de Trabajo, conforme lo señalado en el numeral 5.2.

Se definen a continuación las actividades del servicio:

5.1.1 Traslado del Equipamiento Tecnológico

Las actividades para el traslado del equipamiento tecnológico del presente servicio, se encuentran detalladas en el Anexo N° 2.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
"SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO
DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC
(NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS "
"Procedimiento Electrónico"

5.1.2 Gestión del servicio

- a) Números telefónicos del Contratista que brindará el servicio. Como mínimo un (1) número celular del Jefe de Proyecto y un (1) número celular de un nivel superior para escalamiento.
- b) Correo electrónico del Contratista del servicio.
- c) Datos de contacto (nombre completo, número de celular y correo electrónico) del personal del Contratista.

5.1.3 Consideraciones generales

Si durante o como consecuencia de la ejecución del servicio conlleva a la pérdida de la Garantía o a la falla definitiva de los equipos, debido a causas atribuibles al personal del contratista, entre las cuales se puede mencionar: manipulación inadecuada, caída de dispositivos, ruptura de dispositivos, configuración inadecuada u otros, es responsabilidad del contratista realizar las acciones necesarias para la reposición del equipo, hardware o dispositivo (nuevo) y sus respectivas garantías (brindada por el fabricante o distribuidor autorizado) y/o licencias las cuales deberán estar vigentes, siendo sus características técnicas como mínimo iguales o superiores a lo reemplazado. Los bienes entregados por reposición, pasarán a propiedad del RENIEC, debiendo realizar lo siguiente:

- a) Emitir el informe técnico de análisis e informe técnico de cambio, según detalle:

- Informe Técnico de Análisis

Este informe debe contener como mínimo la siguiente información:

- Condiciones actuales de los equipos, dispositivos o hardware.
- De ser el caso, se debe especificar la ejecución de la copia de seguridad de datos y/o la copia de la configuración.
- En caso de cambio de equipos, dispositivos o hardware, se debe presentar:
 - Cuadro comparativo de las características de los equipos, dispositivos o hardware a reemplazar y los nuevos equipos, dispositivos o hardware.
 - Cronograma de actividades.
 - Análisis de costo-beneficio.
 - Plan de pruebas, incluyendo:
 - Cambios en la configuración.
 - Actividades realizadas.

Este informe debe ser presentado por el contratista y aprobado previamente por personal autorizado del RENIEC. Se aplicará después de ejecutado un cambio de equipo, dispositivo o hardware. La aprobación se evidenciará mediante un acta firmada (de forma digital o manuscrita) por parte del personal autorizado del RENIEC y el contratista.

- Informe Técnico de Cambio

Este informe debe contener como mínimo la siguiente información:

- Fecha de ejecución del cambio.
- Tipo de servicio
- Responsable del cambio.
- Actividades realizadas.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
“SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO
DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC
(NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS ”
“Procedimiento Electrónico”

- Resultados de las pruebas realizadas.
- Información detallada del equipo para su incorporación a los bienes del RENIEC.

Este informe debe ser presentado por el contratista y aprobado previamente por personal autorizado del RENIEC. Se aplicará después de ejecutado un cambio de equipo, dispositivo o hardware. La aprobación se evidenciará mediante un acta firmada (de forma digital o manuscrita) por parte del personal autorizado del RENIEC y el contratista.

- b) Efectuar la instalación y configuración original de los equipos, hardware o dispositivo sin que se genere ningún costo adicional al RENIEC. Los bienes deberán ser entregados en un plazo no mayor a sesenta (60) días calendario, realizando un proceso de borrado seguro.

5.1.4 Documentación del Servicio

Como parte de la documentación del servicio, el contratista debe considerar por lo menos, lo siguiente:

a) Informe Final

En este informe se deben detallar las actividades realizadas durante el servicio prestado y se debe detallar como mínimo la siguiente información:

- Resumen ejecutivo del servicio, que debe incluir las acciones realizadas de forma detallada, por cada una de las fases especificadas en el Anexo N° 2 (incluyendo cronograma del servicio, descripción del servicio ejecutado, resultados alcanzados, incidencias presentadas y solución implementada, lista de entregables, conclusiones y/o recomendaciones, lecciones aprendidas; por cada fase del servicio).
- Relación del personal del Contratista que prestó el servicio.
- De ser el caso, adjuntar documentos como informes técnicos u otras evidencias generadas por el servicio y/o solicitadas por el personal autorizado del RENIEC.
- Memoria Técnica que contenga como mínimo la siguiente información:
 - Planos As-Is y As-Built en VISIO y/o DrawIO y PDF para cada gabinete según la nueva distribución de equipos en el Centro de datos de la Sede San Borja, así como de la antena NTP; estos deberán contener la distribución física y las conexiones de red de todos los equipos informáticos.
 - Plano de distribución de energía.
 - Certificación del cableado estructurado y fibra óptica.
 - Información técnica de la configuración inicial (Sede Operativa) y final (Sede San Borja) de los equipos a ser trasladados a la Sede San Borja.
 - Protocolo de Pruebas respecto a la operatividad de los equipos trasladados a la Sede San Borja y sobre los servicios de certificación digital.
 - Registro fotográfico de la condición actual física de los equipos informáticos del Centro de datos de la Sede Operativa, antes y después de ser trasladados a la Sede San Borja.
 - Registro fotográfico de la ubicación actual (Sede Operativa) de los equipos informáticos trasladados a la Sede Centro Cívico para su almacenaje.
 - Detalle de los eventos ocurridos durante el traslado de los equipos de la sede operativa a las Sedes San Borja y Centro Cívico.



ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
“SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO
DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC
(NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS ”
“Procedimiento Electrónico”

- Documentar el proceso del apagado y encendido de todos los equipos detallados en el numeral 1 y 2 del Anexo N° 1, en coordinación con el personal del RENIEC.

Este informe deberá presentarse al RENIEC, en un plazo máximo de siete (7) días calendario después de la culminación del servicio.

b) Consideraciones

- El contratista deberá presentar los informes, de forma digital, y firmado por el responsable del servicio.
- Los informes del servicio deberán presentarse por la mesa de partes virtual del RENIEC.

5.2 Plan de trabajo

El plan de trabajo debe ser elaborado por el contratista y presentado como máximo hasta los tres (3) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato, previa aprobación del personal del RENIEC mediante un acta de reunión firmada (de forma digital o manuscrito) por parte del personal autorizado del RENIEC y el contratista.

Dicho plan deberá contemplar las acciones a realizar para el servicio de traslado del equipamiento tecnológico. Para la aplicación de las penalidades, se realizará de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.19.2 otras penalidades.



De igual manera, el plan de trabajo debe contener como mínimo lo siguiente:

- Resumen ejecutivo.
- Seguro SCTR del personal.
- Formatos ATS.
- Organigrama funcional del contratista, con el listado del personal que cumplirán los Roles detallados en el numeral 5 – Alcances y Descripción del Servicio / Roles del Servicio.
- Cronograma general de la ejecución del servicio, acorde a las Fases establecidas en el Anexo 2.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo.
- Pruebas COVID-19 y documentación acorde a la legislación vigente de todo el personal, con antigüedad máxima de 15 días antes de la ejecución del servicio.

5.3 Recursos a ser provistos por el Contratista

El Contratista deberá proveer los recursos indicados en el presente término de referencia, así como los materiales, equipos, instrumentos y demás elementos necesarios para la ejecución del servicio. El personal del contratista que realice las actividades detalladas en el presente servicio, deberá estar equipado con los implementos necesarios para realizar el servicio correspondiente, tales como:

- Herramienta convencional y especializada.
- Equipo de medición.
- Identificador de la empresa.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
“SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO
DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC
(NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS ”
“Procedimiento Electrónico”

Es de carácter obligatorio:

- SCTR de trabajadores, formatos de atención en caso de accidentes, listado de clínicas afiliadas, etc.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo.
- EPP de seguridad.
- EPP de Bioseguridad.

5.4 Recursos a ser provistos por la Entidad

La entidad proveerá las instalaciones donde se llevará a cabo el servicio:

- a) Sede Operativa: Jr. Cusco 653, piso 2 y sótano, Cercado de Lima
- b) Sede Administrativa: Jr. Bolivia 109, piso 3, Torre Centro Cívico, Cercado de Lima
- c) Sede San Borja: Av. Javier Prado Este 2392 – San Borja

Además, facilitará los accesos físicos a las instalaciones y a los equipos, componentes y elementos del Nodo 2 de la Planta de Certificación Digital PKI, indicados en el Anexo N° 1.

5.5 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales



En aplicación de lo dispuesto por la Autoridad Administrativa Competente (AAC-INDECOPI) de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE) para la acreditación de la ECEP-RENIEC y PSVA-TSA-RENIEC, y con el objetivo de mantener operativa la infraestructura tecnológica de la Planta de Certificación Digital PKI del RENIEC que soporta a los procesos de certificación digital, es necesario que el Contratista ejecute el servicio y cumpla con los controles establecidos en el marco de la ISO 27001.

5.6 Normas Técnicas

En aplicación de lo dispuesto por la Presidencia de Consejo de Ministros, para las entidades del Sistema Nacional de Informática, y siendo el RENIEC parte del sistema mencionado, el contratista debe prestar el servicio considerando los controles de Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2a. Edición". Cabe indicar que, la Planta de Certificación Digital PKI, está certificada en el ISO 27001.

Norma ANSI/TIA 942-A; Sobre infraestructura de Centros de Datos

Norma ANSI/TIA 606-B: Administración de la infraestructura de Telecomunicaciones

Norma Técnica Peruana NTP 370.304 – 2002: Instalaciones eléctricas en edificaciones. Verificación inicial previa a la puesta en servicio.

5.7 Seguros

No aplica.

5.8 Impacto Ambiental

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
"SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO
DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC
(NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS "
"Procedimiento Electrónico"

El Contratista deberá cumplir con la implementación de las medidas de ecoeficiencia institucionales, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM.

5.9 Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar

El servicio será realizado en las siguientes sedes del RENIEC:

- a) Sede Operativa: Jr. Cusco 653, piso 2 y sótano, Cercado de Lima
- b) Sede Administrativa: Jr. Bolivia 109, piso 3, Torre Centro Cívico, Cercado de Lima
- c) Sede San Borja: Av. Javier Prado Este 2392 – San Borja

Plazo

- a) Duración del servicio: El plazo del servicio es de treinta y cuatro (34) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

Fases del Proyecto	Plazo Máximo (días calendario)	Observación
Fase 0: Plan de Trabajo	3 días	Contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
	2 días	Revisión, coordinación y aprobación del Plan de Trabajo por parte de RENIEC, contabilizado a partir del día siguiente de la recepción del Plan de Trabajo.
Fase 1: Dimensionamiento y acondicionamiento previo al traslado.	9 días	Contabilizados a partir del día siguiente de terminada la Fase 0.
Fase 2: Verificación del equipamiento, desmontaje de equipos y embalaje.	5 días	Contabilizados a partir del día siguiente de terminada la Fase 1.
Fase 3: Traslado	3 días	Contabilizados a partir del día siguiente de terminada la Fase 2.
Fase 4: Montaje e instalación de equipos informáticos y puesta en operatividad en la sede San Borja.	12 días	Contabilizados a partir del día siguiente de terminada la Fase 3.
Total	34 días	

- b) El servicio incluye actividades a realizar los días sábados, domingos y feriados, de acuerdo a lo señalado en el cronograma del servicio contenido en el Plan de Trabajo. Para tal efecto, se cuenta con personal responsable del RENIEC para facilitar y gestionar el acceso para la ejecución del servicio fuera del horario de oficina, cuando sea necesario.

5.10 Resultados esperados

Los entregables del servicio son detallados en el siguiente cuadro:

Ítem	Entregable	Plazo de Entrega
------	------------	------------------

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
“SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO
DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC
(NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS ”

“Procedimiento Electrónico”

1	Plan de trabajo (de acuerdo con lo detallado en el numeral 5.2)	Hasta los tres (3) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
2	Documento de Compromiso de cumplimiento de controles de Seguridad de la Información	Hasta los tres (3) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
3	Informe Final	Hasta los siete (7) días calendario, después de la culminación del servicio.

5.11 Adelantos

No aplica.

5.12 Subcontratación

No aplica.

5.13 Confidencialidad

Toda información del RENIEC a la que tenga acceso el contratista, así como su personal, es estrictamente confidencial. El Contratista y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir información ni datos a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del RENIEC.



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

5.14 Medidas de control durante la ejecución contractual

5.14.1 Prestación Principal

a. Áreas que coordinarán con el Contratista

El área que coordinará con el contratista la ejecución de la prestación principal es la Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital.

b. Áreas responsables de las medidas de control

La Dirección de Certificación y Servicios Digitales, a través de la Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital, será la encargada de supervisar el cumplimiento de la prestación principal.

c. Área que brindará la conformidad

Las conformidades serán emitidas por la Dirección de Certificación y Servicios Digitales, previo informe de la Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital, una vez validados los resultados esperados.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
“SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO
DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC
(NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS ”
“Procedimiento Electrónico”

5.15 Forma de pago

El pago del servicio se realizará en un plazo máximo de diez (10) días calendario, siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el DS N° 168-2020-EF.

5.16 Fórmula de reajuste

No aplica.

5.17 Penalidades aplicables

5.17.1 Por mora en la ejecución

Se aplicarán las penalidades en concordancia con en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE).

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$



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 ese 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.

5.17.2 Otras penalidades

En concordancia con el artículo 163° del RLCE, se aplicarán las siguientes penalidades:

Si el Contratista incurriera en incumplimientos vinculados al objeto del servicio, el RENIEC la aplicara las siguientes penalidades:

a) Penalidad por demora en entrega de Plan de Trabajo

Para el cálculo de las penalidades por entrega del Plan de Trabajo, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Plan de Trabajo (PEIMP)	Penalidad por entrega de Plan de Trabajo	Procedimiento de Verificación
----------------------------	---	-------------------------------

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
"SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO
DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC
(NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS "
"Procedimiento Electrónico"

Plan de Trabajo > 3 días calendario	Diez mil (10,000) soles	Si el Plan de Trabajo se presenta después del plazo establecido, lo cual será validado con la fecha de recepción en la mesa de partes del RENIEC. Esto será comunicado mediante un informe elaborado por la SUB DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DIGITAL.
---	--------------------------------	---

b) Penalidad por demora en entrega de informe final

Para el cálculo de las penalidades por entrega del informe final, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Informe Final (PEIMP)	Penalidad por entrega de informe final	Procedimiento de Verificación
Informe Final > 7 días calendario	Diez mil (10,000) soles	Si el informe final se presenta después del plazo establecido, lo cual será validado con la fecha de recepción en la mesa de partes del RENIEC. Esto será comunicado mediante un informe elaborado por la SUB DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DIGITAL.



5.18 Responsabilidad por vicios ocultos

De acuerdo con el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 173° de su Reglamento, el plazo máximo de responsabilidad del contratista para esta contratación será de un (01) año, contado a partir de otorgada la conformidad de recepción del servicio

5.19 Declaratoria de viabilidad

No aplica porque el servicio requerido no proviene o no está enmarcado dentro de un proyecto de Inversión Pública.

5.20 Normativa específica

- Ley N° 27269 "Ley de Firmas y Certificados Digitales", su Reglamento y demás normas modificatorias y complementarias.
- Guías de Acreditación emitidas por la Autoridad Administrativa Competente de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica.

5.21 Conformidad

El acta de conformidad será emitida por la Dirección de Certificación y Servicios Digitales, previo informe de la Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital, una vez validados los resultados esperados; de acuerdo con lo solicitado en los presentes términos de referencia, en concordancia con el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

5.22 Protocolos Sanitarios

- En concordancia con el D.S. N° 103-2020-EF, el cual dispone que "para los procedimientos de selección en trámite, las entidades públicas adecuan sus requerimientos, de corresponder, a los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
"SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO
DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC
(NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS "
"Procedimiento Electrónico"

competentes; en referencia a ello, de ser necesario, el contratista debe implementar los protocolos sanitarios pertinentes para el desarrollo de las actividades presenciales en las instalaciones del RENIEC.

6. ANEXOS

A continuación, se presentan los siguientes Anexos del presente Término de Referencia.



ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
“SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO
DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC
(NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS ”
“Procedimiento Electrónico”

Anexo N° 1

Equipamiento Tecnológico del Nodo 2 de la Planta de Certificación Digital PKI
Sede Operativa (Sede Jr. Cusco)

1. Tabla N° 1 de distribución del equipamiento tecnológico ubicado en dos (2) gabinetes del Nodo 2 de la Planta PKI, sito en Jr. Cusco N° 653 – Lima (Sede Operativa) que serán trasladados a la Sede San Borja, sito en Av. Javier Prado Este 2392 – San Borja, a excepción de lo indicado en el respectivo Tabla.

GABINETE N° 1			
RU	EQUIPO	CODIGO PATRIMONIAL	N° SERIE
42	LIBRE	---	---
41	ORDENADOR DE CABLES PANDUIT	---	---
40	PATCH PANEL (POSTERIOR)	---	---
39	PATCH PANEL (POSTERIOR)	---	---
38	LIBRE	---	---
37	LIBRE	---	---
36	LIBRE	---	---
35	LIBRE	---	---
34	LIBRE	---	---
33			
32	SAN HITACHI VSP G350	74089387-0033	NO TIENE
31			
30	PRIMEKEY PKI APPLIANCE MPKL-APP-SE50	95223056-0002	409649 CS442040
29			
28	PRIMEKEY M	---	---
27			
26	LIBRE	---	---
25	TRIPP-LITE B020-U16-19	74081540-0009	2734BAPCB898000092
24	PRIMEKEY PKI APPLIANCE MPKL-APP-SE50	95223056-0001	362762 CS449540
23			
22	PRIMEKEY M	---	564941 CS701494
21			
20	VERTIV WATCHDOG 100 ²	67229454-0002	NO TIENE
19	Libre	---	---
18	LENOVO DM 5000F	---	J3027PND
17			
16	LENOVO DM 24OS	---	J3027PNC
15			
14	LENOVO DM 24OS	---	J3027PNE
13			
12	HP PROLIANT DL 560 GEN9	74080950-0106	USE6134VVB
11			
10	THALES NC 4333-N-2K0	95223056-0010	06-N23510P
9	LIBRE	---	---



² Equipo que será trasladado a la sede Administrativa para su almacenamiento y está listado en el Tabla N° 2.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
“SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO
DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC
(NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS ”
“Procedimiento Electrónico”

8	LENOVO SR850	---	J1010XKB
7			
6	LENOVO SR850	---	J1010XKA
5			
4	LIBRE	---	---
3	LIBRE	---	---
2	BARRA A TIERRA (Posterior)	---	---
1	LIBRE	---	---

GABINETE N° 2			
RU	EQUIPO	CODIGO PATRIMONIAL	N° SERIE
42	PATCH PANEL	---	---
41	PATCH PANEL	---	---
40	PATCH PANEL	---	---
39	PATCH PANEL	---	---
38	PATCH PANEL	---	---
37	PATCH PANEL	---	---
36	PATCH PANEL	---	---
35	CISCO SGE2000	95228117-0588	NO TIENE
34	MICROSEMI SYNCSEVER S600*	74080950-0104	SCA160100096
33	CISCO RPS 1000 LINKSYS	46220050-0595	APT01G600233
32			
31	RADWARE ALTEON 6024	74080029-0008	41710216
30	CISCO 9300-24T-E	95228117-0597	FCW2132L02T
29			
28	CISCO ISR4451UC BUNDLE	74089050-0077	FJC2210D03E
27			
26	HP PROLIANT DL 180 GEN9	NO TIENE	2M274500CX
25	CHECKPOINT PB-20	95227832-0039	1737BA2973
24	CHECKPOINT PB-20	95227832-0040	1737BA3037
23	CHECKPOINT PB-20	95227832-0041	1737BA2960
22	CHECKPOINT ST-25	95227832-0043	LR201606010624
21	LIBRE	---	---
20	LIBRE	---	---
19	LIBRE	---	---
18	LIBRE	---	---
17	LIBRE	---	---
16	LIBRE	---	---
15	LIBRE	---	---
14	LIBRE	---	---
13			
12			
11			
10	CISCO NEXUS 9504	95228117-0633	FOX238PG3H
9			
8			
7			
6	LIBRE	---	---
5	LIBRE	---	---



ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
“SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO
DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC
(NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS ”
“Procedimiento Electrónico”

4	LIBRE	---	---
3	LIBRE	---	---
2	BARRA A TIERRA (Posterior)	---	---
1	LIBRE	---	---

(*) El equipo MICROSEMI SYNCSEVER S600, cuenta con una antena NTP, ubicada en los exteriores de la sede Operativa (2do Piso).

Adicionalmente, se debe considerar para el traslado a la Sede San Borja, los siguientes equipos ubicados dentro de los gabinetes de la Sede Operativa:

EQUIPO	CODIGO PATRIMONIAL	NUMERO DE SERIE
TERMOHIGROMETRO AKCP SP2+	60229215-0059	00-08-DC-01-3C-D6
TERMOHIGROMETRO DAVIS WEATHER ENVOY	60229215-0077	AD170717002/ TH63162019R2

2. Tabla N° 2, listado y ubicación del equipamiento tecnológico que deberá ser trasladado a la Sede Centro Cívico, sito en Av. Bolivia N° 109 - Lima:



CÓDIGO PATRIMONIAL	BIEN	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACIÓN
67229454-0002	CONTROLADOR DE TEMPERATURA Y HUMEDAD	VERTIV	WATCHDOG 100	NO TIENE	SEGUNDO PISO – RU 20 – GABINETE 1
74082600-0727	EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO	ZKTECO	BIO F21	AG91172760077	SEGUNDO PISO
74082600-0725	EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO	ZKTECO	BIO F21	AG91172760073	SEGUNDO PISO
46224785-1351	EQUIPO DE ILUMINACION DE EMERGENCIA	KOLFF	ZX2001	AH-491	SEGUNDO PISO
11223614-0372	EQUIPO PARA AIRE ACONDIC. TIPO DOMESTICO	YORK	YNFFXC04BBAAD-FX	33190114018020002	SOTANO
11223614-0390	SISTEMA PARA AIRE ACONDICIONADO - TIPO DOMESTICO	YORK	YNFFXC60BAAD-FX	331901140180200025	SOTANO
46228981-0011	SUPRESOR DE VOLTAJE	SINE TAMER	LA ST1803Y2C	SIN SERIE	SOTANO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
"SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO
DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC
(NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS "
"Procedimiento Electrónico"

	TRANSITORIO - TVSS				
46220050- 0592	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS	NEWAVE	CONCEPT POWER UPGRADE	DPP0497	SOTANO
95221474- 0033	CAMARA DOMO A COLOR	AXIS	POE AXIS 216FD	00408CA16AF9	SEGUNDO PISO
95221474- 0034	CAMARA DOMO A COLOR	AXIS	POE AXIS 216FD	00408CA16AFD	SEGUNDO PISO
67645434- 0022	RACK (OTROS)	APC	[SIN MODELO]	LN09351L0006	SEGUNDO PISO
67645434- 0021	RACK (OTROS)	APC	[SIN MODELO]	LN09421L0285	SEGUNDO PISO
95228174- 0220	TABLERO ELECTRICO DE CONTROL	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	SOTANO
95228174- 0219	TABLERO ELECTRICO DE CONTROL	SIN MARCA	SIN MODELO	018725	SEGUNDO PISO
95228174- 0218	TABLERO ELECTRICO DE CONTROL	MATRIX	SIN MODELO	SIN SERIE	SEGUNDO PISO
46229950- 0204	TRANSFORMADOR	ONYX POWER	KHHES2	03940	SOTANO



Anexo N° 2

Actividades a Realizar para el Traslado del Equipamiento Tecnológico del Nodo 2 de la Planta de Certificación Digital PKI - Sede Operativa (Sede Jr. Cusco)

Las actividades que se mencionan a continuación deberán de ejecutarse bajo la supervisión y acompañamiento directo del personal de la Planta de Certificación Digital PKI y se cumplirá con las tareas especificadas en las siguientes fases:

FASE 0: PLAN DE TRABAJO (3 días calendario)

Acorde a lo especificado en el numeral 5.2.

FASE 1: DIMENSIONAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO PREVIO AL TRASLADO (9 días calendario)

1. Validar la relación de los equipos informáticos existentes en el centro de datos de la Sede Operativa, utilizando el Tabla N° 1 del Anexo N° 1.
2. Dimensionar la cantidad y longitud de los cables patch cord, jumper de fibra óptica OM3, patch panel y cable coaxial que va conectado a la antena NTP, que deberán ser empleados para interconectar los equipos contenidos en los siguientes gabinetes: Gabinete 1 y Gabinete 2 (Anexo N° 1), en la Sede San Borja.
3. Habilitación de 48 puntos de red entre gabinetes de la Sede San Borja, para lo cual el contratista debe suministrar los patch panel conforme al dimensionamiento realizado en el numeral 1 de la Fase 1, de acuerdo a las características técnicas detalladas en el ítem 1, 3 y 4 del Anexo N° 3.
4. Elaborar el Tabla de red de la Sede Operativa, así como identificar y rotular todos los puertos utilizados en los equipos informáticos del centro de datos
5. Conexión ethernet y de fibra óptica de la Sede San Borja, de acuerdo al Tabla elaborado en el numeral 4 de la Fase 1.
6. Habilitación del cableado de la Antena NTP y montaje del soporte de la antena en la Sede San Borja, de acuerdo a las características técnicas detalladas en el ítem 6 del Anexo N° 3.
7. Suministrar 2 equipos ATS, de acuerdo a las características técnicas detalladas en el ítem 7 del Anexo N° 3 y realizar el acondicionamiento eléctrico correspondiente, desde los tableros de distribución estabilizada de la Sede San Borja.
8. Habilitación de fibra óptica al equipo de comunicaciones en la Sede San Borja, desde el cuarto de servicios hasta los gabinetes del centro de datos.
9. Identificación de la configuración de todos los equipos a ser trasladados a la Sede San Borja, para la verificación de la correcta instalación y puesta en funcionamiento. El contratista deberá elaborar la información técnica donde se detalle la configuración inicial (Sede Operativa) y la configuración final de los equipos (Sede San Borja), lo cual deberá estar contenido en el Informe Final. La actividad descrita será coordinada con el personal del RENIEC.
10. Elaboración del Protocolo de Pruebas respecto a la operatividad de los equipos trasladados a la Sede San Borja y servicios de certificación digital, así como la validación por el personal del RENIEC.



ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
“SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC (NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS ”
“Procedimiento Electrónico”

FASE 2: VERIFICACIÓN DEL EQUIPAMIENTO, DESMONTAJE DE EQUIPOS Y EMBALAJE (5 días calendario)

1. Verificar el Tabla de red (Fase 1, numeral 4 – Anexo N° 2) y la rotulación de todos los puertos utilizados en los equipos informáticos del centro de datos (Sede Operativa), en coordinación con el personal del RENIEC.
2. Verificar la condición actual física de los equipos informáticos del centro de datos de la Sede Operativa, el cual debe estar plasmado en un registro fotográfico.
3. Desconexión eléctrica de los equipos informáticos, detallados en el numeral 1 del Anexo 1, previo apagado que será ejecutado por el personal de RENIEC.
4. Apagado y desconexión eléctrica de los equipos detallados en el numeral 2 del Anexo 1, en coordinación con el personal de RENIEC.
5. Desmontaje y embalaje de todos los equipos informáticos ubicados en el Piso 2 y sótano de la Sede Operativa, de acuerdo al Tabla N° 1 y Tabla N° 2 del Anexo N° 1.
6. Todo el cableado de red y de energía deberá ser retirado de las instalaciones de la Sede Operativa.
7. Se deberá brindar protección a cada uno de los equipos informáticos, como mínimo con los siguientes elementos: cartón corrugado, polietileno de burbujas, plástico film y cintas de embalaje, con la finalidad de evitar daños al momento del traslado, así como la identificación de los equipos.



FASE 3: TRASLADO (3 días calendario)

1. Habilitación de un vehículo acondicionado para el traslado de equipos informáticos, gabinetes, equipos de climatización y de energía.
2. Traslado de los equipos especificados en el Tabla N° 1 del Anexo N° 1 a la Sede San Borja, sito en la Av. Javier Prado Este N° 2392 – San Borja; y equipos especificados en el Tabla N° 2 del Anexo N° 1 a la Sede Centro Cívico, sito en la Av. Bolivia N° 109 - Lima.
3. El traslado de los equipos informáticos a ser trasladados a la Sede San Borja (Tabla N° 1 del Anexo N° 1), deberán de ser trasladados con resguardo policial.

FASE 4: MONTAJE E INSTALACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y PUESTA EN OPERATIVIDAD EN LA SEDE SAN BORJA (12 días calendario)

1. Suministrar los cables patch cord de red y jumper de fibra óptica OM3, conforme al dimensionamiento realizado en la Fase 1 (Numeral 1), de acuerdo a las características técnicas detalladas en los ítems 2 y 5 del Anexo N° 3.
2. Desembalaje e instalación de los equipos del Tabla N° 1 del Anexo N° 1, así como la conectorización de los cables de data, fibra óptica y energía, en el centro de datos de la Sede San Borja. La conectorización correspondiente debe estar de acuerdo al Tabla de red elaborado en la Fase 1.
3. Etiquetado de todos los cables patch cords, fibra óptica y de energía de acuerdo con la norma TIA.
4. Instalación de antena NTP y conectividad, así como la configuración, pruebas y puesta en operatividad del servidor de la marca Microsemi que va conectado a la antena NTP. El contratista

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
"SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO
DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC
(NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS "

"Procedimiento Electrónico"

deberá suministrar el cableado conforme al dimensionamiento realizado en la Fase 1 (Numeral 1), de acuerdo a las características técnicas detalladas en el ítem 6 del Anexo N° 3, así como todos los materiales necesarios para la instalación de la antena en la azotea (Piso 4) de la sede San Borja.

5. Puesta en operatividad de los equipos y servicios de certificación digital, con el acompañamiento del personal del RENIEC.
6. Pruebas de conectividad entre equipos de ambas sedes (Sede Centro Cívico y Sede San Borja) tales como: servidores, servicios publicados, Vlans, computadoras, cámaras de vigilancia, servicio AWS, políticas de firewall, entre otros, de acuerdo al Protocolo de Pruebas.
7. Configuración y soporte de los equipos informáticos, con la participación de los siguientes especialistas: redes y comunicaciones, servidores y criptografía (con apoyo del personal de la Planta PKI del RENIEC).

NOTA: El tiempo máximo de inoperatividad de los equipos y/o servicios es de veinte (20) días calendario.



ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
"SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO
DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC
(NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS "
"Procedimiento Electrónico"

Anexo N° 3
Características Técnicas

Este anexo contiene el detalle de las diferentes características técnicas mínimas de los materiales o componentes necesarios para el traslado del equipamiento tecnológico.

1. Características Técnicas del cable UTP – Cableado entre gabinetes

- a) Cantidad: 48 puntos
- b) Patch Cords Categoría 6A
- c) Cable de Cobre, Categoría 6A, 4 pares, 23 AWG, F/UTP, 100 Ohm
- d) Grado de Inflamabilidad: CMP
- e) Resistencia: Retardante de llama, LSZH-3-22
- f) Estándares: ANSI / TIA-568-C.2 Categoría 6A
- g) E, CMP-LP (0.7A), UL NFPA 262, IEEE 802.3af, IEEE 802.3at e
- h) IEEE 802.3bt para aplicaciones PoE UL Certificado por PoH
- i) según UL4299, RoHS.
- j) Todos de la misma marca.

2. Características Técnicas de Patch Cord de Cobre Cat. 6 A

- a) El patch cord es el cable utilizado para conectar el patch panel con el equipo activo de red (Switch o similar) en configuración directa.
- b) Cable de cobre multifilar, flexible de par trenzado de 23 a 24 AWG, UTP Stranded, Para la conexión desde los patch panels al equipo de comunicación Categoría 6, de 4 pares, no necesariamente del mismo calibre que el cable UTP horizontal.
- c) Deberá cumplir con los estándares EIA/TIA 568B.2.1.
- d) Deben ser ensamblados y probados íntegramente en fábrica.
- e) Conector tipo plug de 8 posiciones RJ-45 con capuchas o botas de protección.
- f) Los conectores de los patchs cords deben contar con un sistema de protección para las lengüetas que impida que estas se atasquen con otros cables al ser retirados de los Racks.
- g) Deberá ser de color azul en el cableado horizontal de acuerdo a lo expresado en el estándar internacional TIA/EIA 606-A
- h) La chaqueta del cable UTP deberá ser de PVC o superior.
- i) Deberán adjuntar las pruebas de laboratorios independientes (UL o ETL).

3. Características Técnicas de los Patch Panel

- a) Cantidad: 4 unidades de 24 puertos.
- b) Debe permitir la inserción de 24 jacks cat. 6 A, por patch panel.
- c) Cada Jack del patch panel debe cumplir con las pruebas de performance de la ANSI/TIA/EIA-568-C.2, certificado por laboratorios independientes UL o ETL.
- d) La máscara del patch panel debe ser termoplástico o metálico y de alto impacto. En caso del uso de patch panel metálico estos deberán quedar debidamente aterrados.
- e) Debe tener 19 pulgadas de ancho y 01RU de altura para ser instalado en el gabinete de comunicaciones.
- f) Debe permitir la identificación total de los puertos en el patch panel para la fácil administración y manejo de la red, de acuerdo con la norma ANSI/TIA/EIA-606-B.
- g) Debe contar con una protección plástica transparente (porta etiquetas) que impida el contacto directo con las manos u otros objetos.
- h) Los patch panels deben permitir la instalación de los jacks ofertados

4. Características Técnicas de los Jack categoría 6 A

- a) Debe ser de categoría 6 A de acuerdo con ANSI/TIA/EIA-568-C.2.
- b) Poseer terminación tipo 110 IDC y permitir la inserción de conductores 22AWG a 26AWG.
- c) Debe permitir la conectorización tipo T568A o T568B, contando con una etiqueta que indique el método para ello.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
“SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO
DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC
(NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS ”

“Procedimiento Electrónico”

- d) Debe asegurar la no desconexión del cable UTP sólido al ser expuesto a jalones contando para ello con una tapa o seguro sobre las conexiones del cable UTP y las conexiones IDC.
- e) Cada Jack debe venir embolsado de fábrica y con las iniciales de la marca en el Jack (no se aceptará stickers o iconos sobrepuestos).
- f) El cuerpo en material termoplástico de alto impacto no propagador de llama, que cumpla con la norma UL94 V-0 (inflamabilidad).
- g) Los jacks, el cableado y patch panels deben ser de la misma marca.

5. Características Técnicas de los Jumper de fibra óptica OM4:

- a) Cantidad: 50
- b) Dimensión: 1.5 metros
- c) Fibra Óptica con conectores LC-LC
- d) Multimodo / Dúplex / OM4 (50 µm)
- e) LSZH
- f) Estándares: ANSI / TIA-568-C / ROHS
- g) De primer uso

6. Características Técnicas del Cableado de la Antena NTP y del soporte

Cable:

- a) Cantidad: 1
- b) Tipo de cable: 1 PPS Out BNC, rising edge on-time, TTL into 50Ω
- c) Dimensión: 50 metros
- d) Accesorios

Soporte:

- e) Tubo de fierro galvanizado de 1 ½ pulgada
- f) 1mm de espesor
- g) Dimensión: 30 centímetros
- h) Base cuadrada de 8 cm x 8 cm



7. Características Técnicas de los ATS (Interrupor de Transferencia de Automática de Fuente)

- a) Cantidad: 2
- b) Altura de rack: 1U.
- c) Conexiones de Salida (12) IEC 60320 C13.
- d) Voltaje de Salida Nominal: 230V / 10 A.
- e) Voltaje Nominal de entrada: 230V/60hz.
- f) Conexión de Entrada IEC 60320 C14.
- g) Protección contra sobreintensidad 10kAIC.
- h) Administrable.
- i) Certificado RoHS.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
“SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO
DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC
(NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS ”
“Procedimiento Electrónico”

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	<p>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</p> <p>Requerimientos del proveedor y/o personal</p> <p>Requisitos del Proveedor:</p> <p>Es obligatoria la presentación por parte del Proveedor, del listado de personal que cumplirán los roles indicados en el numeral 5 – Alcances y Descripción del Servicio / Roles del Servicio, incluyendo sus hojas de vida (CV – Currículo Vitae documentado).</p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>JEFE DE PROYECTO</u> <u>Requisitos:</u> Título Profesional de Ingeniero de Sistemas y/o Eléctrico y/o Electrónica y/o Mecánica y/o Mecánica Eléctrica y/o Ingeniero de Controles Industriales y/o Informática. Colegiado y habilitado.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN REDES Y COMUNICACIONES</u> <u>Requisitos:</u> Título Profesional de Ingeniero de Sistemas y/o Eléctrico y/o Electrónica y/o Mecánica y/o Mecánica Eléctrica y/o Ingeniero de Controles Industriales y/o Informática.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES</u> <u>Requisitos:</u> Título Profesional de Ingeniero de Sistemas y/o Eléctrico y/o Electrónica y/o Mecánica y/o Mecánica Eléctrica y/o Ingeniero de Controles Industriales y/o Informática.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN EQUIPOS CRIPTOGRÁFICOS</u> <u>Requisitos:</u> Título Profesional de Ingeniero de Sistemas y/o Eléctrico y/o Electrónica y/o Mecánica y/o Mecánica Eléctrica y/o Ingeniero de Controles Industriales y/o Informática. Colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u> El título (bachiller o profesional) requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título (bachiller o profesional) requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>JEFE DE PROYECTO:</u> <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Gestión de Proyectos, debe ser mínimo de cuarenta y ocho (48) horas lectivas brindado por una entidad educativa reconocida. • Capacitación en ITIL (mínimo ITIL fundamentos), debe ser de mínimo de veinticuatro (24) horas lectivas brindado por una entidad educativa reconocida. <p>Capacitación en COBIT o Seguridad de la Información o ISO 27001, debe ser mínimo veinticuatro (24) horas lectivas brindado por una entidad educativa reconocida.</p>



ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
“SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO
DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC
(NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS ”
“Procedimiento Electrónico”

	<p><u>ESPECIALISTA EN REDES Y COMUNICACIONES</u> <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en CCNA, debe ser de mínimo de cuarenta y ocho (48) horas lectivas brindado por una entidad educativa reconocida. <p><u>ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES</u> <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en administración de servidores Windows y Linux, debe ser de mínimo de cuarenta y ocho (48) horas lectivas brindado por una entidad educativa reconocida. • Capacitación en virtualización de servidores, debe ser de mínimo de veinticuatro (24) horas lectivas brindado por una entidad educativa reconocida. <p><u>ESPECIALISTA EN EQUIPOS CRIPTOGRÁFICOS</u> <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Criptografía o administración de equipos criptográficos, debe ser mínimo veinticuatro (24) horas lectivas brindado por una entidad educativa reconocida. • Capacitación en Seguridad de la Información o ISO 27001, debe ser mínimo veinticuatro (24) horas lectivas brindado por una entidad educativa reconocida. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>JEFE DE PROYECTO</u> <u>Requisitos:</u> Experiencia laboral de tres (03) años como mínimo en el cargo de Jefe de Soporte Técnico y/o Jefe de Operaciones y/o Administrador de Centro de Datos y/o Gerente de Operaciones y/o Gerente de Proyecto o similares, en áreas de tecnologías de la información.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN REDES Y COMUNICACIONES</u> <u>Requisitos:</u> Experiencia laboral de tres (03) años como mínimo como especialista en redes y comunicaciones y/o Administrador de redes y/o similares, en áreas de tecnologías de la información.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES</u> <u>Requisitos:</u> Experiencia laboral de tres (03) años como mínimo como administrador de servidores Linux o Windows y/o Administrador de Centro de Datos o similares, en áreas de tecnologías de la información.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN EQUIPOS CRIPTOGRÁFICOS</u> <u>Requisitos:</u> Experiencia laboral de tres (03) años como mínimo en el cargo de Jefe de Soporte Técnico y/o Jefe de Operaciones y/o Administrador de Centro de Datos y/o Gerente de Operaciones y/o Gerente de Proyecto o similares, en áreas de tecnologías de la información.</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. Esta documentación será presentada al momento de la presentación de ofertas por parte del postor.</p>



ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
“SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO
DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC
(NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS ”
“Procedimiento Electrónico”



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 400,000.00 (cuatrocientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 45,000.00 (cuarenta y cinco mil y 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa</p> <p>Se consideran como servicios similares a los servicios de traslado de equipos informáticos y/o servicio de mudanza de equipamiento informático y/o traslado, almacenaje y custodia externa de equipamiento informático y/o servicios de implementación y soporte especializado de infraestructura tecnológica. No se aceptará documentación en los cuales la prestación principal de la contratación es un servicio de traslado y/o mudanza de bienes no informáticos y/o servicio de traslado de dinero.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³ por parte del cliente, 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, referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, 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>

³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
"SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO
DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC
(NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS "
"Procedimiento Electrónico"

	<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. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente que no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>
--	---



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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
	Es obligatoria la presentación por parte del Proveedor, del listado de personal que cumplirán los roles indicados en el numeral 5 – Alcances y Descripción del Servicio / Roles del Servicio, incluyendo sus hojas de vida (CV – Currículo Vitae documentado).
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>✓ Jefe de Proyecto</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional de Ingeniero de Sistemas y/o Eléctrico y/o Electrónica y/o Mecánica y/o Mecánica Eléctrica y/o Ingeniero de Controles Industriales y/o Informática. Colegiado y habilitado</p> <p>✓ Especialista en Redes y Comunicaciones</p> <p>✓ Especialista en Administración de Servidores</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional de Ingeniero de Sistemas y/o Eléctrico y/o Electrónica y/o Mecánica y/o Mecánica Eléctrica y/o Ingeniero de Controles Industriales y/o Informática.</p> <p>✓ Especialista en Equipos Criptográficos</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional de Ingeniero de Sistemas y/o Eléctrico y/o Electrónica y/o Mecánica y/o Mecánica Eléctrica y/o Ingeniero de Controles Industriales y/o Informática, Colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>
	<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p>

	<p>En caso el GRADO O TITULO PROFESIONAL REQUERIDO, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p>✓ Jefe de Proyecto</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Gestión de Proyectos, debe ser mínimo de cuarenta y ocho (48) horas lectivas brindado por una entidad educativa reconocida. • Capacitación en ITIL (mínimo ITIL fundamentos), debe ser de mínimo de veinticuatro (24) horas lectivas brindado por una entidad educativa reconocida. • Capacitación en COBIT o Seguridad de la Información o ISO 27001, debe ser mínimo veinticuatro (24) horas lectivas brindado por una entidad educativa reconocida. <p>✓ Especialista en Redes y Comunicaciones</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en CCNA, debe ser de mínimo de cuarenta y ocho (48) horas lectivas brindado por una entidad educativa reconocida. <p>✓ Especialista en Administración de Servidores</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en administración de servidores Windows y Linux, debe ser de mínimo de cuarenta y ocho (48) horas lectivas brindado por una entidad educativa reconocida. • Capacitación en virtualización de servidores, debe ser de mínimo de veinticuatro (24) horas lectivas brindado por una entidad educativa reconocida. <p>✓ Especialista en Equipos Criptográficos</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Criptografía o administración de equipos criptográficos, debe ser mínimo veinticuatro (24) horas lectivas brindado por una entidad educativa reconocida. • Capacitación en Seguridad de la Información o ISO 27001, debe ser mínimo veinticuatro (24) horas lectivas brindado por una entidad educativa reconocida. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>

B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>✓ Jefe de Proyecto</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia laboral de tres (03) años como mínimo en el cargo de Jefe de Soporte Técnico y/o Jefe de Operaciones y/o Administrador de Centro de Datos y/o Gerente de Operaciones y/o Gerente de Proyecto o similares, en áreas de tecnologías de la información.</p> <p>✓ Especialista en Redes y Comunicaciones</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia laboral de tres (03) años como mínimo como especialista en redes y comunicaciones y/o Administrador de redes y/o similares, en áreas de tecnologías de la información.</p> <p>✓ Especialista en Administración de Servidores</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia laboral de tres (03) años como mínimo como administrador de servidores Linux o Windows y/o Administrador de Centro de Datos o similares, en áreas de tecnologías de la información.</p> <p>✓ Especialista en Equipos Criptográficos</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia laboral de tres (03) años como mínimo en el cargo de Jefe de Soporte Técnico y/o Jefe de Operaciones y/o Administrador de Centro de Datos y/o Gerente de Operaciones y/o Gerente de Proyecto o similares, en áreas de tecnologías de la información.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos</i> </div>
------------	--

	<p><i>presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los servicios de traslado de equipos informáticos y/o servicio de mudanza de equipamiento informático y/o traslado, almacenaje y custodia externa de equipamiento informático y/o servicios de implementación y soporte especializado de infraestructura tecnológica. No se aceptará documentación en los cuales la prestación principal de la contratación es un servicio de traslado y/o mudanza de bienes no informáticos y/o servicio de traslado de dinero.</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 servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, 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</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
“SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO
DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC
(NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS ”
“Procedimiento Electrónico”

proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	<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>i</i>= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio <i>i</i> <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio </p> <p align="right">[De 100] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL

DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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.

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 CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 DÉCIMA 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: [.....]

¹² 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).

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA
SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC (NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS
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 ¹³		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 servicios¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA
SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC (NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS

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 ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

¹⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

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:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA
SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC (NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA

SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC (NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA

SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC (NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA
SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN
DIGITAL PKI – RENIEC (NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS**
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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
“SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO
DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC
(NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS ”
“Procedimiento Electrónico”

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[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.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA
SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC (NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁴ 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"*.

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1era. Convocatoria
SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN
DIGITAL PKI – RENIEC (NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS "
"Procedimiento Electrónico"

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA

**SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN
DIGITAL PKI – RENIEC (NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS**

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

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA

SERVICIO DE TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO DE DATOS DE LA PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PKI – RENIEC (NODO 2) Y PUESTA EN OPERATIVIDAD DE SERVICIOS

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.*