

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo | Descripción |
|----|---|--|
| 1 | [ABC] / [.....] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| 2 | [ABC] / [.....] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 4 | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 5 | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 8-2022-MINEDU/UE 108

PRIMERA CONVOVATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GARANTIA, SOPORTE
TÉCNICO Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE
ALMACENAMIENTO EXTERNO SAN - STORAGE ÁREA
NETWORK, DE LA MARCA HP O EQUIVALENTE.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos 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 Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **UNIDAD EJECUTORA 108 PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (PRONIED)**
RUC N° : 20514347221
Domicilio legal : JR. CARABAYA NRO. 341 URB. CERCADO DE LIMA - LIMA
Teléfono: : 615-5960 anexo 7055
Correo electrónico: : sflores@pronied.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE GARANTIA, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO EXTERNO SAN - STORAGE ÁREA NETWORK, DE LA MARCA HP O EQUIVALENTE.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [*Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N°17-2022 el 06 de abril de 2022.*](#)

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

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 en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

15.1. Plazo de prestación principal

El plazo para realizar la renovación del servicio, entrega de informe técnico de renovación, será máximo de **quince (15) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o notificación de la Orden de Servicio.

15.2. Plazo de prestación accesoria

El plazo de la ejecución del servicio de garantía y soporte técnico es de **trescientos sesenta y cinco (365) días calendario**, contabilizados a partir de la firma del Acta de Inicio del Servicio, entre el Proveedor y la Entidad.

Los mantenimientos se realizarán según detalle:

| | |
|-----------------------|---|
| Primer mantenimiento | A los 170 días calendarios computados a partir del día de emitida el Acta de inicio de servicio, el plazo para realizar el mantenimiento preventivo será de diez (10) días calendarios. |
| Segundo mantenimiento | A los 350 días calendarios computados a partir del día de emitida el Acta de inicio de servicio, el plazo para realizar el mantenimiento preventivo será de diez (10) días calendarios. |

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100) soles en la Caja de PRONIED sito en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima en el horario de 8:30 a. m. a 1:00 p. m. y de 2:00 p. m. a 5:00 p. m.³ de lunes a viernes y en días hábiles.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2022
- Ley N° 31366 - Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.
- T.U.O de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF en adelante la Ley y Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N°30225.
- Ley N° 30225, ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus respectivas modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado modificada mediante Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley N°29973 Ley General de las personas con Discapacidad.
- Código Civil
- Directivas del OSCE.

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

³ <https://www.gob.pe/institucion/pronied/noticias/510564-comunicado-pronied-respecto-a-la-atencion-de-la-mesa-de-partes-presencial>

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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ 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.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) En concordancia al numeral 14 de los Términos de Referencia:

El Proveedor deberá presentar su protocolo de la entrega del bien o servicio en la presentación de la propuesta técnica, el cual el personal del despacho o del servicio del Proveedor deberá contener y/o realizar como mínimo lo siguiente:

- ✓ *Distanciamiento social de 2 metros,*
 - ✓ *Uso de mascarilla y alcohol en gel,*
 - ✓ *Eliminación de la firma de la guía de remisión (solo se llenará los datos de la persona que recepciona el servicio o la adquisición).*
 - ✓ *Presentación del carnet de vacunación completa.*
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁶
 - g) 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)**
 - h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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 accesorio o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.

⁶ 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.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Estructura de costos¹⁰.

Adicionalmente, el postor ganador de la buena pro deberá presentar lo siguiente:

- j) En concordancia al literal a) del numeral 7.2 de los términos de referencia:

~~¹¹El proveedor deberá ser un canal autorizado para brindar el servicio de garantía y soporte técnico, el cual debe ser acreditado mediante documentación emitida por el fabricante de la solución ofertada para la suscripción del contrato.~~

El proveedor deberá ser un canal autorizado para brindar el servicio de garantía y soporte técnico y/o comercializar productos y/o servicios por el fabricante, el cual debe ser acreditado mediante documentación emitida por el fabricante de la solución ofertada para la suscripción del contrato.

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Texto modificado en atención a la absolución de la consulta formulada por el participante INFORMATION TECHNOLOGY BUSSINESS S.A.C.

- k) En concordancia al literal b) del numeral 7.2 de los términos de referencia:

*El proveedor deberá proporcionar la información del procedimiento de atención y de los contactos respectivos (número de teléfonos y correos electrónicos) y un cuadro de escalamiento comercial de post-venta y atención de incidentes, lo cual se deberá acreditar **para la suscripción del contrato.***

- l) Para el proveedor, en concordancia al numeral 10 de los términos de referencia:

~~*El proveedor deberá ser partner o distribuidor autorizado por el fabricante de la marca de la solución de almacenamiento externo – SAN del presente servicio, acreditando con copia simple la certificación expedida vigente y/o carta emitida por el fabricante, y deberá ser dirigida al partner o distribuidor autorizado, y será entregada para la **suscripción del contrato.***~~

¹²*El proveedor debe ser partner o distribuidor o canal autorizado para brindar el servicio de garantía y soporte técnico y/o comercializar productos y/o servicios por el fabricante de la marca de la solución de almacenamiento externo - SAN del presente servicio, acreditando con copia simple la certificación expedida vigente y/o carta emitida por el fabricante, y deberá ser dirigida al partner o distribuidor o canal autorizado, y será entrega para la **suscripción del contrato.***

- m) Para el personal clave, en concordancia al numeral 10 de los términos de referencia:

*Deberá contar con una certificación emitida por la marca del fabricante de la solución de almacenamiento externo – SAN, y deberá ser presentado para **la suscripción del contrato.***

- n) Formato de autorización para realizar notificación electrónica. (Anexo N° 12)
o) Declaración jurada del cumplimiento de la política antisoborno del postor. (Anexo N°13)

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto*

¹² Texto modificado en atención a la absolución de la consulta formulada por el participante INFORMATION TECHNOLOGY BUSSINESS S.A.C.

del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.*
- 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 Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, sito en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima en el horario de 8:30 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm de lunes a viernes y en días hábiles previa verificación de lo indicado en la página de la Entidad: <https://www.gob.pe/pronied>, ello respecto de aquella documentación que sea indispensable su presentación en físico y/o en original, asimismo en caso la documentación permita que pueda presentarse en forma virtual, deberá considerar el siguiente enlace: <https://sistemas.pronied.gob.pe/sgdvirtual/#/inicio>, siendo el horario de recepción de lunes a viernes de 08:30 am a 05:00 pm (días hábiles), la documentación que ingrese al sistema después de las 5:00 p. m. será considerada como presentada al día siguiente hábil.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista conforme se establece el numeral 17. FORMA DE PAGO de los términos de referencia:

La forma de pago estará dividida en **dos (02) conceptos**: Prestación Principal por la **renovación de la garantía, soporte técnico y entrega de informe técnico de renovación** (70%) del monto total del contrato y la Prestación Accesorio por el servicio de **soporte técnico, mantenimiento preventivo y entrega de informes** (30%) del monto total del contrato, ambos montos sumados equivalen al 100% del monto total del contrato.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

17.1. Prestación Principal

La prestación principal corresponde al **70% del monto total del Contrato, equivalente al 100% del monto de la Prestación Principal**, conforme el siguiente detalle:

Único pago: 100% del costo de la prestación principal, luego de la renovación de la garantía, soporte técnico y entrega de informe técnico de renovación, previa conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información.

17.2. Prestación Accesorio:

La prestación accesorio corresponde al **30% del monto total del Contrato, equivalente al 100% del monto de la Prestación Accesorio**, conforme el siguiente detalle:

Único pago: 100% del costo de la prestación accesorio indicado en el numeral 7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO, 7.2 PRESTACIÓN ACCESORIA, previa presentación de lo señalado en el numeral 9. ENTREGABLE, 9.2 prestación accesorio, Informe de Ejecución de Soporte Técnico a los **trescientos sesenta y cinco (365) días calendario**, y el informe de Primer y Segundo Mantenimiento Preventivo realizado, previa conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, sito en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima en el horario de 08:30 am a 02:00pm de lunes a viernes y en días hábiles previa verificación de lo indicado en la página de la Entidad: <https://www.gob.pe/pronied>, ello respecto de aquella documentación que sea indispensable su presentación en físico y/o en original, asimismo en caso la documentación permita que pueda presentarse en forma virtual, deberá considerar el siguiente enlace: <https://sistemas.pronied.gob.pe/sgdvirtual/#/inicio>, siendo el horario de recepción de lunes a viernes de 08:30 am a 05:00 pm (días hábiles), la documentación que ingrese al sistema después de las 5:00 p. m. será considerada como presentada al día siguiente hábil. Cabe precisar que los archivos a registrar a través de la mesa de partes virtual, deben considerar lo siguiente:

- Capacidad máxima del documento principal: 10 Mb.
- Tipo de archivo del documento principal: Pdf.
- Capacidad máxima por archivo anexo: 30 Mb
- Cantidad máxima de archivos anexos: Se sugiere hasta 30 anexos
- Tipos de archivo de los anexos: Pdf, Word, Excel o AutoCad.

Asimismo, en caso los expedientes a ser presentados por el aplicativo Mesa de Partes Virtual superen su capacidad de carga; existe la posibilidad que estos puedan dividirse en varios archivos de menor tamaño.

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

TERMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO DE GARANTIA, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO EXTERNO SAN - STORAGE ÁREA NETWORK, DE LA MARCA HP O EQUIVALENTE”

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Tecnologías de la Información

2. DENOMINACION DEL LA CONTRATACION

Contratación del servicio de garantía y soporte técnico al Sistema de Almacenamiento externo SAN - Storage Área Network, de la marca HP o equivalente.

El presente requerimiento no se encuentra definido en una ficha de Homologación incluida en el listado de Requerimiento homologados, en una ficha técnica del listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.

3. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar el servicio de garantía y soporte técnico al Sistema de Almacenamiento externo SAN - Storage Área Network, de la marca HP o equivalente, que permita contar con el servicio especializado para las atenciones de incidentes, cambio de piezas o componentes en la SAN (disco duro, controladora, tarjeta de red) y así mantener disponible la data que se almacena en los discos duros y que son utilizados por los servidores virtuales que a su vez alojan los sistemas y base de datos institucional; con la finalidad de asegurar la continuidad operativa de los servicios que brinda el PRONIED.

4. FINALIDAD PUBLICA

Administrar y monitorear el correcto funcionamiento de los equipos de Infraestructura Tecnológica que se encuentran en el Centro de Datos, en ese sentido la contratación del servicio de garantía, soporte técnico, actualizaciones y acuerdo de nivel de servicio al Sistema de Almacenamiento Externo SAN - Storage Área Network, de la marca HP o equivalente coadyuvará en mantener la continuidad operativa de la Infraestructura de servidores de almacenamiento que aloja los servicios de TI como almacenamiento de información, aplicativos, servidores virtuales, entre otros.

5. REQUERIMIENTO: Pedido de Servicio SIGA N° 311-2022

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio de garantía, soporte técnico y mantenimiento al sistema de almacenamiento externo SAN - Storage Área Network, de la marca **HP**, cuenta con el correspondiente proceso de **estandarización**, autorizado mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 0121-2021-MINEDU-VMGIPRONIED-DE - Estandarización para el servicio de garantía, soporte técnico y mantenimiento del Sistema de Almacenamiento Externo de la marca HP, de fecha 03 de agosto de 2021, con una vigencia de dos (02) años.

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD | MEDIDA |
|------|--|----------|--------|
| 1 | Servicio de garantía, soporte técnico y mantenimiento al Sistema de Almacenamiento Externo SAN - Storage Área Network de la marca HP o equivalente | 01 | Unidad |

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por TRINIDAD
SOLIS Michel Elgeo FAU
20514347221 soft
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 16.02.2022 16:11:04 -05:00



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Oficina de Tecnologías de la Información

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

El proveedor deberá ofrecer un periodo de garantía, soporte técnico y mantenimiento al Sistema de Almacenamiento Externo SAN de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, el cual empezará a regir a partir el día de la firma del Acta de inicio del servicio.

7. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

7.1 PRESTACION PRINCIPAL

A continuación, se detalla el Sistema de Almacenamiento Externo SAN - Storage Área Network de la marca HP.

Cuadro N° 01: Solución de almacenamiento externo – 3PAR

| Equipamiento | | |
|--|-------|----------|
| Equipo | Marca | Producto |
| Storage HPE 3PAR 8200 (Controlador o núcleo) | HP | K2Q36B |
| Caja de expansión de discos de 2.5" | HP | E7Y71A |

7.1.1. Requerimiento de renovación de la garantía

- Se requiere contratar el servicio de garantía y soporte técnico para el Sistema de Almacenamiento Externo - SAN y de los dos (02) Switch SAN de la marca HPE modelo SN3000B con números de serie USB7412014 y USB749200F que están en alta disponibilidad de red, que permita recibir los servicios especializados para atención de incidentes, reparaciones, cambio de piezas y/o componentes de hardware, cobertura para acceder a la actualización de firmware, sistema operativo, parches liberados y estables por el fabricante de la marca HPE durante el periodo de servicio.
- El proveedor deberá activar, actualizar e instalar los parches de la solución de almacenamiento externo – SAN, se precisa que la versión actual del Sistema Operativo del Storage HPE 3PAR es 3.3.1.648 (MU5)+P126, P132, P135, P140, P141, P146.
- El proveedor deberá garantizar la renovación del servicio, según detalle:

Cuadro N° 02: Características de la Solución de almacenamiento externo

| Equipamiento | | | | |
|-------------------------------------|-------|----------|------------|-------------------------------|
| Equipo | Marca | Producto | Serie | Fecha de caducidad de soporte |
| Storage | HP | K2Q36B | 2M274903DK | 15/01/2021 |
| Caja de expansión de discos de 2.5" | HP | E7Y71A | 2M274903DN | 15/01/2021 |

7.2 PRESTACIONES ACCESORIAS

- ~~El proveedor deberá ser un canal autorizado para brindar el servicio de garantía y soporte técnico, el cual debe ser acreditado mediante documentación emitida por el fabricante de la solución ofertada para la suscripción del contrato.~~

¹⁴El proveedor deberá ser un canal autorizado para brindar el servicio de garantía y soporte técnico y/o comercializar productos y/o servicios por el fabricante, el cual debe ser acreditado mediante documentación emitida por el fabricante de la solución ofertada para la suscripción del contrato.

- El proveedor deberá proporcionar la información del procedimiento de atención y de los contactos respectivos (número de teléfonos y correos electrónicos) y un cuadro de escalamiento comercial de post-venta y atención de incidentes, lo cual se deberá acreditar **para la suscripción del contrato**.
- Para la resolución de averías o incidente reportados, el personal técnico del proveedor y/o fabricante deberá presentarse en las instalaciones de la Entidad, salvo que

¹⁴ Texto modificado en atención a la absolución de la consulta formulada por el participante INFORMATION TECHNOLOGY BUSSINESS S.A.C.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Oficina de Tecnologías de la
Información

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

previamente y por mutuo acuerdo entre el personal técnico de ambas partes, se convenga que dicho soporte sea remoto.

- d. La entidad brindará todas las facilidades técnicas y de acceso a las instalaciones para que la resolución de averías concluya de manera efectiva y en el menor tiempo posible.

7.2.1 Soporte Técnico

- a. El proveedor escalará ante el fabricante las solicitudes de soporte técnico por un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, y será contabilizado a partir del día de la firma del Acta de inicio del servicio, y la atención de incidentes técnicos bajo la modalidad 24x7x365 con soporte del fabricante.
- b. El proveedor deberá contar con escalabilidad con el fabricante para el servicio, siendo el proveedor el responsable de su ejecución y cumplimiento de las condiciones solicitadas por la entidad.
- c. El Proveedor deberá otorgar y/o validar las credenciales correctas de acceso a la página web del fabricante para absolver consultas, dudas de ámbito público, seguimiento y solución a los casos de soporte técnico y garantía con respecto al Sistema de Almacenamiento Externo, en la modalidad 24x7x365 y que permita atender las incidencias o errores originados.
- d. El servicio de soporte técnico deberá incluir las actualizaciones de firmware, software, parches, consolas de administración (3PAR StoreServ Management Console y 3PAR Service Processor), cuando estas sean necesarias para mitigar alguna alerta, falla o avería, o para mejora de nuevas funcionalidades.

7.2.2 Mantenimiento Preventivo

El proveedor deberá realizar en total dos (02) mantenimientos al Sistema de Almacenamiento Externo – SAN durante el periodo de vigencia del servicio contratado. Se precisa que el Proveedor deberá realizar un total de **dos (02) servicios de Mantenimiento Preventivo**, el plazo para realizar el mantenimiento preventivo será de diez (10) días calendarios, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información del PRONIED. En el mantenimiento preventivo se debe realizar como mínimo:

- Verificación del estado físico general de la solución ofertada, componentes, periféricos y conexiones de red.
- Diagnóstico y chequeo de hardware: discos duros SSD y HDD, Switch SAN, gabinete de discos, fuente de poder.
- Actualización de parches, sistema operativo, hardware, software, firmware liberados y estables por el fabricante que puedan ser liberados, estables y recomendados por el fabricante durante el periodo de vigencia del contrato, sin costo alguno para la institución.
- Verificación del correcto funcionamiento de las consolas de administración (3PAR StoreServ Management Console y 3PAR Service Processor).
- Configuración y/o reconfiguración de la solución de almacenamiento, de ser necesario.

Finalizado el trabajo del mantenimiento, el proveedor realizará las pruebas de operación en conjunto con el personal de la Oficina de Tecnologías de la Información, garantizando el correcto funcionamiento del Sistema de Almacenamiento Externo – SAN.

7.2.3 Acuerdo de Niveles de Servicio

- a) **Tiempo de Respuesta oportuna**, se refiere al tiempo transcurrido desde el registro de la llamada en el centro de servicios o punto de contacto del Proveedor, hasta la

asignación y presencia (física o remota) del especialista encargado en atender el incidente. Durante esta interacción se indicará la prioridad del incidente.

- b) **Prioridad del incidente**, se refiere al sentido de urgencia que se debe tomar en consideración al incidente reportado.
- Prioridad Alta: Incidente con interrupción y/o alto impacto en la operación del servicio. No se cuenta con solución alterna inmediata.
 - Prioridad Media: Incidente con importante impacto en la operación del servicio. Se cuenta con solución alterna inmediata.
 - Prioridad Baja: Incidente con bajo impacto en la operación del servicio.
- c) **Tiempo de solución oportuna**, es el tiempo transcurrido entre la comunicación al proveedor de la existencia del mal funcionamiento del/(los) equipo(s) por parte de PRONIED (llamada de servicio) y la reparación y puesta en funcionamiento del/(los) mismo(s) a satisfacción de PRONIED. - En caso que el proveedor no pudiera concretar la reparación dentro de los plazos estipulados, deberá proporcionar una solución alterna con equipos y/o de backup, mientras se llegue a una solución definitiva, sin que esto implique costo alguno para PRONIED.

Prioridad Alta:

- De Lunes a Domingo 7x24
- Tiempo de respuesta: 04 horas contadas desde el reporte de avería.
- Tiempo de solución: 6 horas
- Vigencia: 365 días calendario
- Número de atenciones contratadas: ilimitadas

Prioridad Media:

- De Lunes a Domingo 7x24
- Tiempo de respuesta: 04 horas contadas desde el reporte de avería.
- Tiempo de solución: 12 horas
- Vigencia: 365 días calendario
- Número de atenciones contratadas: ilimitadas

Prioridad Baja:

- De Lunes a Domingo 7x24
- Tiempo de respuesta: 04 horas contadas desde el reporte de avería.
- Tiempo de solución: 24 horas
- Vigencia: 365 días calendario
- Número de atenciones contratadas: ilimitadas.

- d) ~~A partir del momento en que se determina una falla de hardware, el proveedor deberá reponer en un plazo máximo de cuatro (04) horas, equipo(s) temporal(es) que permita(n) mantener la operatividad mientras se hace efectiva la garantía. Esta solución temporal no deberá exceder de treinta días (30) días calendario.~~

- d) ¹⁵A partir del momento en que se determina una falla de hardware, el proveedor en coordinación con el fabricante deberá reponer en un plazo máximo de seis (06) horas, equipo(s) temporal(es) que permita(n) mantener la operatividad mientras se hace efectiva la garantía. Esta solución temporal no deberá exceder de treinta días (30) días calendario.

8. CONSIDERACIONES GENERALES

- a) Ante cualquier incidente de hardware y/o software, el proveedor y/o fabricante deberá incluir las partes, materiales, herramientas (software o hardware) necesarias para solucionar el incidente reportado.
- b) El proveedor deberá proporcionar la información de los contactos respectivos (datos del personal técnico, número de teléfonos y/o correos electrónicos y/o direcciones web) y un cuadro de escalamiento comercial, de post-venta y atención de averías y/o asistencia técnica.
- c) El proveedor será responsable de coordinar y/o escalar con el fabricante las atenciones de soporte técnico, actualizaciones, mantenimientos y el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio, para ello el fabricante deberá contar con un Centro de Atención de Averías o Mesa de Ayuda, ubicado en el Perú, que brinde atención de servicios de

¹⁵ Texto modificado en atención a la absolución de la consulta formulada por el participante INFORMATION TECHNOLOGY BUSSINESS S.A.C.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

reparación o asistencia técnica y que haga el seguimiento respectivo, y debe contar con una línea fija, correo electrónico y/o una plataforma de acceso web para el registro de averías de ser el caso.

- d) El proveedor y/o fabricante deberá realizar el cambio de partes y reconfiguración de los mismos, para el correcto funcionamiento del equipo, de ser el caso las partes que necesiten ser reemplazados, se harán por partes nuevas sin costo adicional a la entidad.
- e) El personal del proveedor y/o del fabricante deberá dar cumplimiento del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo Concordada con el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por el Decreto Supremo N° 006-2014-TR y Decreto Supremo N° 016-2016-TR, respetando las normas del PRONIED sobre seguridad interna, y deberá suministrar el equipamiento de seguridad necesario para su personal; asimismo deberá implementar la señalización de las zonas de trabajo en prevención de accidentes de los usuarios y de su personal.

9. ENTREGABLES

El proveedor deberá enviar y/o presentar cada informe por mesa de partes (virtual y/o física) del PRONIED en formato digital y/o físico.

9.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

9.1.1. Informe técnico de renovación

El Informe Técnico de renovación, deberá ser presentado como máximo a los **quince (15) días calendario**, contado a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o notificación de la Orden de Servicio, y deberá contener lo siguiente:

- a Carta de garantía y soporte del fabricante HP especificando la garantía por el plazo de **trescientos sesenta y cinco (365) días calendario** para la solución de almacenamiento externo – SAN. El documento debe precisar todos los servicios contratados, fecha inicio y término y relación de los equipos.
- b Documento con los datos del Centro de Atención de Servicio del fabricante HP, donde se detalle los procedimientos a seguir en caso de atención de soporte técnico y garantías, así como números de teléfono.
- c Documento con los datos de la mesa de ayuda, donde se detalle los procedimientos a seguir en caso de atención de soporte, así como teléfonos, correos y nombres de contacto del proveedor.
- d Detalles del estado situacional de la solución de almacenamiento, el cual debe contener como mínimo las siguientes actividades:
 - i. Verificación del estado físico general del equipo, componentes, periféricos y conexiones de red, con la finalidad que se identifiquen posibles errores ocultos o recuperables y permitan evitar averías.
 - ii. Verificación de Switch SAN, cableado eléctrico.
 - iii. Diagnóstico y chequeo de hardware y software - discos duros SSD, FC, NL; gabinete de discos, fuente de poder; con la finalidad que se identifiquen posibles errores ocultos o recuperables y permitan evitar averías.
 - iv. Verificación del funcionamiento de todos los componentes mediante herramientas de Software del fabricante de la solución de almacenamiento externo - SAN.
 - v. Identificación de alertas y errores encontrados durante la verificación del estado situacional, e identificados por criticidad.
- e Recomendaciones de las acciones correctivas encontradas en el análisis del estado situacional
- f Acta de inicio del servicio, debidamente firmada por el Proveedor y personal de la OTI.
- g La factura correspondiente a la renovación de la garantía.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

9.2. PRESTACIÓN ACCESORIA

9.2.1. Informe de Ejecución de Soporte Técnico

Deberá ser presentado como máximo a los siete (07) días calendario al finalizar los **trescientos sesenta y cinco (365) días calendario** de ejecución del servicio, el proveedor deberá enviar y/ o presentar por mesa de partes (virtual y/ física) del PRONIED en formato digital y/o físico, donde incluirá como mínimo lo siguiente:

- a) Informe de soporte técnico por cada incidente presentado en el Sistema de Almacenamiento Externo – SAN, con el detalle del incidente reportado, causas Diagnósticos, escalamiento, solución de incidente, tiempos empleados y recomendaciones.

b) Informe de Mantenimiento Preventivo

El proveedor realizará en total dos (02) mantenimientos del Sistema de Almacenamiento Externo – SAN durante el periodo de vigencia del servicio contratado, por lo tanto deberá presentar dos (02) informes por cada mantenimiento preventivo realizado, y será presentado a los siete (07) días calendario luego de finalizado cada mantenimiento preventivo, donde incluirá como mínimo lo siguiente:

- a) Detalles del cumplimiento de las actividades mencionadas en el Numeral 7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO, 7.2 PRESTACIÓN ACCESORIA, 7.2.2. Mantenimiento Preventivo.
- b) Informe de actualización de Sistema Operativo, Parches, consolas de administración (3PAR StoreServ Management Console y 3PAR Service Processor), de la solución de almacenamiento externo – SAN.
- c) Acta de mantenimiento preventivo, firmada entre el Proveedor y personal de la OTI.

10. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

EL PROVEEDOR:

- a) ~~El proveedor deberá ser partner o distribuidor autorizado por el fabricante de la marca de la solución de almacenamiento externo – SAN del presente servicio, acreditando con copia simple la certificación expedida vigente y/o carta emitida por el fabricante, y deberá ser dirigida al partner o distribuidor autorizado, y será entregada para la suscripción del contrato.~~
- a) ¹⁶El proveedor debe ser partner o distribuidor o canal autorizado para brindar el servicio de garantía y soporte técnico y/o comercializar productos y/o servicios por el fabricante de la marca de la solución de almacenamiento externo - SAN del presente servicio, acreditando con copia simple la certificación expedida vigente y/o carta emitida por el fabricante, y deberá ser dirigida al partner o distribuidor o canal autorizado, y será entrega para la suscripción del contrato.

PERSONAL CLAVE

Un (01) Especialista en Servidores

- a) Titulado o bachiller en Ingeniería o Título Técnico de las siguientes especialidades: Informática y/o Sistemas y/o Redes y Comunicaciones y/o Telecomunicaciones y/o Electrónica.
- b) Experiencia mínima de tres (03) años en instalación y/o reparación y/o mantenimiento de servidores y/o sistemas de almacenamiento en Centro de Datos.
- c) Deberá contar con una certificación emitida por la marca del fabricante de la solución de almacenamiento externo – SAN, y deberá ser presentado para **la suscripción del contrato**.
- d) La experiencia será contabilizada desde la fecha de emisión del título o bachiller.

11. GARANTÍA

- a) El proveedor deberá ofrecer un periodo de garantía y soporte técnico de **trescientos sesenta y cinco (365) días calendario** de los componentes y/o partes, mano de obra y soporte local del cliente, el cual empezará a regir a partir del día de la firma del Acta de inicio del servicio.

¹⁶ Texto modificado en atención a la absolución de la consulta formulada por el participante INFORMATION TECHNOLOGY BUSSINESS S.A.C.



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Oficina de Tecnologías de la Información

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- b) La garantía y soporte técnico del fabricante debe considerar el reemplazo de equipos y componentes físicos sin costo durante los **trescientos sesenta y cinco (365) días calendario**, a partir el día de la firma del Acta de inicio del servicio.
- c) El tiempo requerido para el reemplazo de los equipos y/o componentes por originales no debe exceder de treinta (30) días calendario, mientras el proveedor deberá proporcionar una solución temporal, la misma que será aprobada por la Oficina de Tecnología de Información de la entidad, previa evaluación de las características técnicas.
- d) Para la solución de averías o incidente reportados, el personal clave y/o personal del fabricante HP, deberá presentarse en las instalaciones de la entidad y/o por mutuo acuerdo entre el personal técnico de ambas partes, se convenga que dicho soporte sea remoto.
- e) La garantía deberá incluir para todos los componentes requeridos en el presente servicio tales como la actualización de software, partes y/o componentes de la solución de almacenamiento externo durante el periodo de la ejecución del servicio.

12. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- a) La prestación del servicio será en la Sede Central del PRONIED ubicado en el Jr. Carabaya 341 – Cercado de Lima.
- b) En caso se requiera que El Proveedor realice actividades presenciales en las instalaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) en sito Jirón Carabaya N° 341 – Distrito del Cercado de Lima provincia y departamento de Lima; éste deberá cumplir con los lineamientos y protocolos que la Entidad haya dispuesto, así como suscribir una Declaración Jurada de Sintomatología COVID-19 según el modelo establecido, como parte de la acción de vigilancia y prevención en el contagio del COVID-19; se solicitará al proveedor las siguientes declaraciones:
 - Declaración Jurada de Salud del personal que realizara la visita a la entidad, según el modelo establecido por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa, en el marco de la Resolución de la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA publicada el 27 de noviembre de 2020.
 - Declaración Jurada de Sintomatología COVID-19 del personal que realizara la visita a la entidad, según el modelo establecido por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa como parte de las acciones de vigilancia y prevención en el contagio del COVID-19.
- c) Las citadas declaraciones juradas son de carácter reservado entre el declarante y el profesional médico.
- d) Debido a parámetros de confidencialidad, las citadas declaraciones juradas sólo serán de conocimiento del Médico del Programa Nacional de Infraestructura Educativa.
- e) La presentación de las citadas declaraciones juradas será coordinada durante la entrega de bienes o la ejecución del servicio.
- f) Las citadas declaraciones juradas tienen por objeto definir si el bien o servicio será prestado en su totalidad en forma remota desde el lugar de permanencia del proveedor o eventualmente se podría considerar su asistencia a las instalaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa.
- g) El Proveedor es responsable de contar con los mecanismos que viabilicen la realización de sus actividades vía remota desde el lugar de su permanencia.

13. NIVEL DE RIESGO

En mérito del numeral 6.1.27 de la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, la ejecución de las prestaciones a cargo del Proveedor en mérito del servicio requerido configura:

- (x) Riesgo bajo de exposición o de precaución
- () Riesgo Mediano de Exposición
- () Riesgo Alto de Exposición
- () Riesgo Muy Alto de Exposición

14. MEDIDAS SANITARIAS FRENTE AL COVID-19

El Proveedor se acoge al cumplimiento estricto de todas las normas sanitarias y prevención frente a la propagación del virus COVID19, tanto las emitidas como las que se emitan por el Gobierno



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Central, así como por las normas internas que emita el PRONIED, a fin de garantizar la protección y salud de sus trabajadores y terceros que intervengan en la presente contratación. El Proveedor deberá presentar su protocolo de la entrega del bien o servicio en la presentación de la propuesta técnica, el cual el personal del despacho o del servicio del Proveedor deberá contener y/o realizar como mínimo lo siguiente;

- Distanciamiento social de 2 metros,
- Uso de mascarilla y alcohol en gel,
- Eliminación de la firma de la guía de remisión (solo se llenará los datos de la persona que recepciona el servicio o la adquisición).
- Presentación del carnet de vacunación completa.

El Proveedor deberá presentar su programación del bien o servicio que deba realizar de manera "insitu" a través de correo electrónico, y será dirigido a la Unidad de Abastecimiento - OGA, el mismo que debe indicar el número de entregas, la o las fechas a entregas de los bienes y la cantidad de personas que ingresaran a la entidad, y estará sujeto a modificaciones. Dichas modificaciones no deberán afectar los plazos de entrega y deberá ser analizado de acuerdo con la cantidad mínima de personas que deben trabajar manteniendo su distanciamiento.

15. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

15.1. Plazo de prestación principal

El plazo para realizar la renovación del servicio, entrega de informe técnico de renovación, será máximo de **quince (15) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o notificación de la Orden de Servicio.

15.2. Plazo de prestación accesoria

El plazo de la ejecución del servicio de garantía y soporte técnico es de **trescientos sesenta y cinco (365) días calendario**, contabilizados a partir de la firma del Acta de Inicio del Servicio, entre el Proveedor y la Entidad.

Los mantenimientos se realizarán según detalle:

| | |
|-----------------------|---|
| Primer mantenimiento | A los 170 días calendarios computados a partir del día de emitida el Acta de inicio de servicio, el plazo para realizar el mantenimiento preventivo será de diez (10) días calendarios. |
| Segundo mantenimiento | A los 350 días calendarios computados a partir del día de emitida el Acta de inicio de servicio, el plazo para realizar el mantenimiento preventivo será de diez (10) días calendarios. |

16. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN, CONFORMIDAD

La coordinación, supervisión y conformidad del servicio, será realizada por la Oficina de Tecnologías de la Información del PRONIED.

La conformidad será emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información del PRONIED, una vez cumplida la renovación de garantía, soporte técnico y presentación de informe técnico de renovación del servicio.

17. FORMA DE PAGO

La forma de pago estará dividida en **dos (02) conceptos**: Prestación Principal por la **renovación de la garantía, soporte técnico y entrega de informe técnico de renovación** (70%) del monto total del contrato y la Prestación Accesorio por el servicio de **soporte técnico, mantenimiento preventivo y entrega de informes** (30%) del monto total del contrato, ambos montos sumados equivalen al 100% del monto total del contrato.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

17.1. Prestación Principal

La prestación principal corresponde al **70% del monto total del Contrato, equivalente al 100% del monto de la Prestación Principal**, conforme el siguiente detalle:

Único pago: 100% del costo de la prestación principal, luego de la renovación de la garantía, soporte técnico y entrega de informe técnico de renovación, previa conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información.

17.2. Prestación Accesorias:

La prestación accesorias corresponde al **30% del monto total del Contrato, equivalente al 100% del monto de la Prestación Accesorias**, conforme el siguiente detalle:

Único pago: 100% del costo de la prestación accesorias indicado en el numeral 7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO, 7.2 PRESTACIÓN ACCESORIAS, previa presentación de lo señalado en el numeral 9. ENTREGABLE, 9.2 prestación accesorias, Informe de Ejecución de Soporte Técnico a los **trescientos sesenta y cinco (365) días calendario**, y el informe de Primer y Segundo Mantenimiento Preventivo realizado, previa conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De conformidad con el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225, el proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes por un plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

19. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y PENALIDADES

19.1. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Será motivo de la Resolución de Contrato: el incumplimiento parcial o total del Contrato, en virtud a las Normas legales vigentes.

19.2. PENALIDADES

Si el Proveedor se excediera con el plazo para la renovación del servicio de garantía, soporte técnico y entrega de Informe técnico de renovación, Informe de Ejecución de Soporte Técnico, Informe de mantenimiento; será indefectiblemente objeto de las penalizaciones correspondientes según las Normas Legales vigentes (Artículo N°162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones); por consiguiente, la Entidad cobrará a través de las deducciones correspondientes.

$$Pd = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

- ✓ Pd= Penalidad diaria
- ✓ M = Monto vigente
- ✓ Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días : F = 0.40
- ✓ Para plazos mayores a sesenta (60) días : F = 0.25



PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalPrograma Nacional de
Infraestructura EducativaOficina de Tecnologías de la
Información

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

OTRAS PENALIDADES

- ✓ De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- ✓ Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

| Otras penalidades | | | |
|--------------------------|--|---|--|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 1 | Se aplicará penalidad por cada fracción u hora de incumplimiento en el tiempo de respuesta de los niveles de atención, de acuerdo a lo establecido en las secciones 7.2 PRESTACION ACCESORIA , 7.2.1 Soporte Técnico y 7.2.3 Acuerdo de Niveles de Servicio | Monto total de la penalidad = 5% x (valor de la UIT) x T | Donde: UIT: Unidad Impositiva Tributaria T: Total de horas o fracción acumuladas en el retraso de tiempo de respuesta. |
| 2 | Se aplicará penalidad si el proveedor no realiza el mantenimiento preventivo establecido en la sección 7.2 PRESTACION ACCESORIA , 7.2.2 Mantenimiento Preventivo | Monto total de la penalidad = 2% x (valor de la UIT) x D | Donde: UIT: Unidad Impositiva Tributaria D: Total de días en el retraso de tiempo de reparación o reemplazo. |
| 3 | Se aplicará penalidad si el proveedor no repara o reemplaza el equipo parcial o total en los tiempos establecidos en la sección 11. GARANTÍA | Monto total de la penalidad = 2% x (valor de la UIT) x D | Donde: UIT: Unidad Impositiva Tributaria D: Total de días en el retraso de tiempo de reparación o reemplazo. |

Asimismo, en el caso el proveedor no cumpla con los lineamientos y protocolos emitidos por la Entidad, no se podrá llevar a cabo la entrega del bien, siendo esta responsabilidad única del proveedor, pudiendo efectuar retraso en la ejecución del mismo.

20. PROPIEDAD INTELECTUAL

El personal a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos del Ministerio de Educación. Tales derechos pasaran a ser propiedad del Ministerio de Educación.

21. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN

El Proveedor que sea adjudicado se adhiere a la siguiente cláusula anticorrupción:

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, 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,



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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, se compromete a:

- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y
- Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

22. CONFIDENCIALIDAD

Toda información del PRONIED a que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial. El proveedor, su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica).

23. CLÁUSULA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El Proveedor deberá adherirse a la cláusula de seguridad de la información y protección de datos personales del servicio contratado por lo que declara:

Que adoptará las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información a la que acceda, las cuales mantendrán congruencia con la Política de Seguridad de la Información del PRONIED.

Ejecutará las prestaciones, en cumplimiento de la Ley 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

Acepta que los recursos que el PRONIED pone a su disposición, están disponibles exclusivamente para cumplir las obligaciones y propósitos operativos relacionados a la ejecución del servicio materia de la contratación; cuya información no podrán ser divulgada, revelada, entregada o puesta a disposición de terceros, total o parcialmente, dentro o fuera del centro laboral, salvo autorización expresa de PRONIED. En ese sentido, será responsable de notificar al PRONIED ante cualquier evento o incidente asociado a la vulneración de la información confidencial, que pueda ser detectado en el marco de ejecución del servicio contratado.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|--------------|--|
| B | CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL |
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Requisito:</u> Un (01) Especialista en Servidores. ✓ Titulado o bachiller en Ingeniería o Título Técnico de las siguientes especialidades: Informática y/o Sistemas y/o Redes y Comunicaciones y/o Telecomunicaciones y/o Electrónica, del personal clave requerido.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o documentación que, de manera fehaciente demuestra la experiencia del personal propuesto</p> <p>El [Titulado] en ingeniería de las siguientes especialidades Informática y/o Sistemas y/o Redes y Comunicaciones y/o Telecomunicaciones y/o Electrónica, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académico y títulos profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link http://www.titulosinstitutos.pe, según corresponda</p> <p>En caso de [Bachiller] en Ingeniería de las siguientes especialidades Informática y/o Sistemas y/o Redes y Comunicaciones y/o Telecomunicaciones y/o Electrónica, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar una copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>El personal [Técnico] titulado en computación y/o redes y comunicaciones de datos o sistemas o informática, se acreditará con copia del título técnico profesional.</p> |
| B.3.3 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u> Un (01) Especialista en Servidores. ✓ Experiencia mínima de tres (03) años en instalación y/o reparación y/o mantenimiento de servidores y/o sistemas de almacenamiento en Centro de Datos. ✓ Experiencia será contabilizada desde la fecha de emisión del título o bachiller.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div> |



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|---|---|
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte mil y 00/100 Soles), por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de soporte a servidores y/o soluciones de almacenamiento externo - SAN. - Servicio de soporte y/o mantenimiento de servidores y/o soluciones de almacenamiento externo – SAN. - Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la Infraestructura de Sistema de Almacenamiento (Storage). - Servicio de garantía de los equipos servidores y Storage de Centro de Datos. - Servicio de extensión de garantía en hardware y software para los servidores y/o Storage. <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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de 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 el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> |



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Oficina de Tecnologías de la
Información

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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".*
- *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.*

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 GARANTIA, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO EXTERNO SAN - STORAGE ÁREA NETWORK, DE LA MARCA HP O EQUIVALENTE., que celebra de una parte el **PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20514347221**, con domicilio legal en **Carabaya N° 341 Cercado de Lima – 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 8-2022-MINEDU/UE 108-1** para la contratación del SERVICIO DE GARANTIA, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO EXTERNO SAN - STORAGE ÁREA NETWORK, DE LA MARCA HP O EQUIVALENTE, 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 GARANTIA, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO EXTERNO SAN - STORAGE ÁREA NETWORK, DE LA MARCA HP O EQUIVALENTE.

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 PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, conforme se establece el numeral 17. FORMA DE PAGO de los términos de referencia, 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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa según lo establecido en el expediente de contratación:

15.1. Plazo de prestación principal

El plazo para realizar la renovación del servicio, entrega de informe técnico de renovación, será máximo de **quince (15) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o notificación de la Orden de Servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa en según con lo establecido en el expediente de contratación:

15.2. Plazo de prestación accesoria

El plazo de la ejecución del servicio de garantía y soporte técnico es de **trescientos sesenta y cinco (365) días calendario**, contabilizados a partir de la firma del Acta de Inicio del Servicio, entre el Proveedor y la Entidad.

Los mantenimientos se realizarán según detalle:

| | |
|-----------------------|---|
| Primer mantenimiento | A los 170 días calendarios computados a partir del día de emitida el Acta de inicio de servicio, el plazo para realizar el mantenimiento preventivo será de diez (10) días calendarios. |
| Segundo mantenimiento | A los 350 días calendarios computados a partir del día de emitida el Acta de inicio de servicio, el plazo para realizar el mantenimiento preventivo será de diez (10) días calendarios. |

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

CLÁUSULA SETIMA: 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 OCTAVA: 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:

¹⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- 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

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para

subsana no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 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.

| Otras penalidades | | | |
|--------------------------|--|--|--|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 1 | Se aplicará penalidad por cada fracción u hora de incumplimiento en el tiempo de respuesta de los niveles de atención, de acuerdo a lo establecido en las secciones 7.2 <i>PRESTACION ACCESORIA</i> , 7.2.1 <i>Soporte Técnico</i> y 7.2.3 <i>Acuerdo de Niveles de Servicio</i> | Monto total de la penalidad = $5\% \times (\text{valor de la UIT}) \times T$ | Donde: UIT: Unidad Impositiva Tributaria T: Total de horas o fracción acumuladas en el retraso de tiempo de respuesta. |
| 2 | Se aplicará penalidad si el proveedor no realiza el mantenimiento preventivo establecido en la sección 7.2 <i>PRESTACION ACCESORIA</i> , 7.2.2 <i>Mantenimiento Preventivo</i> | Monto total de la penalidad = $2\% \times (\text{valor de la UIT}) \times D$ | Donde: UIT: Unidad Impositiva Tributaria D: Total de días en el retraso de tiempo de reparación o reemplazo. |
| 3 | Se aplicará penalidad si el proveedor no repara o reemplaza el equipo parcial o total en los tiempos establecidos en la sección 11. <i>GARANTÍA</i> | Monto total de la penalidad = $2\% \times (\text{valor de la UIT}) \times D$ | Donde: UIT: Unidad Impositiva Tributaria D: Total de días en el retraso de tiempo de reparación o reemplazo. |

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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO ELECTRÓNICO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En mérito del Anexo N° 13 de las Bases, el Contratista autoriza a LA ENTIDAD a realizar la notificación electrónica de los actos efectuados durante la ejecución del contrato, al siguiente correo electrónico autorizado:

Correo electrónico autorizado:

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Quedan exceptuados de la presente autorización, aquellos actos cuya notificación revistan formalidades especiales conforme a las disposiciones de la normativa de contrataciones pública.

La notificación electrónica se acredita con la impresión del correo electrónico enviado y la Cedula de Notificación, para todos los efectos legales y contractuales, no requiriéndose la confirmación de parte del contratista.

La notificación en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación electrónica efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas.

La variación del correo electrónico autorizado deberá revestir las mismas formalidades establecidas en las Bases Integradas así como en la normativa de contratación pública.

El correo electrónico autorizado sólo podrá ser variado por otro correo electrónico, caso contrario se tendrá por no variado.

¹⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 8-2022-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²¹ | 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 servicios²²

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.

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 8-2022-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

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

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 1 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²³ | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²⁴ | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²⁵ | 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

²³ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.

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 servicios²⁶

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.

²⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 8-2022-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 8-2022-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 8-2022-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 8-2022-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 8-2022-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
| | |
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].
- *"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 8-2022-MINEDU/UE 108-1
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE: | MONEDA | IMPORTE ³³ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE: | MONEDA | IMPORTE ³³ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 8-2022-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 8-2022-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza al PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (PRONIED) a realizar la notificación electrónica de las observaciones realizadas por la Entidad durante el procedimiento para suscribir el contrato, así como, para los actos efectuados durante la ejecución del contrato.

La dirección de correo electrónico autorizada es:

Correo electrónico autorizado:

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Repita el correo electrónico autorizado:

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Quedan exceptuados de la presente autorización, aquellos actos cuya notificación revistan formalidades especiales conforme a las disposiciones de la normativa de contrataciones pública.


La notificación electrónica se acredita con la impresión del correo electrónico enviado y la Cedula de Notificación, para todos los efectos legales y contractuales, no requiriéndose la confirmación de parte del contratista.

La notificación en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación electrónica efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas.

La variación del correo electrónico autorizado deberá revestir las mismas formalidades establecidas en las Bases Integradas así como en la normativa de contratación pública.

El correo electrónico autorizado sólo podrá ser variado por otro correo electrónico, caso contrario se tendrá por no variado.

(REPRESENTANTE LEGAL)
RUC:

| | | |
|--|---|-------------|
|  PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA | DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR SOBRE LA POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL PRONIED Y LA TOMA DE CONCIENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO | |
| | Código: FPS03.02.15-PRONIED | Versión: 02 |

ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR SOBRE LA POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL PRONIED Y LA TOMA DE CONCIENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 8-2022-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

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

- Conocer, aceptar y cumplir, en lo que me corresponde, la Política del Sistema Integrado de Gestión del PRONIED (ver **Anexo N° 01**)
- Conocer, aceptar y cumplir, con el instructivo de denuncias por actos de corrupción, en tanto estos actos sean de mi conocimiento con el instructivo de denuncias por actos de corrupción, en tanto sean de mi conocimiento, basado en el Anexo 1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, aprobado por Decreto Supremo Nro. 010 – 2017- JUS
- Haber tomado conocimiento, revisado y comprendido el video de “Toma de conciencia para socios de negocio” que se encuentra disponible a través del enlace: <https://youtu.be/lwfwTY7KaSw>. Asimismo, me comprometo a cumplir con todos los compromisos y disposiciones del Sistema de Gestión Antisoborno del PRONIED que se manifiestan en el presente video.

En caso de que el contenido de esta declaración jurada sea falso, estoy dispuesto a recibir las sanciones contempladas en el artículo 427° del Código Penal Peruano como en las demás normas jurídicas aplicables.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Huella Digital





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

El Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED, gestiona la infraestructura educativa pública en beneficio de la comunidad educativa de manera planificada, regulada y eficiente. Asimismo, el PRONIED considera que la información que utiliza, procesa, genera o comparte durante el desarrollo de sus actividades, es un recurso estratégico y un activo crítico. En ese sentido, a fin de garantizar la implementación de las buenas prácticas de Gestión Antisoborno y de Seguridad de la Información, establece lo siguiente:

- Se prohíbe cualquier práctica de soborno, garantizando el derecho a formular denuncias de buena fe y protección al (a la) denunciante.
- Se ha designado la función de cumplimiento en un(a) servidor(a) civil de la institución, dotándolo de la independencia y autoridad para supervisar el diseño y mantenimiento del sistema. La función de cumplimiento estará a disposición de todos los miembros del PRONIED para asesorar, orientar y dar apoyo al personal en materia del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Se preserva la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información de las partes interesadas internas y externas.
- Se establecen objetivos Antisoborno y de Seguridad de la información que nos permitan cumplir nuestras expectativas.
- Se promueve la sensibilización y capacitación continua de sus servidores(as) civiles.
- Se asegura que los socios de negocio tengan conocimiento de la presente política y de las normas mencionadas y aseguran su cumplimiento.
- Se cumplen con las disposiciones legales, los requisitos y la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- La Alta Dirección participa activamente en el cumplimiento del SGAS y del SGSI a través de su liderazgo y compromiso.
- Se prohíbe a los(as) servidores(as) civiles y a los proveedores (persona natural o jurídica) ofrecer, aceptar o solicitar regalos, atenciones, donaciones y/o beneficios similares a cambio de cualquier ventaja indebida.
- Las conductas que vulneren esta Política estarán sujetas a investigación y a la aplicación de las medidas disciplinarias administrativas y/o penales correspondientes.

PRONIED
Programa Nacional de
Infraestructura Educativa
FORMA ORIGINAL

Procedente digitalizado por:
VERONICA PLAZA FERRER
E-mail: vplaza@ue.minedu.gob.pe
Módulo: DGC/UE
Fecha: 19/03/2021 16:28:00 -0500

Resolución de aprobación

RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 000054-2021-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE

| Código | Versión | Páginas | Fecha de aprobación |
|-------------------|---------|---------|---------------------|
| PL-001-02-PRONIED | 02 | 1 | 19/03/2021 |

PRONIED
Programa Nacional de
Infraestructura Educativa
FORMA ORIGINAL

Procedente digitalizado por: VERONICA PLAZA FERRER
E-mail: vplaza@ue.minedu.gob.pe
Módulo: DGC/UE
Fecha: 19/03/2021 16:28:00 -0500



Ministerio
de Educación

Administración de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

LLAMKAYKUNA TINKINAKUNANPAQ KAMACHIKUYKUNA

Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED huñum, llamkan estado yachay wasikuna qispinanpaq, yachapakuqkunarayku. Allinta yuyaymanaspa, allinta qawarispas, yachayninkumanhina llamkanku. Chaynallataq, PRONIED huñu información uywasqan, waqaychasqan, paqarichisqan hinallataq llamkaypachapi riqsichisqan harkasqa kanan. Chaymi, allin ruraykuna chuyalla qispinanpaq, mana rantichikunapaq, informacionta waqaychanapaq kay kamachikuykunata riqsichimunku:

- Ama rantichikuychu, kayna mana allin ruraykunamanta yachaspaqa denunciata churaykuy derechoqipim kachkanki, harkasqam kanki.
- Huk llamkaqtam churachkaniku, paymi atinyiyuq kanqa, sistema mantenimiento nisqata qawarinqa. Hinallataq PRONIED huñupi llamkaqkuna, yachachinqa, pusanqa, yanapanqa mana rantichikuyman wichiynunapaq.
- Waqaychanikum, activos información piy kasqanta, tukuy kasqanta ukunta hawantapas.
- Mana rantichikuyman wichiynunapaq hinallataq, información waqaychayman haypanapaq churaniku.
- Llamkaqkunata yachachiyman pusayman churakuniku.
- Negocio ruraykunapi runakunapas kay kamachikuykunataqa riqsinanmi, mana paykunapas rantichikuyman wichiynunankupaq.
- Kamachikuykunapa, mañakuykunapa nisqantam ruranchik. Hinallataq, mana rantichikunapaq, informacionta waqaychanapaq, aswan kallpawan qatipasun.
- Hatun kamachikuqkunapas SGAS chanllataq SGI kallpawan puririnanpaq qawan qawanllam kachkanku.
- Llapallan PRONIED huñupi llamkaqkunatam ama niyniku, ama qusqayki niychu, ama chaskiychu, ama mañakuychu, ima rantipakuypipas.
- Mana allin ruraykunataqa qatipaykuspam, huchachaykunqaku, rantiy munaqta, rantichikuqtapas mana mancharispam, watana wasimanpas aysaykunqaku.

| Uyasqa kamachikuy | | | |
|---|--------------|------|----------------|
| RURAQ UMALLIQPA KAMACHIKUYNIN N° 000054-2021-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE | | | |
| kaynin | qawarikusqan | rapi | Uyasqa punchaw |
| PL-001-02-PRONIED | 02 | 1 | 19/03/2021 |