

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

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



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

2  
P  
JMS

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <b>Advertencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <b>Importante para la Entidad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 10-2021-RENIEC**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
“SERVICIO DE ALOJAMIENTO (HOUSING) PARA  
SERVIDORES”**

\$



## 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)

2



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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



**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

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

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

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

8



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

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

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

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

2



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL  
RUC N° : 20295613620  
Domicilio legal : Jirón Bolivia N° 109 - Lima  
Teléfono: : 01-3152700  
Correo electrónico: : [raparcana@reniec.gob.pe](mailto:raparcana@reniec.gob.pe); [mlivora@reniec.gob.pe](mailto:mlivora@reniec.gob.pe); [mchiclio@reniec.gob.pe](mailto:mchiclio@reniec.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ALOJAMIENTO (HOUSING) PARA SERVIDORES.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN-

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N°1858-2021/GAD/RENIEC del 20 septiembre del 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS (RDR)

#### 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 treinta y seis (36) meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Durante el Estado de Emergencia, los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo, solicitado al correo electrónico, [raparcana@reniec.gpb.pe](mailto:raparcana@reniec.gpb.pe); [mlivora@reniec.gob.pe](mailto:mlivora@reniec.gob.pe); [mchiclio@reniec.gob.pe](mailto:mchiclio@reniec.gob.pe).

### 1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- 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.
- Directivas y Opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Código Civil.
- 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.
- Decreto de Urgencia N° 010-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas adicionales extraordinarias para reducir el impacto negativo en la economía de los hogares afectados por las medidas de aislamiento e inmovilización social obligatoria a nivel nacional.
- Decreto de Urgencia N° 017-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas complementarias en materia de atención de personas en situación de vulnerabilidad, entre otras, en el marco de la atención de la emergencia sanitaria por los efectos del coronavirus (COVID-19).
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objetivo de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Documentación y/o similar que evidencie fehacientemente que su Centro de Datos está certificado por una institución internacional como Telecommunications Industry Association, Uptime Institute o similares en diseño y/o construcción y/o operación en un nivel de disponibilidad suficiente (99.982%) que permita realizar mantenimientos simultáneos sin interrumpir la energía de la sala de computadoras y/o equipos de procesamiento, almacenamiento y comunicaciones en general. La acreditación se realizará mediante copia simple del certificado vigente y/o dirección de la página web de la institución certificadora.
- f) Declaración Jurada de ubicación del Centro de Datos del contratista, conforme a los numerales 5.4 y 5.61 de los términos de referencia, cuya dirección debe ser indicada en su propuesta, debe cumplir adicionalmente con, por lo menos uno de los estándares y/o normativas detalladas en el numeral 5.4.
- g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- h) 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)**
- i) El precio de la oferta en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### Advertencia

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

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



### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>6</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>7</sup>.
- k) Documentación que sustenta el perfil del personal solicitado.
- l) Copia simple del certificado vigente del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del contratista, alineado a la Norma ISO/IEC 27001:2014, para la prestación de servicios Datacenter y/o housing que se brindan desde el centro de datos del contratista.

#### Importante

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

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

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

#### Importante

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del RENIEC sito en Jr. Bolivia N° 109 Cercado de Lima, Primer Piso (Torre Centro Cívico).

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/>.

#### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realizara en forma mensual, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Soporte Técnico Operativo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de Conformidad emitida por la Gerencia de Tecnología de la Información.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del RENIEC sito en Jr. Bolivia N° 109 Cercado de Lima, Primer Piso (Torre Centro Cívico) y 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

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. Denominación de la Contratación

"Servicio de alojamiento (Housing) para servidores".

##### 2. Finalidad Pública

Tiene como finalidad, garantizar la continuidad operativa, disponibilidad y seguridad del equipamiento informático que compone la infraestructura tecnológica del RENIEC con niveles de servicio de 99.982% para la disponibilidad mínima del centro de datos, operando las 24 horas al día, los 7 días de la semana durante la ejecución del servicio, de manera confiable y segura, soportando todos los servicios informáticos que brinda la entidad a la ciudadanía en general y entidades públicas y privadas, los mismos que son soportados por dicha infraestructura tecnológica.

##### 3. Antecedentes

El RENIEC tiene implementado un Centro de Datos Principal y otro alterno de contingencia, ubicados en la Sede Operativa del RENIEC ubicado en el Jr. Cusco N° 653 del distrito del Cercado de Lima y Sede San Borja, en la Av. Javier Prado Este N° 2392, en el distrito de San Borja, ambos en el departamento de Lima.

Estos Centros de Datos soportan todos los Servicios Informáticos que brinda el RENIEC en materia de Identificación, Registro Civil y Certificación Digital a la ciudadanía en general y entidades públicas y privadas.

El Centro de Datos principal del RENIEC se encuentra ubicado en un sitio de alto riesgo debido a que se ubica en una zona comercial de alta intensidad de afluencia pública y que esta propensa a la generación de incendios y degradación o interrupción del servicio de electricidad comercial, lo cual hace vulnerable al Centro de Datos principal de presentarse algún amago de incendio, interrupción del servicio eléctrico, movimientos telúricos, poniéndolo en permanente riesgo de interrupción de los servicios, pese a contar con un Centro de Datos alterno.

##### 4. Objetivos de la Contratación

###### • Objetivo General

Contratar los servicios de una empresa que provea el Servicio de alojamiento (Housing) para servidores incluyendo el desmontaje, traslado, alojamiento, instalación, energizado, cableado de red con mecanismos de seguridad y alta disponibilidad a nivel de Centro de Datos 99.982%, bajo la descripción y características señaladas en el presente documento, para alojar el equipamiento informático del RENIEC, que se detalla en el Anexo 1 adjunto, en las instalaciones de un Centro de Datos externo que cumpla con las condiciones de espacio, energía ininterrumpida, climatización y seguridad física de los equipos alojados, incluyendo una póliza de seguro contra todo riesgo para dicho equipamiento, con la finalidad de asegurar la continuidad y disponibilidad operativa de los servicios que brinda el RENIEC.

###### • Objetivos Específicos:

###### Equipamiento:

- Proveer un espacio físico equivalente a VEINTE (20) rack en un centro de datos externo (Housing), para alojar el equipamiento del RENIEC que se describe en el Anexo 1.





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

#### Instalaciones

- Garantizar la seguridad física del equipamiento con un mínimo de cuatro (04) controles de acceso desde la puerta principal, ver Anexo 1 y Anexo 2. Se debe considerar que 1 de los 4 controles mínimos solicitados sea biométrico.
- Garantizar el suministro ininterrumpido del servicio eléctrico y conexiones a varias fuentes de distribución eléctrica y de refrigeración.
- Garantizar las condiciones de climatización para el ambiente del equipamiento este dentro de rangos 18° a 27° C; y para el caso de humedad llega hasta el 60% a un punto de rocío de 15°C, en concordancia con la recomendación de los fabricantes de los equipos.
- A nivel de facilites debe tener componentes redundantes (N+1)
- Garantizar que el Centro de Datos estará on line permanentemente, de forma tal que debe contar con la suficiente capacidad y distribución para poder llevar a cabo tareas de mantenimiento en una línea mientras se da servicio por otras.
- Operación ininterrumpida en la modalidad 24x7x365, todos los días del año incluyendo feriados.

#### Servicios

- Brindar un servicio de housing con disponibilidad mínima anual de 99.982%
- Provisión de servicio de desmontaje, traslado, alojamiento, instalación y prueba de los equipos.
- Provisión de servicio de cableado estructurado de datos en cobre y fibra para rack de redes y telecomunicaciones, descritos en Anexo 03.
- Provisión de ambientes para personal del RENIEC.
- Provisión de servicio de manos remotas en 7x24 durante los 3 años.
- Provisión de un administrador de servicios (Broker o Service Manager).

### 5. Alcances y Descripción del Servicio

El presente servicio tiene como alcance la provisión de un servicio de housing para la plataforma tecnológica del centro de datos del RENIEC, cuyo alcance conlleva el desmontaje, traslado, alojamiento y la provisión de servicio especializados en las instalaciones del housing que aseguren al correcta operatividad y disponibilidad de los servicios alojados.

#### 5.1. Actividades

##### GENERALES

- El contratista debe suministrar un (01) Centro de Procesamientos de Datos con acondicionamiento, gabinetes y servicios gestionados.
- El contratista debe suministrar el servicio de housing para todos los gabinetes (servidores y telemática) en una sola sala o máximo 2 salas, pudiendo ser hasta en dos pisos distintos.
- Si fuera el caso de que todos los gabinetes estén en un solo piso, la distribución de estos puede ser hasta en dos salas o ambientes, con el aislamiento dedicado (enrejado o confinamiento) requerido para cada sala o ambiente. De preferencia, en una sala o ambiente deben estar los equipos de telecomunicaciones y en el otro los equipos de servidores. Considerar la posibilidad de añadir a las salas o ambientes gabinetes adicionales.
- El postor debe presentar en su propuesta la distribución de gabinetes dentro de su Centro de Datos.
- Dentro de cada sala o ambiente la distribución e instalación de los gabinetes se hará hasta en dos filas ubicados en forma paralela (una frente a la otra) o en una sola fila, con sus respectivos anclajes.





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



- Si la distribución se realiza en pisos diferentes, solo se aceptará una sala o ambiente por piso, manteniendo la ubicación de los gabinetes indicada en el punto anterior.
- Se debe habilitar un aislamiento dedicado para el equipamiento, pudiendo ser mediante enrejado ó confinamiento ó alguna alternativa a proponer por el servicio de housing, contemplando una gestión inteligente de todos los componentes de operación (facilities).
- El servicio debe habilitar un confinamiento dedicado para los rack del RENIEC, debiendo ser automatizado e integral, centralizado con una o varias herramientas de monitoreo para todos los componentes(facilities) como: sistema de incendio, sistema de enfriamiento (solo para inrow o lcp), puertas de acceso (frontal y posterior) aperturas con controles biométricos o tarjeta o tambor o llave mecánica o clave integrada a un sistema de monitoreo para la apertura del gabinete o tambor, regletas administrables por toma, temperatura, rocío, aniego. El contratista brindara acceso de lectura o visualización a la herramienta o herramientas de monitoreo, para labores de supervisión de los racks, por tal deben habilitar los servicios software, hardware y/o componentes activos o pasivos necesarios para habilitación y correcto acceso.  
Los requerimientos de seguridad de puertas de acceso (frontal y posterior) aperturas con controles biométricos o tarjeta o tambor o llave mecánica o clave integrada a un sistema de monitoreo para la apertura del gabinete. Esto aplica para los gabinetes que serán provistos por el contratista.
- La consola de gestión para el confinamiento, rack, sensores dedicados y sistemas de acceso y contra incendio, puede contemplar una o varias herramientas, garantizada y segura no presentando observaciones por entes internacionales. Es potestad del servicio proveer y contemplar todas las medidas de seguridad físicas y lógicas que aseguren la integridad de los activos institucionales (servicio del RENIEC) que se alojaran.
- El contratista, es responsable de realizar de la correcta operación y mantenimiento de los facilities del alojamiento, que permitan la correcta operación y disponibilidad de los servicios alojados, asegurando el SLA (99.982%) y normativas técnicas solicitadas.
- El contratista debe proporcionar facilidades de espacio temporal y de uso exclusivo para almacenamientos de equipos, cuando sea necesario por un plazo máximo de CINCO (05) días.
- El contratista será responsable de trasladar los equipos de propiedad del RENIEC desde la Sede Origen (sede operativa) hacia el Centro de Procesamiento de Datos donde se brindará el servicio. Además, deberá instalar el cableado de red entre los racks.
- El contratista no será responsable de la pérdida de información o falla en los sistemas producto de un mal apagado/encendido.
- La Entidad es responsable de realizar un respaldo de información y configuraciones de todos sus equipos antes de iniciar el traslado.
- La Entidad en compañía de la contrata supervisarán el correcto apagado y encendido de todos sus equipos, entendiendo que las actividades serán ejecutadas por los proveedores de servicio de los equipos en los racks de telemática y personal certificado de la marca para los equipos en los racks de servidores.
- La Entidad será la única responsable de gestionar el traslado de cualquier servicio de conectividad y/o comunicaciones con sus proveedores preexistentes.
- El enlace entre el housing y el centro de datos de la Entidad podrá ser subterráneo o aéreo, contemplando rutas distintas, las cuales no se deberán cruzar en ningún punto y deberán tener una separación no menor a 200 metros en un 70% de su recorrido. Lo requerido será hasta antes del acceso a los edificios del housing y el DataCenter.



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



- Cualquier equipo de propiedad de los proveedores preexistentes de conectividad y/o comunicaciones de la Entidad deberá estar alojado dentro del espacio contratado por la Entidad.
- Durante la vigencia del servicio el RENIEC podrá realizar el reemplazo del equipamiento alojado dentro de los gabinetes (por renovación tecnológica, reemplazo por garantía post venta o servicios contratados), considerando las capacidades contratadas de espacio, facilities y energía. Esto no deberá generar costos adicionales para el presente servicio, siempre y cuando se mantenga las capacidades contratadas.
- Así también, de darse el caso en que se reduzca el equipamiento y por ende, el uso de las capacidades contratadas, la entidad coordinará con el contratista, la reducción de prestaciones del servicio, en aplicación del Artículo 34 (inciso 34.2) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El contratista debe garantizar y asegurar que los equipos, consignados en los Anexos 1 y 2, sean desmontados por personal certificado por el fabricante. De la misma forma el montaje en el Centro de Datos externo también lo realizará el personal certificado por el fabricante, para tal efecto, el contratista debe coordinar con los fabricantes o proveedores de los servicios vigentes con el RENIEC, relacionados al equipamiento manifestado la actividad de montaje y desmontaje. Los datos de los contactos relacionados a los servicios de soporte vigente se detallan en el Anexo 1.
- Para la transparente y correcta definición de la propuesta, el postor podrá realizar las consultas o coordinaciones necesarias con los distintos fabricantes, operadores o entidades para cualquier permiso, coordinación o gestión que necesiten, a fin de realizar la propuesta acorde a los términos de referencia.  
Los equipos de propiedad de la entidad identificados en la columna Gestión del Anexo 1 y Anexo 2 como "Reniec" deben ser trasladados como parte de este servicio. El resto de los equipos del Anexo 2 serán trasladados por los proveedores de los servicios a los que soportan. Es de precisar que el equipamiento propiedad del RENIEC cuentan con soporte vigente.
- Se debe incluir para el servicio un seguro ante riesgos durante el traslado, contemplando un valor de hasta 2 veces el valor actual del soporte vigente que se detallan en el Anexo 3.

#### A. EQUIPAMIENTO

##### Del RENIEC

Es de precisar que todo el equipamiento a migrar al servicio de HOUSING se detalla en ANEXO 1 y 2, los mismos que se desagregan en:

- Equipos de comunicaciones.
- Equipos de colaboración.
- Equipos de Networking.
- Equipos de seguridad.
- Equipos de servidores.

##### Del CONTRATISTA

###### ♦ Servicio de Data Center

- El Centro de Datos, en el que se efectuará la prestación del servicio, debe ser de propiedad del contratista, para lo cual debe garantizar una disponibilidad mínima acumulable anual del 99.982%.
- El diseño del Centro de Datos ofertado deberá estar certificado en base a los estándares y/o normativas y/o buenas prácticas de la industria para Centros de Datos. Por lo tanto, el postor deberá evidenciar fehacientemente





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



al momento de la presentación de su oferta que su Centro de Datos cuenta con las certificaciones solicitadas, ver cláusula "Normativas Técnicas" y "Requerimientos del proveedor".

- Sala de equipos de cómputo: área independiente donde alojarán los equipos de servidores, sistemas de almacenamiento, librerías y demás equipamiento de cómputo de la entidad.
- Espacio de trabajo para un personal permanente del RENIEC, sala independiente a la sala de equipos de cómputo donde se encuentran instalados los operadores que monitorean el equipamiento alojado de RENIEC, la sala deberá estar correctamente interconectada a los racks del Reniec. Se deberá provisionar un espacio para un personal del RENIEC.
- El espacio de trabajo a brindarse deberá tener habilitado un punto de energía con dos tomas, un punto de red, un escritorio con su respectiva silla con brazos.
- El proveedor deberá suministrar un mueble con su respectiva llave para guardar 50 cintas de recambio para el backup diario según las políticas establecidas por RENIEC (como estación de tránsito para la entrega a la empresa de custodia). El mueble deberá encontrarse en el área donde se ubique el personal del RENIEC, entendiéndose fuera de la sala de servidores.
- Cuarto de Fuerza: sala independiente o compartida donde están alojados los grupos electrógenos
- Cuarto de UPS: sala independiente a la sala de equipos de cómputo (puede estar compartida) donde se alojen los componentes del sistema de UPS.
- Área de Tableros: área independiente o compartida a la sala de equipos de cómputo y cuarto de fuerza donde se alojen los tableros eléctricos.
- Área de A/C: área independiente o también podrá estar dentro de la sala de equipos de cómputo.
- El proveedor deberá proveer de un plan de contingencia de disponibilidad eléctrica estabilizada y comercial para la infraestructura de servidores y equipos de comunicaciones en donde alojará los equipos del RENIEC. El plan deberá ser entregado en la etapa de implementación del servicio.
- El diseño de distribución podrá ser en una sola sala o en dos contemplando carrier, siempre y cuando estén en el mismo data center.

❖ Servicio de Gabinetes de data center

- Como parte del servicio se debe proveer espacio de alojamiento para veinte (20) rack, proporcionando físicamente OCHO (8) rack DE 42 RU mínimo para los equipos de TELEMATICA.
- Los 12 rack restantes alojan equipos de SERVIDORES, y deberán ser migrados al HOUSING como parte del servicio.
- El aislamiento de los racks debe ser por confinamiento o enrejado o alternativa a proponer por el servicio de housing, debiéndose respetar las normativas y la gestión centralizada e integral de todos los componentes solicitados para su correcto alojamiento, operación y monitoreo.
- El aislamiento deberá proteger el acceso a la puerta frontal del rack y la puerta posterior.
- Se deberá proveer sensores de aniego, punto de rocío, temperatura, regletas, opcionalmente administrables (a fin de tener visualización del estado de las tomas), chapas de acceso administrables o de llave mecánica, y sistema contra incendio para toda la sala de gabinetes del proveedor, incluyendo el confinamiento especial de los racks.
- Los gabinetes que serán provistos por el contratista deberán contar con controles biométricos o tarjeta o llave mecánica o tambor o clave integrada a un sistema de monitoreo para su apertura (frontal y posterior).
- El tipo de puerta y característica de IP de los racks podrán variar dependiendo el modelo de confinamiento a proveer por el contratista.



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



- El Contratista, como parte de este servicio, trasladará los equipos de propiedad de la entidad identificados en la columna Gestión del Anexo 1 y Anexo 2 como "RENEIC"; El resto de los equipos del Anexo 2 serán trasladados por los proveedores de los servicios a los que soportan. Los equipos referidos corresponden a la infraestructura de misión crítica y de Telecomunicaciones.
- El contratista debe proveer 8 gabinetes para instalar los equipos de telecomunicaciones en coordinación con el personal del RENIEC.
- Los gabinetes para los equipos de comunicaciones deberán tener las siguientes dimensiones 2000x800x1200mm (Alt x An x Pr), incluyendo ordenadores laterales para el cableado, pudiendo variar el ancho siempre y cuando incluyan ordenadores.
- Hasta treinta y dos (32) KVA de consumo de energía total mensual de los equipos ubicado en el espacio asignado al RENIEC. El contratista, en la formalización de contrato, debe indicar en su estructura de costos el precio por Kva adicional.
- La provisión de energía se dará a través de dos (02) PDU alimentados a diferentes circuitos de energía, entre 20 y 30 conectores aprox. IEC-C13 y 6 conectores IEC C-19 por cada rack, podrá proponer la configuración o componentes adicionales necesarios para satisfacer la necesidad real. En ese sentido el postor podrá efectuar una visita previa, al Centro de Datos del RENIEC a fin de validar la necesidad y los parámetros de consumo de energía para la totalidad de gabinetes.
- El peinado del cableado deberá ser lateral.

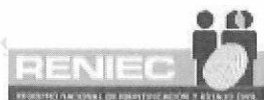
❖ Servicio de sistema de aire acondicionado de precisión

- Sistema respaldado en base a múltiples enfriadores de agua o inrow o chillers CRAC (Computer Room Air Conditioning) de expansión directa, respaldo 3+1 ó N+1.
- Control de temperatura permanente y remota: la cual oscilará entre 18 ° y 27° Celsius.
- Rango de Humedad Relativa:
- Rango recomendado 40% a 55%
- Rango de Operación 30% a 65%
- Filtros de aire.
- Monitoreo de operación centralizada y con alarmas de temperatura.
- Registro histórico de temperatura y humedad relativa.

❖ Servicio de Cableado estructurado Inter-Rack

- Los equipos que están instalados en los Gabinetes de telecomunicaciones y que atienden los servicios internos y externos están consolidados en 8 gabinetes de 42RU cada uno. En el Anexo 2 están los gabinetes con el equipamiento que soporta cada uno.
- De requerir las características de los equipos como tamaño, modelo, tipo de cable power, cantidad de tomas requeridas, podrá recopilarse en una visita técnica o en coordinación con el personal técnico del RENIEC.
- El contratista es responsable de realizar todos los reflejos entre los 20 rack (servidores y telemática). Debe dimensionar la longitud de los cables de cobre categoría 6a y de los cables de fibra óptica MM y SM (Todos los patch cord, jumpers deben ser de fábrica y testeados) según el esquema de conexiones de las diversas Topologías que deben habilitarse. Ver ANEXO 4





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

❖ **Servicio de Enlaces de interconexión entre HOUSING vs Data center RENIEC**

El contratista será responsable de suministrar las conexiones de los enlaces de fibra oscura desde la Sede San Borja (Av. Javier Prado 2392) hacia el centro de datos del contratista, según el siguiente detalle:

- 04 conexiones enlaces (PRINCIPAL Y RESPALDO) de datos en fibra óptica de extremo a extremo (dedicada, sin comprender nodos de conmutación intermedios, que impliquen equipos activos). Estos enlaces deben ser redundante (en total 8 hilos).
- El medio de acceso de última milla puede ser por fibra óptica canalizada y/o aérea, tanto para el enlace principal como para el enlace redundante
- Niveles de Servicio para la operación de los enlaces de transmisión principal y redundante será permanente (24 horas del día, los 365 días al año), con una disponibilidad mínima de 99.9%.
- La red del proveedor debe soportar todos los protocolos basados en IPV4, así como en IPV6. Con el fin de asegurar el uso futuro del direccionamiento IPV6 de acuerdo a la estrategia formulada en el Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú, la cual establece proponer e implementar servicios públicos gubernamentales que utilicen soluciones de comunicación innovadoras soportadas por el protocolo de internet IPV6
- Los enlaces de fibra óptica terminarán en un (01) equipo Multiplexor por cada extremo para el transporte de los servicios del Centro de Datos, a los cuales se conectarán 4 de los 8 hilos de fibra solicitados garantizando el servicio óptimo esperado.
- El contratista es responsable de entregar todos los componentes para la correcta interconexión incluyendo los dos (02) multiplexores. Las características de las interfaces requeridas para cada uno se exponen en imagen 1, a continuación:

**IMAGEN.1 MULTIPLEXOS HOUSING VS SEDE SAN BORJA**

06 enlaces de FO de 1G Ethernet
02 enlaces de FO de 8G FoC
02 enlaces de FO de 1G Ethernet
02 enlaces de FO de 8G FoC
02 enlaces de FO de 10G Ethernet
02 enlaces de FO de 10G Ethernet
01 enlace de FO de 1G Ethernet
02 enlaces de FO de 1G Ethernet
01 enlace de FO de 10G Ethernet

- La bandeja y las terminaciones de estos serán en acopladores del tipo LC/UPC en ambos extremos. En todos los casos deberán incluir los jumpers para todas las terminaciones de los enlaces principal y redundante. El tipo de transceiver será determinado por el mismo Contratista tomando en cuenta la distancia y características de la fibra óptica.
- El apagado, encendido y puesta en marcha de los equipos a suministrar, será responsabilidad del proveedor y para su conexión a los Switches Core se coordinará con personal técnico del RENIEC.
- El Contratista debe asegurar que en ninguna circunstancia se verá afectado el servicio en las rutas Principal y de Redundancia de forma simultánea, salvo en los casos de desastres naturales. La fibra óptica suministrada y





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

todos los componentes de la infraestructura, llámese ductos, canaletas, postes u otros que sean instalados como parte de la solución, serán responsabilidad del Contratista; así como también efectuará las gestiones y cualquier otro trámite relacionado con los trabajos a efectuar, objeto de la presente contratación, ante los organismos públicos o privados que pudieran corresponder.

- El Contratista es responsable de efectuar todos los gastos derivados para asegurar la disponibilidad de los enlaces (principal y redundante) durante la vigencia del contrato.

❖ Servicio de seguridad física (CCTV, control de acceso)

- El Centro de Datos donde se alojarán los equipos de la Entidad, deberá ofrecer características de seguridad para protección contra actos vandálicos, para lo cual deberá contar con el servicio de seguridad privada en formato 24x7, los 365 días del año.
- Control y registro de ingresos a la Sala de Centro de datos de personas y equipos en forma continua 24x7.
- Autorización permanente de Ingreso de personal del RENIEC o a quien este designe a la Sala de Centro de datos acompañado por personal del proveedor si se requiere.
- Vigilancia remota por circuito cerrado de televisión sobre la Sala de Centro de datos 24x7 donde se pueda visualizar los gabinetes de RENIEC.
- Grabación continua de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV o IP) de la Sala de Centro de datos donde se visualice los gabinetes del RENIEC, en caso de ser necesario el personal del RENIEC podrá tener acceso para su visualización y/o requerir la entrega en un medio digital. La retención de estas grabaciones será de 30 días como mínimo.
- Proveer cámaras dedicadas: una (01) cámara frontal y una (01) cámara posterior que cubra dentro de su rango de vista todos los racks de RENIEC y el acceso a las mismas, contemplar grabación de últimos 30 días calendario.
- Control de acceso a Sala del Centro de datos como mínimo control biométrico y otro factor como tarjeta de acercamiento o clave digital.
- El acceso principal a la sala de equipos de cómputo deberá ser a través de una esclusa, debiendo permitir el acceso de equipos de cómputo.
- Las puertas deberán contar con elementos que las hagan resistentes a fuego y contar con sistema de apertura de emergencia y brazo hidráulico para el cierre de puertas.
- En aquellos casos donde el Centro de Datos se encuentre en un piso distinto al primero, se debe asegurar las condiciones necesarias para el traslado de los equipos de RENIEC entre los ambientes.
- Gestión centralizada en línea del sistema de control de acceso a la Sala de Centro de datos.

❖ Sistema de detección y extinción de incendios

- Sistema automático de extinción por inundación utilizando el material limpio.
- Sistema de detección temprana.
- Detección de humo temprana o sistema VESDA (Very Early Smoke Detection Apparatus) basado en láser.
- Detección combinada por zonas del datacenter.
- Dispositivos de descarga manual.
- Abortadores de descarga, antes de 30 seg.
- Elementos para extinción manual.
- Monitoreo centralizado de alarmas con vigilancia 7x24.



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



- Brigada de incendios con personal capacitado, disponible 7x24.
- ❖ Servicio de Electricidad y UPS
  - Provisión de energía eléctrica con disponibilidad en el punto de entrega a los equipos de RENIEC de como mínimo 99.982% anual.
  - Subestación Eléctrica propia con respaldo 1+1 o planta de generación (grupo electrógeno).
  - Grupo Electrógeno (Generador) con respaldo N+1 con una autonomía suficiente que permita el cumplimiento de la disponibilidad requerida en los términos de referencia.
  - Grupo Electrógeno en ambiente separado a la Sala de Equipos del Centro de Datos.
  - Suministro de energía (Monofásica y/o trifásica) (en la Sala del Centro de Datos).
  - Tierra de Servicio  $\leq 5$  Ohm.
  - Distribución interna inteligente, mediante regletas de energía PDU.
  - Alimentación de energía eléctrica por vía A y B para 2 fuentes de cada equipo de RENIEC.
  - Respaldo energético.
  - Monitoreo centralizado 7x24 de estado de los sistemas eléctricos (Suministro público, Generación, UPS, Distribución interna).
  - Autonomía del UPS que permita el cumplimiento de la disponibilidad requerida, mínimo 10 min.
  - Registro histórico de eventos que han afectado la disponibilidad de la energía eléctrica.

#### B. OPERACIÓN INTERNA

- ❖ Servicio de Mesa de ayuda
  - Debe considerar como mínimo, las siguientes actividades:
    - Monitoreo 7x24 por 3 años a nivel de facilites del housing, que dan soporte al equipamiento que alojara el RENIEC.
    - Generación de ticket ante incidencias o requerimientos, así como también de manera proactiva elevar ticks al RENIEC vía mesa de ayuda.
    - Toda incidencia reportada debe tener un tiempo de respuesta de 15 minutos desde el reporte (email o telefónica) del incidente, y un tiempo de atención y solución de 4 horas.
    - La gestión de los siguientes sistemas ambientales: espacio físico, energía, climatización y servicios de seguridad física.
    - Revisar y controlar los ambientes del Centro de Datos.
    - Elaborar informes mensuales de bitácoras de acceso de contratistas terceros o personal del RENIEC en el housing.
    - Mantener actualizadas las bitácoras y registros del mantenimiento a la infraestructura del Centro de Datos.
    - Mantener las instalaciones, equipos y suministros en buenas condiciones de operatividad.
    - Supervisar presencialmente las actividades presenciales del programa de mantenimiento preventivo para las instalaciones que se mencionan a continuación:
      - Generación de energía.
      - Sistema UPS.
      - Aire acondicionado de precisión.
      - Mantenimiento de tableros eléctricos.
      - Control y extinción de incendios.
      - Control de acceso.





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

- Sistema de alarmas y monitoreo.
- Pruebas de funcionamiento de grupos electrógenos.

❖ Servicio de manos remotas

Servicio gestionado mediante Manos Remotas que incluirá 20 horas mensuales no acumulables de operador durante las cuales el RENIEC podrá solicitar las siguientes actividades:

- Ciclo de re-inicialización, restablecimiento de equipos, servidores y tarjetas (hot swap), que no involucre la pérdida de garantía de los equipos.
- Observación básica e información sobre estado de los equipos (LEDs de alarma encendidos, pantallas de alarma activadas, sonidos de alarma constantes, etc.).
- Conexión, desconexión e intercambio de cableado de red y/o eléctrico previas coordinaciones.
- Verificación visual para ayudar en la solución remota de problemas.
- Intercambio de medios para copias de seguridad (cintas, CDs, DVDs, etc.). La media será proporcionada por el RENIEC.
- Comprobación de estado e ingreso de comandos a solicitud del RENIEC, en una consola disponible preinstalada por el RENIEC.
- Realización y envío de fotografías.
- Etiquetado de los equipos y encintado del cableado eléctrico y de datos según corresponda.

Las solicitudes para el servicio de manos remotas serán realizadas según los procedimientos establecidos por el contratista en coordinación con el RENIEC, los mismos que serán proporcionados al inicio del servicio.

❖ Servicio de Service Manager

- Gestionar los servicios, disponiendo de los recursos necesarios para que se ejecuten de acuerdo con lo previsto. Asimismo, monitorear los indicadores de niveles de servicio establecidos.
- Realizar la gestión de los incidentes, solicitudes, problemas, activos y cambios para que estos sean atendidos oportunamente.
- Coordinaciones internas en el housing para mantenimientos preventivos, correctivos y habilitaciones de espacios para las actividades.
- Coordinación de visitas de inspección que el RENIEC ejecute y acompañamiento para las validaciones de operación técnica durante la superficie.
- Elaborar informes mensuales del trabajo realizado.

❖ Facilidades

- El RENIEC podrá reemplazar equipos durante la ejecución del servicio.
- El RENIEC podrá agregar equipos adicionales hasta ocupar la totalidad de los gabinetes, para lo cual el contratista deberá garantizar la provisión de carga y conectividad necesaria dentro del alcance del servicio, sin que esta exceda la capacidad instalada y contratada.
- El contratista debe garantizar al RENIEC la factibilidad de ampliación de hasta cuatro (04) gabinetes, en caso se adicione más equipos, pudiendo estar en salas o pisos distintos siempre y cuando mantengan las características del servicio solicitadas para el alojamiento. Es de precisar que el consumo eléctrico, así como el servicio de housing, que generen estos 4 gabinetes será adicional a lo solicitado para los 20 gabinetes.
- En la propuesta técnica deberá adjuntar desagregado de costos por gabinete y el costo por KVA.



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

- El RENIEC podrá realizar visitas inopinadas al housing durante el periodo de prestación, para la supervisión del correcto aprovisionamiento del servicio. El personal del RENIEC y sus contratistas cumplirán con los protocolos de bioseguridad.

#### Espacios de trabajo para el personal del RENIEC

- En el Centro de Procesamiento de Datos se deberá proporcionar un espacio físico para cuatro (4) personas con acceso a la red y equipos de RENIEC ubicados en las instalaciones del contratista. Este espacio será destinado de uso exclusivo para el RENIEC, solo durante su uso (previamente solicitado al administrador del servicio), para realizar trabajos programados y mantenimientos a la infraestructura alojada en el Centro de Procesamiento de Datos.
- El RENIEC hará uso del espacio físico todas las veces que sea necesario, previa solicitud y sin costo adicional para la entidad. Su uso será exclusivo para el personal del RENIEC durante la ocupación de este y de ser el caso para el personal de terceros con quien el RENIEC tenga una relación contractual o convenios de servicios ligados al equipamiento alojado. El espacio podrá compartirse con otros operadores. Asimismo, considerando que es un área de trabajo deberá considerarse que cuente con: Punto de red, tomas eléctricas, una mesa o escritorio y sillas para el personal.
- Las coordinaciones se realizarán con 48 horas de anticipación, a excepción de los incidentes en la infraestructura.



#### C. OPERACIÓN EXTERNA

- ❖ La plataforma de conectividad que el RENIEC tiene actualmente en uso, están clasificados en enlaces WAN, INTERNET, FIBRA OSCURA y TELEFONIA. A continuación, se describen las consideraciones que el contratista debe tener por cada una de ellas:
  - Es responsabilidad del personal del RENIEC coordinar la sincronización de las migraciones contemplando las limitantes presentes.
- ❖ El contratista debe brindar las facilidades y accesos a sus salas de carriers para recibir los enlaces que RENIEC tiene actualmente contratados con sus proveedores de conectividad (el ingreso de la calle hasta la sala de carriers será asumida por cada proveedor de conectividad de RENIEC en función de sus contratos vigentes), así como habilitarlos hasta los gabinetes de telecomunicaciones del RENIEC, brindando la infraestructura necesaria como parte del servicio. La habilitación de estos enlaces, incluidas las renovaciones que puedan generarse durante el periodo contractual, no deberán generar costos adicionales a RENIEC ni a sus proveedores de conectividad. Cualquier conexión adicional será asumida por los proveedores de RENIEC.
- Dos enlaces de fibra óptica para las cabeceras WAN con su Router cada uno, con el proveedor Bitel
- Un enlace de fibra óptica para la cabecera de Internet con un Router, del proveedor Telefónica del Perú.
- Dos enlaces de Telefonía (PSTM).
- Bandejas de reflejo de fibra oscura.

#### 5.2. Plan de Trabajo

EL CONTRATISTA en coordinación con EL PERSONAL del RENIEC, definirá la fecha y hora de la reunión Kick Off, la cual se llevará a cabo dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de suscrito el contrato.





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

El Plan de Trabajo debe incluir lo siguiente:

- Acta de reunión de "Kick Off" del lanzamiento del proyecto.
- Debe incluir el cronograma de actividades y la estructura de desglose de trabajo (EDT), el diccionario de la EDT, en donde se pueda establecer la fecha de inicio, la ejecución, monitoreo y control, y conclusión del servicio.
- Debe especificar el Plan Gestión del Alcance.
- Debe especificar el Plan Gestión de la Comunicación.
- Debe especificar el Plan de Implementación y Traslado del Data Center Principal.
- Debe especificar el Plan del Mantenimiento Preventivo del Centro de Datos (HOUSING) Principal (cronograma y actividades a desarrollar).
- Acuerdo de Confidencialidad firmado.
- Debe especificar el directorio del equipo del CONTRATISTA.



El Plan de Trabajo deberá ser entregado como máximo en cinco (05) días calendario, contabilizado a partir del día calendario siguiente de suscrito del contrato y enviado a la Mesa de Partes Virtual del RENIEC. RENIEC tiene un plazo máximo de TRES (03) días calendario para brindar respuesta a la documentación remitida por el contratista. Estos informes estarán sujetos a la aprobación del RENIEC y el atraso en su entrega por Mesa de Partes Virtual dará origen a las multas descritas en la sección "penalizaciones". El contratista tendrá un plazo máximo de tres (03) días calendario para levantar las observaciones. En caso de realizar actividades operativas in situ, deberá de cumplir con los protocolos de seguridad y distanciamiento, establecido por el gobierno.

### 5.3. Recursos a ser provistos por el proveedor

#### PERSONAL

El CONTRATISTA debe disponer de recursos humanos dedicados en un horario 24x7 días y debe considerar por lo menos, al siguiente personal:

- a) Un GERENTE DE PROYECTO a tiempo completo, presencial o remoto en la ciudad de Lima, podrá trabajar en las instalaciones del CONTRATISTA y bajo demanda para que se desplace a las instalaciones de RENIEC, hasta el término de la implementación y puesta en operación del servicio.

#### Actividades

- Único punto de contacto con RENIEC durante la implementación del servicio.
- Elaborar el plan de trabajo e informe de traslado.
- Responsable del servicio durante la implementación del servicio.
- Realizar la gestión, ejecución, control, seguimiento y cierre del proyecto, de acuerdo con el Plan de Trabajo.
- Velar porque los compromisos contractuales se cumplan.

- b) Un ADMINISTRADOR DE SERVICIOS (BROKER o SERVICE MANAGER) a tiempo completo, presencial o remoto en las instalaciones del proveedor y bajo demanda para que se desplace a las instalaciones del RENIEC, durante la ejecución del servicio.

#### Actividades

- Gestionar los servicios, disponiendo de los recursos necesarios para que se ejecuten de acuerdo con lo previsto. Asimismo, monitorear los indicadores de niveles de servicio establecidos.





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

- Realizar la gestión de los incidentes, solicitudes, problemas, activos y cambios para que estos sean atendidos oportunamente.
  - Elaborar informes mensuales del trabajo realizado.
- c) Un **ESPECIALISTA DATACENTER** en Centros de Computo a tiempo, completo, presencial o remoto en las instalaciones del proveedor y bajo demanda para que se desplace a las instalaciones del RENIEC, durante la ejecución del servicio.



#### Actividades

- Responsable de coordinar el diseño y distribución de los racks del RENIEC.
- Realizar el diseño de provisión de los facilities para los racks en el HOUSING.
- Responsable de coordinar el desmontado, rackeado, conectorización y puesta en marcha del equipamiento del RENIEC en el HOUSING.

#### 5.4. Normas técnicas

El Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Contratista debe estar alineado a la Norma ISO/IEC 27001:2014, para la prestación de servicios Datacenter y/o housing que se brindan desde el centro de datos del contratista. La acreditación será mediante copia simple del certificado vigente y que se presentará para la suscripción de contrato.

El postor deberá evidenciar fehacientemente al momento de la presentación de su oferta que su Centro de Datos está certificado por una institución internacional como Telecommunications Industry Association, Uptime Institute o similares en diseño y/o construcción y/o operación en un nivel de disponibilidad suficiente (99.982%) que permita realizar mantenimientos simultáneos sin interrumpir la energía de la sala de computadoras y/o equipos de procesamiento, almacenamiento y comunicaciones en general. La acreditación se realizará mediante copia simple del certificado vigente y/o la página web de la institución certificadora.

El Centro de Datos del contratista, cuya dirección debe ser indicada en su propuesta, debe cumplir adicionalmente con, por lo menos uno de los estándares y/o normativas que a continuación se detallan:

- ANSI/TIA/EIA 942 Telecommunications Infrastructure Standard for Centro de Procesamientos de Datos y/o NTP- ISO/IEC TS 22237) para la Construcción de Centros de Datos, por medio de la Resolución Directoral N°030-2019-INACAL/DN y/o ICREA-) y/o DCD
- ANSI/TIA/EIA 568-B, Commercial Building Telecommunications Cabling Standard.
- ANSI/TIA/EIA 569-A, Commercial Building Standard for Telecommunication Pathways and Spaces.
- ANSI/TIA/EIA 607, Grounding and Bonding Requirements for Telecommunications in Commercial Buildings.
- BICSI Data Center Design and Implementation Best Practices.
- Código Eléctrico Nacional.
- ASHRAE 90.1.2010
- Norma Técnica E.030 diseño sismorresistente y/o 0.31 Aislamiento Sísmico o equivalente.



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

La acreditación de las características técnicas o normativas adicionales debe presentarse para el perfeccionamiento del contrato mediante copia simple de: certificado o declaración jurada o memoria descriptiva o estudios técnicos

#### 5.5. Soporte Técnico

El SOPORTE del servicio mínimamente debe contemplar:

- El CONTRATISTA deberá contar con una Mesa de Ayuda 24x7 de lunes a domingo incluyendo feriados, para la atención del servicio.
- Conformada por ingenieros especializado para la atención requerida.
- Deberá contar con un sistema de gestión de mesa de ayuda, para la asignación de los requerimientos (tickets) a sus técnicos al momento que se inicie un caso de soporte, el número de requerimiento debe ser informado a RENIEC al momento que se inicie un caso de soporte.
- Generación de Ticket de soporte mediante correo electrónico, el cual debe darse en un plazo no mayor a 15 minutos a partir del envío de un correo electrónico o llamada por parte de RENIEC, el inicio de la atención deberá darse dentro de este tiempo.
- Tiempo de Solución máximo: 4 horas luego de haber recibido el correo electrónico de respuesta inicial, siempre y cuando sean incidencias o eventos aplicables al servicio.
- RENIEC podrá abrir tickets de forma ilimitada las 24 horas durante la vigencia del contrato del servicio integral.
- Previo al término el contrato (mínimo 90 días antes) el contratista informará a RENIEC sobre los protocolos y plan de movimiento, para dar inicio a los trabajos para el retiro de equipamiento de RENIEC y trasladar la información almacenada dentro de la infraestructura del proveedor para al final proceder al borrado de la misma.

#### 5.6. Requerimientos del proveedor y de su personal

##### 5.6.1. DEL PROVEEDOR

El Centro de Datos en donde se brindará el servicio deberá estar ubicado en la ciudad de Lima metropolitana y ser de su propiedad. La acreditación se realizará mediante presentación de documentación que demuestre fehacientemente lo solicitado, la misma que formará parte de la propuesta técnica.

El proveedor deberá brindar el servicio cumpliendo lo señalado en los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 aprobado mediante Resolución Ministerial N° 448-2020/MINSA. En caso de emitirse nuevos lineamientos que modifiquen la Resolución Ministerial, el contratista deberá cumplirlos.

##### 5.6.2. DEL PERSONAL

Todo personal que efectúe actividades dentro de las instalaciones del RENIEC deberá utilizar los elementos de bioseguridad y cumplir los lineamientos del plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 del RENIEC.

##### GERENTE DE PROYECTO

Responsable de coordinar las actividades de implementación del servicio entre personal de RENIEC y personal del contratista asignado al servicio.





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

**Formación Académica:**

Ingeniero TITULADO en las carreras de Electrónica y/o Eléctrica y/o Telecomunicaciones y/o informática y/o sistemas y/o computación y sistemas.

**Especialización:**

El Gerente de proyecto deberá contar con certificación oficial PMP vigente.

El título, deberá ser acreditado mediante copia simple registrado en la SUNEDU.

La certificación PMP deberá ser acreditadas mediante copia simple de constancia y/o certificación de gestión de proyectos basados en PMI.

**Experiencia:**

Debe contar con una experiencia de cuatro (04) años como mínimo realizando gestión de proyectos y/o coordinación de proyectos alineados HOUSING o implementación de data center y/o implantación de servicios de telecomunicaciones.



**ESPECIALISTA DATACENTER**

Responsable de coordinar el diseño y distribución de los equipos de propiedad de RENIEC, de manera que se cumplan los términos de referencia.

**Formación Académica:**

Ingeniero TITULADO en las carreras de Electrónica y/o Eléctrica y/o Electricista y/o Telecomunicaciones y/o informática y/o sistemas.

**Especialización:**

Los especialistas deberán contar con certificados oficiales y vigentes de data center o cloud o redes o afines.

**Experiencia:**

Debe contar con una experiencia de cuatro (04) años como mínimo realizando actividades de gestión de implementación de proyectos y/o instalación y/o mantenimiento de switches y/o redes LAN o redes FTTX o realizando diseño, ingeniería e implementación de proyectos de Data Centers o servicios Cloud como especialista Data Center o como arquitecto

**ADMINISTRADOR DE SERVICIOS (BROKER o SERVICE MANAGER)**

Intermediador, responsable de gestionar los servicios, incidencias y requerimientos desde el HOUSING en cara al RENIEC.

Deberá estar a tiempo completo, presencial o remoto en las instalaciones del proveedor y bajo demanda para que se desplace a las instalaciones del RENIEC, durante la ejecución del servicio.

**Formación Académica:**

Ingeniero TITULADO en las carreras de Electrónica y/o Eléctrica y/o Telecomunicaciones y/o informática y/o sistemas.

**Especialización:**

Los especialistas deberán contar con certificados oficiales y vigentes en: ITIL fundamentos y/o COBIT.

**Experiencia:**



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

Debe contar con una experiencia de dos (02) años operando y/o gestionando y/o supervisando servicios de TI bajo el marco de referencia ITIL o implementando mesas de ayuda o centros de servicios al usuario o Help Desk de TI.

La documentación que sustenta el perfil del personal solicitado debe ser presentado para la suscripción del contrato.

#### 5.7. Lugar y plazo de prestación del servicio

##### Lugar

El servicio se deberá brindar en un Centro de Datos con disponibilidad del 99.982% el cual deberá estar ubicado en Lima Metropolitana.



##### Plazo de implementación y ejecución de la prestación

La implementación se debe realizar en un plazo de SESENTA (60) días calendario (El traslado de los equipos del lugar de origen en Sede Operativa hacia el centro de datos y puestos en operación no deben exceder los 5 días calendario). Durante este periodo deberá realizar el traslado, instalación y pruebas de los equipos de RENIEC en el Centro de Datos desde donde se brindará el servicio.

El periodo de traslado, instalación y pruebas de los equipos forma parte del plazo establecido para la implementación.

La ejecución del servicio contratado será de treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

##### Plazo para el retiro de equipamiento

Culminado el servicio, el proveedor deberá proporcionar todas las facilidades correspondientes para que RENIEC pueda retirar su equipamiento dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la fecha de culminación del servicio.

#### 5.8. Resultados esperados

ENTREGABLES	PLAZOS
Oferta	Conforme al cronograma publicado.
Plan de trabajo	Dentro de los 5 días calendario después de iniciado el servicio.
Informe de traslado	Dentro de los 5 días calendario, culminado el traslado.
Informe final	Dentro de los 5 días calendarios, posterior al término del plazo de implementación.
Informe mensual	Dentro de los 10 días calendario posterior al término del periodo mensual de servicio.





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

#### PLAN DE TRABAJO

EL CONTRATISTA en coordinación con la Gerencia de Tecnología de la Información, definirá la fecha y hora de la reunión Kick Off, la cual se llevará a cabo dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de suscrito el contrato.

El Plan de trabajo debe incluir lo siguiente:

- o Acta de reunión de "Kick Off" del lanzamiento del proyecto.
- o Debe incluir el cronograma de actividades y la estructura de desglose de trabajo (EDT), el diccionario de la EDT, en donde se pueda establecer la fecha de inicio, la ejecución, monitoreo y control, y conclusión del servicio.
- o Debe especificar el Plan Gestión del Alcance.
- o Debe especificar el Plan Gestión de la Comunicación.
- o Debe especificar el Plan de Implementación y Traslado del Data Center Principal. ✓ Debe especificar el Plan del Mantenimiento Preventivo del Centro de Datos (HOUSING) Principal (cronograma y actividades a desarrollar).
- o Acuerdo de Confidencialidad firmado.
- o Debe especificar el directorio del equipo del CONTRATISTA.



EL PLAN DE TRABAJO deberá ser entregado como máximo en cinco (05) días calendario, contabilizado a partir del día calendario siguiente de suscrito del contrato y enviado a la Mesa de Partes Virtual del RENIEC. RENIEC tiene un plazo máximo de TRES (03) días calendario para brindar respuesta a la documentación remitida por el contratista. Estos informes estarán sujetos a la aprobación del RENIEC y el atraso en su entrega por Mesa de Partes Virtual dará origen a las multas descritas en la sección "penalizaciones". El contratista tendrá un plazo máximo de TRES (03) días calendario para levantar las observaciones. En caso de realizar actividades operativas in situ, deberá de cumplir con los protocolos de seguridad y distanciamiento, establecido por el gobierno.

#### INFORME DEL TRASLADO

EL CONTRATISTA deberá entregar un "Plan de Implementación y Traslado del Data Center Principal" como máximo hasta diez (10) días calendario de suscrito el contrato y la ejecución deberá tomar como máximo CINCO (5) días calendario después de la aprobación del plan mencionado.

A los cinco (05) días calendario de culminado el traslado e instalación de los equipos, el CONTRATISTA deberá entregar por única vez:

- o Informe de las condiciones del lugar donde se estas brindando el servicio de Housing
- o El inventario de los equipos, topología lógico y físico de las conexiones de los equipos.
- o Un inventario de los materiales pasivos, eléctricos y de conectividad, instalados en cada gabinete.

#### INFORMES MENSUALES

El CONTRATISTA deberá entregar mensualmente, durante los primeros diez (10) días calendario del mes luego del periodo mensual correspondiente, el Informe del Servicio de Housing. EL CONTRATISTA iniciará la presentación de este informe a los treinta (30) días calendario de culminado la implementación y traslado del Data Center.

El informe mensual del servicio de Housing deberá contener:

- o Reporte del mantenimiento y monitorización diaria sobre: el suministro de energía, temperatura, humedad, detección y extinción automática de incendios y control de acceso para el óptimo rendimiento de los equipos.





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



- o Reporte del monitoreo a los enlaces de fibra oscura (disponibilidad a nivel del puerto).
- o Reporte de incidencias.
- o Reporte de la disponibilidad del servicio por cada enlace principal y contingencia.
- o Reporte del Round-trip Time (RTT) de la Interface WAN.
- o Listado de tickets con los incidentes reportados durante el mes de prestación donde se indique al menos por cada ticket: Número del ticket, fecha y hora de caída del servicio, fecha y hora en la que se le dio solución al incidente, tiempo de indisponibilidad efectiva (en base a este parámetro se aplicará la penalidad) y el detalle de la solución aplicada, así como a quien se le atribuye la responsabilidad de la "no disponibilidad" del servicio.
- o Reporte del cumplimiento de los Niveles de Servicio (SLA).

#### DOCUMENTACION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El contratista deberá informar al RENIEC, el cronograma, los protocolos de mantenimiento preventivo, Checklist y pruebas de funcionamiento de dispositivos de monitoreo y seguridad que forman parte del centro de datos contratado.

El contratista deberá presentar la documentación al RENIEC al término de cada mantenimiento programado.

#### INFORME FINAL del servicio de housing:

El CONTRATISTA, al término, junto con su último informe mensual, debe presentar lo siguiente:

- o Inventario de los equipos instalados a ser entregados.
- o Acta de cierre del servicio.

El CONTRATISTA debe entregar toda la documentación por Mesa de Partes Virtual al RENIEC, dirigido a la Gerencia de Administración, en formato digital en el siguiente horario de lunes a viernes de 09.30 a 16.00 pm.

#### 5.9. Otras obligaciones del contratista

##### ❖ Acuerdo de Niveles de Servicio (SLA)

**NIVELES DE SERVICIO.** El servicio de HOUSING debe mantener la disponibilidad de la infraestructura tecnológica que soportan los servicios del RENIEC; por lo que se incluyen Acuerdos de Niveles de Servicio - SLA, cuyos tiempos de resolución se definen a continuación:



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

N	PROCESO	QUE SE DEBE MEDIR	COMO SE DEBE MEDIR	SLA	PERIODO DE MEDICION	OBSERVACION
1	Gestión de disponibilidad	Disponibilidad del servicio de housing	$R = ((T_{mi} - T_{is}) / T_{mi}) \times 100\%$ $R = \%$ de disponibilidad del servicio housing $T_{mi}$ = Total de minutos = $DP \times 24 \times 60$ $DP$ = Días del periodo $T_{is}$ = Tiempo de indisponibilidad del servicio de housing	$R \geq 99.982\%$	Anual	Funcionamiento del Centro de Datos Principal, incluye los enlaces, la cabecera principal de los enlaces; y servicios como: Energía, enfriamiento, seguridad física y sistema contra incendio
Evidencia: Informe mensual del servicio de housing						

Nota: \*En caso se supere los tiempos mencionados, se aplicará la penalidad indicada en (OTRAS PENALIDADES).

#### 5.10. Subcontratación

EL CONTRATISTA es el único responsable ante el RENIEC de cumplir con el servicio, independientemente a que subcontrate algún servicio, siempre y cuando cumpla lo estipulado en la Ley de Contrataciones con el Estado, para la institución el único responsable de la prestación del servicio es el contratista.

#### 5.11. Confidencialidad

Toda información del RENIEC a 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 transmitirla 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).

EL CONTRATISTA mantendrá en forma reservada toda la información suministrada por el RENIEC y al término del servicio, devolverá todos aquellos documentos que le pudieron ser proporcionados. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

Si el CONTRATISTA utiliza y/o difunde a terceros información reservada del RENIEC que éste considera altamente confidencial y que por lo tanto no debe ser filtrada al exterior, el contrato será rescindido.

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del RENIEC, toda la información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.





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



EL CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibido en revelar a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el CONTRATISTA.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del RENIEC. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de la oferta y que se deriven de la prestación contratada será de exclusiva propiedad del RENIEC. En tal sentido, queda claramente establecido que el CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

#### 5.12. Forma de pago

El pago se realizará en forma mensual dentro de los 10 días calendario, siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 5.13. Otras penalidades aplicables

En concordancia con el artículo 163° del RLCE.

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

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
No garantizar un porcentaje mínimo de disponibilidad acumulable anual del 99.982%, Literal a) del numeral 5.1 de los términos de referencia.	3 UIT vigente de la facturación mensual.	Informe Mensual de conformidad, donde se evidencie el cumplimiento de disponibilidad del servicio.
Tiempo de respuesta mayor a los 15 minutos	1% de UIT vigente por cada minuto o fracción adicional, aplicable a la facturación mensual	Informe por incidente adjunto con acuses de correo o registro de llamadas.
Tiempo de atención y solución mayor a 2 horas	50% de UIT vigente por cada hora o fracción aplicable a la facturación mensual	Informe por incidente adjunto con acuses de correo o registro de llamadas.
Entrega del plan de trabajo en plazo mayor a 5 días calendario	50% de 50% de UIT vigente por cada día de retraso	Se verificará la fecha de entrega del plan de trabajo.

Nota: UIT Aplicable vigente.



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

**5.14. Responsabilidad por vicios ocultos**

De acuerdo con el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 173° de su Reglamento, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la última conformidad otorgada por la Entidad.

**5.15. Conformidad**



El Acta de conformidad, será emitida por la Gerencia de Tecnología de la Información, previo informe de la Sub Gerencia de Soporte Técnico Operativo, quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo con lo solicitado en los presentes términos de referencia, en concordancia con el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



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

## ANEXO 01

### EQUIPOS DEL CENTRO DE DATOS PRINCIPAL

DESCRIPCION DE GABINETES						
N	MARCA	MODELO	TAMAÑO (RU)	CANTIDAD	GESTION	Desmontaje y montaje
1	HPE	3PAR 10000	42U	2	RENIEC	Personal Certificado por el fabricante
2	HPE	BLADE	42U	1	RENIEC	
3	HPE	SYNERGY	42U	1	RENIEC	
4	HPE	SUPERDOME 2	42U	2	RENIEC	
5	HPE	3PAR 20000	42U	1	RENIEC	
6	IBM	GABINETE ABIS	42U	2	RENIEC	
7	SJM	GABINETE ABIS	42U	1	RENIEC	
8	ORACLE	GABINETE	42U	2	RENIEC	
TOTAL DE GABINETES DE MISION CRITICA				12		

Nota: Toda esta infraestructura se encuentra replicada en un Centro de Datos de Contingencia en la Sede San Borja

Consumo de Energía aproximado solo para los racks de servidores: 20 KW

EQUIPOS		CONTRATO DE SERVICIO RELACIONADO	EMPRESA	CONTACTO	E-MAIL
HPE	3PAR 10000	"SERVICIO DE SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA PLATAFORMA DE SERVIDORES SUPERDOME"	ADEXUS	JORGE ANTONIO PEÑA HERRERA	<a href="mailto:jpens@adexus.com.pe">jpens@adexus.com.pe</a>
HPE	SUPERDOME 2				
HPE	3PAR 20000				
HPE	BLADE	"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SERVIDOR BLADE"	ADEXUS	JORGE ANTONIO PEÑA HERRERA	<a href="mailto:jpens@adexus.com.pe">jpens@adexus.com.pe</a>
HPE	SYNERGY	"INCREMENTO DE CAPACIDAD DE SERVIDORES DE APLICACIONES - ELECCIONES GENERALES 2021"	CANVIA	BRIAN CISNEROS GOMEZ	<a href="mailto:bcisneros@canvia.com">bcisneros@canvia.com</a>
IBM	GABINETE ABIS	"SERVICIO DE SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA ABIS (SISTEMA AUTOMATICO DE IDENTIFICACION BIOMETRICA)"	ABIS GROUP	EUGENE TERRAS	<a href="mailto:eugene.terras@abisgroup.com">eugene.terras@abisgroup.com</a>
SJM	GABINETE ABIS				
ORACLE	GABINETE	"ADQUISICION DE SERVIDOR TIPO RACK CON ALMACENAMIENTO - ELECCIONES GENERALES 2021" "SOLUCION DE ALMACENAMIENTO EXTERNO SAN - STORAGE AREA NETWORK"	CONSORCIO INTEGRIT - EMTEC PERU	CARLOS CAYCHO CARBAJAL	<a href="mailto:ccaycho@integrit.com.pe">ccaycho@integrit.com.pe</a>





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

## ANEXO 2

### RELACION DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES

N	SEDE	GABINETE	EQUIPOS	MODELOS	SERIE	UNIDAD DE RACK	GESTION
1	SEDE OPERATIVA	GABINETE 1	SW_DC_SQ_01	9300	FCW2224G10Q	1	RENIEC
2	SEDE OPERATIVA	GABINETE 4	SW_DC_SQ_02	9300	FOC2224U16T	1	RENIEC
3	SEDE OPERATIVA	GABINETE 3	SW_DC_SQ_03	9300	FOC2224U16W	1	RENIEC
4	SEDE OPERATIVA	GABINETE 10	SW_DC_SQ_04	9300	FCW2224C13G	1	RENIEC
5	SEDE OPERATIVA	GABINETE 2	SW_DC_SQ_05	9300	FCW2224L10A	1	RENIEC
6	SEDE OPERATIVA	GABINETE 2	SW_DC_SQ_06	9300	FOC2224U16R	1	RENIEC
7	SEDE OPERATIVA	GABINETE 3	CORE_SQ_01	SW-6313E	FXS1645Q0QA	19	RENIEC
8	SEDE OPERATIVA	GABINETE 2	CORE_SQ_02	SW-6313E	FXS1103Q1E0	19	RENIEC
9	SEDE OPERATIVA	GABINETE 3	NGeniusOne	Network		2	SP-BTL
10	SEDE OPERATIVA	GABINETE 3	Truview	TruView 11.4	7P3N0T2	2	SP-BTL
11	SEDE OPERATIVA	GABINETE 3	Optiview	OptiviewXG-F5CD	1931305	1	SP-BTL
12	SEDE OPERATIVA	GABINETE 3	Cabecera_01	Cisco ASR 1001X	FXS2306Q0BQ	1	SP-BTL
13	SEDE OPERATIVA	GABINETE 3	Cabecera_02	Cisco ASR 1001X	FXS1925Q0BZ	1	SP-BTL
14	SEDE OPERATIVA	GABINETE 3	Server Key	Router	*	2	SP-BTL
15	SEDE OPERATIVA	GABINETE 1	FiberNet	FMS 1.3.3	*	4	FO_TDP
16	SEDE OPERATIVA	GABINETE 2	DIST_PO	3800	FOC2306U0LU	1	FO_TDP
17	SEDE OPERATIVA	GABINETE 1	COLABORACION	MODEM - E1	3IN NUMERO	1	PSTN-TDP
18	SEDE OPERATIVA	GABINETE 1	COLABORACION	ISR4331-V/K9	FLM2305V0Y8	1	PSTN-TDP
19	SEDE OPERATIVA	GABINETE 1	COLABORACION	TH640-D4D	TH061144018230622	1	PSTN-TDP
20	SEDE OPERATIVA	GABINETE 4	COLABORACION	CTI-CMS-1900-M3-K9	WZP22410BX8	1	PSTN-TDP
21	SEDE OPERATIVA	GABINETE 4	COLABORACION	Cisco UCS 3102	FOX2246P3N1	6	PSTN-TDP
22	SEDE OPERATIVA	GABINETE 4	COLABORACION	UCS SP Select 6248	SSW230L005D	1	PSTN-TDP
23	SEDE OPERATIVA	GABINETE 4	COLABORACION	UCS SP Select 6248	SSW220601PW	1	PSTN-TDP
24	SEDE OPERATIVA	GABINETE 4	COLABORACION	IBM-V5010 SFF	S781E222	2	PSTN-TDP
25	SEDE OPERATIVA	GABINETE 10	COLABORACION	UCS -C220	WZP22450FUC	1	PSTN-TDP
26	SEDE OPERATIVA	GABINETE 10	COLABORACION	UCS C220 M2	QC1338A34M	2	PSTN-TDP
27	SEDE OPERATIVA	GABINETE	Cisco Router	ISR	*	1	ISP-TDP
28	SEDE OPERATIVA	GABINETE	Media Converter		*	1	ISP-TDP
29	SEDE OPERATIVA	GABINETE 9	Cisco Switch	WS-C2960X-24TS-L	*	1	ISP-TDP
30	SEDE OPERATIVA	GABINETE 9	Cisco Switch	WS-C2960X-24TS-L	*	1	ISP-TDP
31	SEDE OPERATIVA	GABINETE 4	CHECKPOINT	DP-2006	31702168	1	ISP-TDP
32	SEDE OPERATIVA	GABINETE 4	CHECKPOINT	DP-2006	31702168	1	ISP-TDP
33	SEDE OPERATIVA	GABINETE 1	CHECKPOINT	12200	1513B02831	1	ISP-TDP
34	SEDE OPERATIVA	GABINETE 1	CHECKPOINT	12200	1513B02913	1	ISP-TDP
35	SEDE OPERATIVA	GABINETE 9	CHECKPOINT	Smart-1 3050	LR201705006965	2	ISP-TDP
36	SEDE OPERATIVA	GABINETE 9	CHECKPOINT	Smart-1 3050	LR201705006972	2	ISP-TDP
37	SEDE OPERATIVA	GABINETE 9	CHECKPOINT	TE1000X	1723BA3590	2	ISP-TDP
38	SEDE OPERATIVA	GABINETE 1	HP		*	3	RENIEC
39	SEDE OPERATIVA	GABINETE 10	FORCEPOINT	V20000	*	1	RENIEC
40	SEDE OPERATIVA	GABINETE 10	FORCEPOINT	V20000	*	1	RENIEC



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

41	SEDE OPERATIVA	GABINETE 9	CISCO	ESA-C1395	*	1	RENIEC
42	SEDE OPERATIVA	GABINETE 9	CISCO	ESA-C1395	*	1	RENIEC
43	SEDE OPERATIVA	GABINETE 9	RADWARE	Alteon	41801074	1	ISP-TDP
44	SEDE OPERATIVA	GABINETE 9	RADWARE	Alteon	41801114	1	ISP-TDP
45	SEDE OPERATIVA	GABINETE 10	LENOVO	1P7X06A006LA	4016541615	2	ISP-TDP
46	SEDE OPERATIVA	GABINETE 8	CISCO	WS-C2960X-48TS-L	*	1	RENIEC
47	SEDE OPERATIVA	GABINETE 8	CISCO	WS-C2960X-48TS-L	*	1	RENIEC
48	SEDE OPERATIVA	GABINETE 1	CISCO	WS-C3560X-48	*	1	RENIEC

**Nota:** al inicio de la implementación el proveedor podrá realizar la visita técnica al centro de datos para el levantamiento de información.





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

### ANEXO 3 Equipamiento en Garantía y Soporte

Servicios del Centro de Datos	Precio soles	Situación
*SERVICIO DE SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA PLATAFORMA DE SERVIDORES SUPERDOME*	S/ 3,111,174.12	Soporte
*SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SERVIDOR BLADE*	S/ 1'333,589.96	Soporte
*ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE PLATAFORMA DE RESPALDO Y RECUPERACION DE DATOS - ELECCIONES GENERALES 2021*	S/ 2,958,000.00	Garantía
*INCREMENTO DE CAPACIDAD DE SERVIDORES DE APLICACIONES - ELECCIONES GENERALES 2021*	S/ 2,451,478.00	Garantía
*ADQUISICION DE SERVIDOR TIPO RACK CON ALMCENAMIENTO - ELECCIONES GENERALES 2021*	S/ 1,904,612.17	Garantía
SOLUCION DE ALMACENAMIENTO EXTERNO SAN - STORAGE AREA NETWORK	S/ 271,750.00	Garantía
*SERVICIO DE SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA ABIS (SISTEMA AUTOMATICO DE IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA)*	\$ 10,906,350.00	Soporte



*[Handwritten signature]*



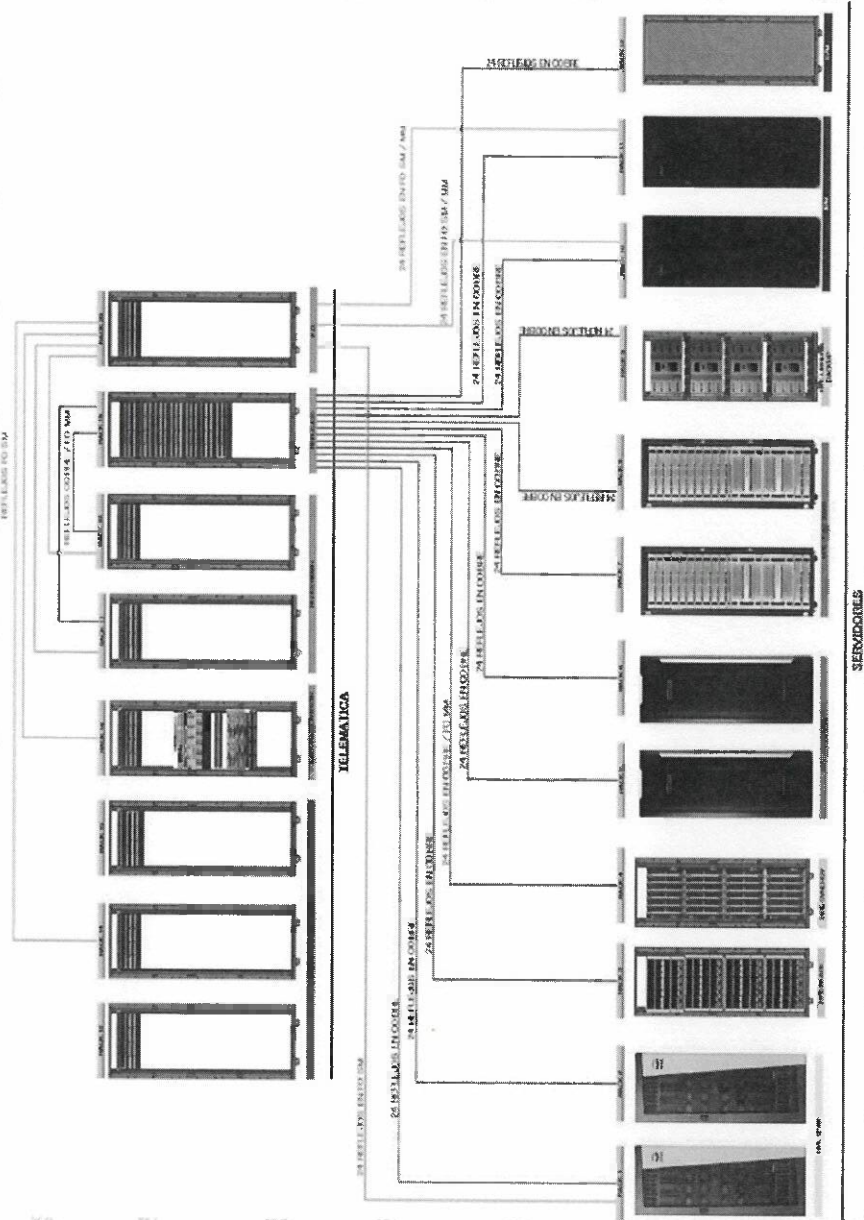
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRÉS"  
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



#### ANEXO 4



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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>Para el Gerente de Proyectos:</b> Ingeniero titulado en las carreras de Electrónica y/o Eléctrica y/o Telecomunicaciones y/o informática y/o sistemas y/o computación y sistemas</p> <p><b>Para el Administrador de servicios:</b> Ingeniero titulado en las carreras de Electrónica y/o Eléctrica y/o Telecomunicaciones y/o informática y/o sistemas.</p> <p><b>Acreditación:</b> El Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor deberá presentar copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>Para el Gerente de Proyectos:</b> Experiencia de cuatro (04) años como mínimo realizando gestión de proyectos y/o coordinación de proyectos alineados Housing o implementación de data center y/o implantación de servicios de telecomunicaciones. Contabilizados desde la emisión del grado.</p> <p><b>Para el administrador de servicio:</b> Experiencia específica mínima de dos (02) años operando y/o gestionando y/o supervisando servicios de TI bajo el marco de referencia ITIL o implementando mesas de ayuda o centros de servicios al usuario o Help Desk de TI. Contabilizados desde la emisión del grado.</p> <p><b>Acreditación:</b> 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><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul></div>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10'000,000.00 (Diez millones 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>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Servicio de tercerización de centro de datos y/o centros de computo</li><li>• Servicios de housing y/o housing para centro de datos y/o housing centros de cómputo y/o housing en general.</li><li>• Servicios de administración de centro de datos y/o centros de computo</li><li>• Servicios gestionados especializados de seguridad para centro de datos y/o centros de cómputo.</li><li>• Servicios de internet y/o internet dedicado y/o transmisión de datos y/o interconexión de datos.</li><li>• Servicio de centro de datos y/o centros de computo</li><li>• Servicios gestionados especializados para centro de datos y/o centros de computo</li><li>• Servicio de infraestructura en la nube y/o nube On Premise y/o nube híbrida para centro de datos y/o centros de cómputo.</li><li>• Servicio de Alojamiento de Gabinetes y/o Equipos de Telecomunicaciones</li><li>• Servicio de Housing con interconexión de fibra oscura</li><li>• Servicio de acceso a internet.</li></ul> <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 pago<sup>9</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> 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> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que</p>

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

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

(...)

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



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° 8** 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.

2

*[Handwritten signature]*

**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
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.		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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		
		100 puntos

**Importante**

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



## 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 alojamiento (Housing) para Servidores, que celebra de una parte el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20295613620, con domicilio legal en Jirón Bolivia N° 109 - Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 10-2021-RENEC** para la contratación del Servicio de alojamiento (Housing) para Servidores, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del Servicio de alojamiento (Housing) para Servidores.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en PAGOS MESUALES, 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.

<sup>10</sup> 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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo 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 36 meses, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

La implementación se debe realizar en un plazo de SESENTA (60) días calendario (El traslado de los equipos del lugar de origen en Sede Operativa hacia el centro de datos y puestos en operación no deben exceder los 5 días calendario). Durante este periodo deberá realizar el traslado, instalación y pruebas de los equipos de RENIEC en el Centro de Datos desde donde se brindará el servicio.

El periodo de traslado, instalación y pruebas de los equipos forma parte del plazo establecido para la implementación.

#### **Plazo para el retiro de equipamiento**

Culminado el servicio, el proveedor deberá proporcionar todas las facilidades correspondientes para que RENIEC pueda retirar su equipamiento dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la fecha de culminación del servicio.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia de Tecnología de la Información, previo informe de la Sub Gerencia de Soporte Técnico Operativo, quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo con lo solicitado en los términos de referencia, 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 cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este



supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es Un año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del

artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

todos los gastos que demande esta formalidad.

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"



## ANEXOS

20

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 10-2021-RENEC**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>13</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 10-2021-RENIEC**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>14</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibidem.

<sup>16</sup> Ibidem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 10-2021-RENIEC**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 10-2021-RENEIC**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 10-2021-RENIEC**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 10-2021-RENIEC**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 10-2021-RENIEC**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

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

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

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

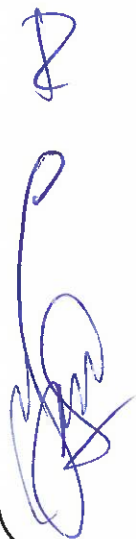
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 10-2021-RENIEC**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE ALOJAMIENTO (HOUSING) PARA SERVIDORES	
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta es en Soles, 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° 7

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 10-2021-RENIEC**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>21</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 10-2021-RENEIC  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

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

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL  
SERVICIO DE ALOJAMIENTO (HOUSING) PARA SERVIDORES - CONCURSO PUBLICO N° 10-2021-RENEIC

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 10-2021-RENIEC**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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