

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-PNADP**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SOPORTE Y  
MANTENIMIENTO DE SERVIDORES Y STORAGE HPE O  
EQUIVALENTE Y SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN  
VMWARE O EQUIVALENTE DEL PROGRAMA JUNTOS**

## 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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.*

<sup>1</sup> 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>

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS



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

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

### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES JUNTOS

RUC N° : 20511268401

Domicilio legal : Calle Schell 310, Miraflores - Lima

Teléfono: : 444 2525 Anexo 3282

Correo electrónico: : [rcardenasn@juntos.gob.pe](mailto:rcardenasn@juntos.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SERVIDORES Y STORAGE HPE O EQUIVALENTE Y SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN VMWARE O EQUIVALENTE DEL PROGRAMA JUNTOS.

Ítem N°	Denominación	Cantidad
1	Servicio de Soporte y Mantenimiento de Servidores y Storage HPE o Equivalente	01
	Servicio de Soporte y Mantenimiento de Software de Virtualización Vmware o Equivalente	01

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 035-2023-MIDIS/PNADP-UA el 13 de noviembre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Asimismo, la presente contratación cuenta con prestaciones accesorias, cuyo plazo de ejecución es la siguiente:

#### **Prestaciones Accesorias**

**Capacitación:** El plazo para la capacitación será hasta los quince (15) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

### 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/ 7.00 en CAJA DE LA ENTIDAD, sito en Calle Schell 310, piso 4 – Miraflores y recabar las bases en la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales en la misma dirección.

#### **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° 31638 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante “la Ley”.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en adelante “El Reglamento”. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) El postor deberá ser partner de las marcas ofertadas; para lo cual debe acreditar con carta del fabricante o enlaces web donde se valide su calidad de partner. Para el caso de HPE la carta del fabricante se debe indicar el tipo servicio ofertado.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- 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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

No aplica

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- 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*

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

*interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 9**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Carta del fabricante, de las marcas, en donde se habilite el soporte técnico requerido en la presente contratación.
- k) Copia de Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal clave que desarrollará actividades de riesgo o constancia de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) que consigne al personal clave.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

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

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad, sito Calle Schell 310-Miraflores o a través de la plataforma de mesa de partes <https://intranet.juntos.gob.pe/mesapartes/>, en el horario de atención de 08:30 a 17:30 horas.

### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cuatro (4) pagos parciales, de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer pago, se realizará el pago del 5% del monto del contrato, después de emitida la conformidad del primer entregable.
- Segundo pago, se realizará el pago del 35% del monto del contrato, después de emitida la conformidad del segundo entregable.
- Tercer pago, se realizará el pago del 30% del monto del contrato, después de emitida la conformidad del tercer entregable.
- Cuarto pago, se realizará el pago del 30% del monto del contrato, después de emitida la conformidad del cuarto entregable.

Asimismo, la presente contratación cuenta con prestación accesoria, y el pago se realizará de la siguiente manera:

### **Prestación accesoria:**

El pago se realizará en una (01) sola armada, del 100% del monto de la prestación accesoria, luego de emitida la conformidad del Acta de Capacitación y de los certificados de capacitación.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Tecnologías de la información, previo Informe Técnico de la Coordinación de Tecnologías de la Información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe técnico mensual.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en Calle Schell 310- Miraflores o en la plataforma de Mesa de partes virtual del Programa Juntos <https://intranet.juntos.gob.pe/mesapartes/>, en el horario de atención de 08:30 a 17:30 horas.

## 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

 	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>
	PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SERVIDORES Y STORAGE HPE O EQUIVALENTE Y SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN VMWARE O EQUIVALENTE DEL PROGRAMA JUNTOS

##### 1. UNIDAD O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad de Tecnologías de la Información

##### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Soporte y Mantenimiento de Servidores y Storage HPE o equivalente y software de Virtualización VMware o equivalente del Programa JUNTOS.

##### 3. OBJETO DEL SERVICIO

###### Objetivo General

Renovar el servicio de Soporte y Mantenimiento de Servidores y Storage HPE, y software Virtualización VMware o equivalente que dispone el Programa JUNTOS en el Centro de Datos de la Sede Central.

Firmado digitalmente por AVILA  
JARA Miguel Santiago FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 08.11.2023 17:00:33 -05:00

###### Objetivos Específicos

Brindar un óptimo funcionamiento de los sistemas de información que se alojan en la infraestructura informática base de los servidores y storage, con respaldo de backup en nube, para el Programa JUNTOS, garantizando la continuidad operativa.

##### 4. ANTECEDENTES

La Unidad de Tecnologías de la Información (UTI) es la Oficina encargada del correcto funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica del Programa JUNTOS. Al respecto, la UTI brinda continuidad operativa a los servicios tecnológicos que se brinda a los colaboradores del Programa JUNTOS como a la ciudadanía.



Firmado digitalmente por CRUZ  
BALAREZO Milagros Angely FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 08.11.2023 16:31:50 -05:00

El Programa Juntos en el Centro de Datos de su Sede Central, cuenta con una infraestructura informática Core (principal), conformada por Servidores, Storage (Sistema de almacenamiento) y software de virtualización, los cuales son altamente críticos toda vez que en dichos bienes se aloja los sistemas de información.

Mediante RUA N° 0028-2021-MIDIS/PNADP-UA se aprobó la Estandarización del Servicio de Soporte y Mantenimiento de Servidores y Storage HPE, según lo establecido en el Informe Técnico N° 03-2021- UTI-JUNTOS por el período de vigencia de tres (03) años, el cual se encuentra vigente.



Firmado digitalmente por SILVA  
TEJEDA Jimmy Arturo FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 08.11.2023 15:37:29 -05:00

Mediante RUA N° 0029-2021-MIDIS/PNADP-UA se aprobó la estandarización del Servicio de Soporte y Mantenimiento de Software de Virtualización VMware según lo establecido en el Informe Técnico N° 04-2021- UTI-JUNTOS por el período de vigencia de tres (03) años, el cual se encuentra vigente.

Cabe precisar que ambos RUA forman parte del equipamiento en el que se realizará el Servicio de Soporte y Mantenimiento de Servidores y Storage HPE o



  	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>
	PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4

equivalente y software de Virtualización VMware o equivalente del Programa JUNTOS.

Actualmente el Servicio de Soporte y Mantenimiento de Servidores y Storage HPE o equivalente y software de Virtualización VMware o equivalente del Programa JUNTOS que se brinda a través del Contrato N° 075-2022-MIDIS/PNADP-JUNTOS finalizará el 08 de septiembre del 2022.

En ese sentido es importante que toda esta infraestructura informática cuente con una garantía y soporte técnico adecuado que garantice su permanente operatividad.

## 5. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar un Servicio de Soporte y Mantenimiento de Servidores y Storage HPE y software de Virtualización VMware o equivalente para el Programa JUNTOS que permitirá brindar continuidad operativa a los sistemas de información alojados en el Centro de Datos de la Sede Central al que acceden los colaboradores y el público usuario del Programa.

Firmado digitalmente por AVILA  
JARA Miguel Santiago FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 08.11.2023 17:00:46 -05:00

## 6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

## 7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica.

## 8. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

  
Firmado digitalmente por CRUZ  
BALAREZO Milagros Angely FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 08.11.2023 16:31:55 -05:00

Ítem N°	Denominación	Cantidad
1	Servicio de Soporte y Mantenimiento de Servidores y Storage HPE o Equivalente	01
	Servicio de Soporte y Mantenimiento de Software de Virtualización Vmware o Equivalente	01

El servicio debe contemplar:

### PRESTACIÓN PRINCIPAL:

#### 8.1. ACTIVACIÓN DEL SOPORTE DEL FABRICANTE DE LOS SERVIDORES HPE:

  
Firmado digitalmente por SILVA  
TEJEDA Jimmy Arturo FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 08.11.2023 15:37:50 -05:00

Se debe activar el soporte directo del fabricante por 1 año, del tipo TECH CARE CRITICAL SVC, la cual debe contemplar:

- Capacidad de realizar actualización de firmware y/o versiones de ser necesario.
- Capacidad de cambio parcial o total de los equipos y software descritos en el cuadro N° 01, incluyendo todos sus componentes y accesorios, lo solicitado, deberá ser válido por un (1) año.

  <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>  PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4
---	---

- La activación del soporte HPE, deberá contemplar la entrega formal con documento oficial del fabricante, necesario para su conformidad de inicio de servicio. La cual debe contemplar:
  - Análisis Firmware/Software para Infraestructura de equipos requeridos.
  - Cumplimiento de SLA Critical directo del fabricante.

Firmado digitalmente por AVILA  
JARA Miguel Santiago FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.11.2023 17:00:52 -05:00

**Cuadro N°01. Relación de Bienes del Programa JUNTOS**

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SERIE
1	797740-B21	HPE Synergy12000 CTO Frame 1xFLM 10x Fan	MXQ75108MJ
2	804353-B21	HPE Synergy Composer	CN77290DS4
3	804353-B21	HPE Synergy Composer	CN77290DS6
4	871940-B21	HPE SY 480 Gen10 CTO Cmppt Mdl	MXQ75108MD
5	871940-B21	HPE SY 480 Gen10 CTO Cmppt Mdl	MXQ75108MF
6	871940-B21	HPE SY 480 Gen10 CTO Cmppt Mdl	MXQ75108MG
7	871940-B21	HPE SY 480 Gen10 CTO Cmppt Mdl	MXQ75108MH
8	871940-B21	HPE SY 480 Gen10 CTO Cmppt Mdl	MXQ920003N
9	871940-B21	HPE SY 480 Gen10 CTO Cmppt Mdl	MXQ920003P
10	794502-B23	HPE VC SE 40Gb F8 Module	2TV7380016
11	794502-B23	HPE VC SE 40Gb F8 Module	2TV738002S
12	779227-B21	HPE VC SE 16Gb FC Module	1CG725003T
13	779227-B21	HPE VC SE 16Gb FC Module	1CG7250044
14	QW937A	HPE SN3000B 24/12 FC Switch	USB801200F
15	K2Q36B	HPE 3PAR 8200 2N+SW Storage Field Base	2M2751020N
16	E7Y71A	HP 3PAR 8000 SFF(2.5in) Fld Int Drv Encl	2M275003SX
17	E7Y71A	HP 3PAR 8000 SFF(2.5in) Fld Int Drv Encl	2M213402NB
18	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	W3Z17KPT

v1.4



Firmado digitalmente por SILVA  
TEJEDA Jimmy Arturo FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.11.2023 15:38:14 -05:00



Firmado digitalmente por CRUZ  
BALAREZO Milagros Angely FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.11.2023 16:32:03 -05:00

3

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>  PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4
--	---	---

19	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	W3Z17M4M
20	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	W3Z17HPN
21	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	W3Z17L2Q
22	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	W3Z17S02
23	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	W3Z17JRJ
24	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	W3Z17S7M
25	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	W3Z16PTN
26	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	W3Z17KRS
27	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	W3Z179GY
28	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	W3Z17K3F
29	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	W3Z17L2R
30	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	W3Z17JNA
31	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	W3Z17HRT
32	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	W3Z17SGN
33	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	W3Z17K4Q
34	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	W3Z17KY9
35	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	W3Z179FF
36	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	W3Z16PRT

Firmado digitalmente por AVILA  
JARA Miguel Santiago FAU  
2051128401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.11.2023 17:01:00 -05:00

v1.4



Firmado digitalmente por SILVA  
TEJEDA Jimmy Arturo FAU  
2051128401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.11.2023 15:39:04 -05:00



Firmado digitalmente por CRUZ  
BALAREZO Milagros Angely FAU  
2051128401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.11.2023 16:32:11 -05:00

4



		<b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>
				PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4

37	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	W3Z17SG5
38	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	W3Z179HH
39	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	W3Z179FL
40	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	W3Z17JB9
41	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	W3Z16PQA
42	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	WBN1GVMC
43	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	WBN1K7CV
44	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	WBN6CP1L
45	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	WBN1LMDP
46	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	WBN1K6Q1
47	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	WBN1LMDB
48	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	WBN1K86E
49	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	WBN1K6NT
50	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	WBN1GVCT
51	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	WBN1K6V9
52	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	WBN1K6JB
53	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	WBN1MCVK
54	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	WBN1LLBM

Firmado digitalmente por AVILA  
JARA Miguel Santiago FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 08.11.2023 17:01:08 -05:00

v1.4



Firmado digitalmente por SILVA  
TEJEDA Jimmy Arturo FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 08.11.2023 15:39:36 -05:00



Firmado digitalmente por CRUZ  
BALAREZO Milagros Angely FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 08.11.2023 16:32:20 -05:00

5

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>
PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4		

Firmado digitalmente por AVILA JARA Miguel Santiago FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.11.2023 17:01:16 -05:00

55	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	WBN1K7JW
56	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	WBN1HAVX
57	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	WBN4HN9N
58	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	WBN4HGRH
59	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	WBN4HJJS
60	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	WBN4HJSH
61	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	WBN4HH33
62	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	WBN4HMH B
63	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	WBN4HJ97
64	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	WBN4HGQW
65	K2P94B	HPE 3PAR 8000 1.8TB+SW 10K SFF HDD	WBN4ZF94
66	N9Y06B	HPE 3PAR 8000 400GB+SW SFF SSD	0J400040
67	N9Y06B	HPE 3PAR 8000 400GB+SW SFF SSD	0J400023
68	N9Y06B	HPE 3PAR 8000 400GB+SW SFF SSD	0J400733
69	N9Y06B	HPE 3PAR 8000 400GB+SW SFF SSD	0J400038
70	N9Y06B	HPE 3PAR 8000 400GB+SW SFF SSD	0J400041
71	N9Y06B	HPE 3PAR 8000 400GB+SW SFF SSD	0J400732
72	N9Y06B	HPE 3PAR 8000 400GB+SW SFF SSD	0J400043
73	N9Y06B	HPE 3PAR 8000 400GB+SW SFF SSD	0J400730

v1.4

  
PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES  
Firmado digitalmente por SILVA TEJEDA Jimmy Arturo FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.11.2023 15:40:07 -05:00

  
PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES  
Firmado digitalmente por CRUZ BALAREZO Milagros Angely FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.11.2023 16:32:29 -05:00

6

 	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>  PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4
---	---

74	P37643	HPE 3PAR 8000 900GB+SW SFF SSD	0R500788
75	P37643	HPE 3PAR 8000 900GB+SW SFF SSD	0R500783
76	P37643	HPE 3PAR 8000 900GB+SW SFF SSD	0R500787
77	P37643	HPE 3PAR 8000 900GB+SW SFF SSD	0R500709
78	ESXI 7.0	vSphere 7 Standard	2 CPU (hasta 32 núcleos)
79	ESXI 7.0	vSphere 7 Standard	2 CPU (hasta 32 núcleos)
80	ESXI 7.0	vSphere 7 Standard	2 CPU (hasta 32 núcleos)
81	ESXI 7.0	vSphere 7 Standard	2 CPU (hasta 32 núcleos)
82	ESXI 7.0	vSphere 7 Standard	2 CPU (hasta 32 núcleos)
83	ESXI 7.0	vSphere 7 Standard	2 CPU (hasta 32 núcleos)
84	vCenter Server 7	vCenter Server 7 Standard	1 Instancias

## 8.2. ACTIVACIÓN DEL RESPALDO (BACKUP) EN NUBE DEL PROCESAMIENTO HPE.

Firmado digitalmente por AVILA  
JARA Miguel Santiago FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.11.2023 17:01:27 -05:00

  
Firmado digitalmente por SILVA  
TEJEDA Jimmy Arturo FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.11.2023 15:41:07 -05:00

- La activación del software de generación de backup debe contar con protección de ciberseguridad y de respaldos, licenciado por un (01) año, en cual debe tener capacidad de generar respaldo, y debe contar con características de cifrado, compresión, y un panel centralizado en nube, por lo que no requerirá de tener un administrador local, solo agentes.
- El software de backup debe tener las siguientes políticas de retención:
  - Backup diario: 07 días
  - Backup semanal: durante 04 semanas:
  - Backup Mensual: durante 06 meses:
  - Backup inicial: durante todo el tiempo del servicio.
- El proveedor será el responsable de brindar el almacenamiento en nube teniendo como límite de almacenamiento 20TB, por todo el (01) año de servicio.

## 8.3. SOPORTE TÉCNICO DE LOS SERVIDORES HPE.

- Diagnóstico y revisión del estado actual del equipamiento materia del servicio requerido, comprobación de configuraciones, ajustes y actualización de firmware y/o versiones de ser necesario.

v1.4

  
Firmado digitalmente por CRUZ  
BALAREZO Milagros Angely FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.11.2023 16:32:38 -05:00

7

  	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>  PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4
---	---

- El soporte técnico contemplar la: actualización y garantía de lo solicitado, deberá ser válido por un (1) año para los equipos y software descritos en el cuadro N° 01, incluyendo todos sus componentes y accesorios
- El Soporte técnico onsite será ejecutado por personal especializado del fabricante, con la siguiente cobertura:
  - 24 x 7 (las 24 horas del día, los 7 días de la semana), incluidos feriados los 365 días del año, tanto para Hardware como para Software.
- El contratista proporcionará todas las partes, materiales y servicios necesarios, para hacer que el equipo de hardware vuelva a estar en condición operativa dentro del plazo establecido bajo esta modalidad de servicio, ante cualquier problema de hardware.
- Se deberá dar acceso a servicios de actualización de Firmware mediante un enlace WEB.
- Para solución de incidentes de nivel crítico se tendrá en cuenta los siguientes tiempos de solución, la cual debe estar sustentado con documento de la marca:

Atenciones	Tiempo de solución	Precisiones
Incidentes de nivel crítico	6 horas como máximo	Dicho tiempo se contabilizará desde que el Programa JUNTOS comunique el incidente al contratista a través del correo electrónico institucional.

Firmado digitalmente por AVILA  
JARA Miguel Santiago FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.11.2023 17:01:35 -05:00

- Para el reporte de averías o requerimientos de atención, el contratista deberá entregar una Matriz de escalamiento en caso de incidentes (mínimo que contenga lista de teléfonos y contactos para la notificación de los problemas). Dicho documento deberá ser entregado para la suscripción del Contrato.

#### **PRESTACIÓN ACCESORIA:**

##### **8.4. CAPACITACIÓN**

- El contratista brindará como parte de la capacitación un entrenamiento sobre:
  - Las funcionalidades de Servidores y Storage HPE, software de Virtualización VMware y las funcionalidades de software de backup en nube por un tiempo de 24 horas (8 sesiones de 3 horas cada una) de forma presencial o virtual, previa coordinación con la Coordinación de Tecnologías de la Información, para un máximo de 3 especialistas que designe el Programa JUNTOS.
- El contratista debe proporcionar dos cursos del Programa Especializado en Gestión de la Ciberseguridad, mínimo de 140 horas lectivas en modalidad híbrida y deberá cubrir el pago íntegro por derecho del programa. Asimismo, deberá entregar los dos voucher de pago del programa.

  
Firmado digitalmente por SILVA  
TEJEDA Jimmy Arturo FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.11.2023 15:42:02 -05:00

v1.4

  
Firmado digitalmente por CRUZ  
BALAREZO Milagros Angely FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.11.2023 16:32:49 -05:00

8



   	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>
	PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4

Firmado digitalmente por AVILA  
JARA Miguel Santiago FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 08.11.2023 17:01:43 -05:00

- Esta capacitación deberá desarrollarse hasta los quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. El mismo día de finalizada la capacitación se suscribirá un Acta de Capacitación y deberá entregar los certificados de capacitación.

## 9. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- Deberá contar con RUC y estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), y no tener impedimento para contratar con el Estado.
- Deberá ser partner de las marcas ofertadas, para lo cual lo debe acreditar con carta del fabricante o enlaces web donde se valide su calidad de partner, a ser presentados en la presentación de ofertas. Para el caso de HPE la carta del fabricante se debe indicar el tipo servicio ofertado.
- Para la suscripción del contrato, deberá presentar una carta del fabricante, de las marcas, en donde habilite el soporte técnico requerido en la presente contratación.

### 9.1. PERSONAL CLAVE

#### UN (01) ESPECIALISTA DE SERVIDORES:

##### Funciones:

- Responsable de realizar el soporte a los servidores y/o software de virtualización.
- Encargado del Escalamiento con el fabricante
- Pruebas y validación de configuración realizada.

##### Formación Académica:

- Un (01) Bachiller o Ingeniero: en sistemas y/o informática y/o electrónica y/o telecomunicaciones y/o computación.
- Acreditación: TÍTULO PROFESIONAL O BACHILLER, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> , según corresponda.

En caso el TÍTULO PROFESIONAL O BACHILLER REQUERIDO, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

##### Experiencia:

- Dos (02) años de experiencia mínima en labores de soporte y/o implementación de servidores y/o mantenimiento de servidores.
- Deberá acreditarse con copia simple de contratos y su respectiva

  
Firmado digitalmente por SILVA  
TEJEDA Jimmy Arturo FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 08.11.2023 15:44:07 -05:00

  
Firmado digitalmente por CRUZ  
BALAREZO Milagros Angely FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 08.11.2023 16:32:59 -05:00

 	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>
	PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4

conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Firmado digitalmente por AVILA  
JARA Miguel Santiago FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 08.11.2023 17:01:54 -05:00

#### Capacitación:

- Curso de 20 horas lectivas como mínimo en mantenimiento y/o soporte y/o especialización de servidores en general emitido por el fabricante ofertado y/o Ciberseguridad.
- Deberá acreditarse con copia simple del certificado o constancia o diploma o cualquier otro documento que acredite lo solicitado.

#### **UN (01) ESPECIALISTA DE BACKUP:**

##### Funciones:

- Responsable de realizar el backup de los servidores virtuales
- Pruebas y validación de configuración realizada.

##### Formación Académica:

- Un (01) Bachiller o Ingeniero: en sistemas y/o informática y/o electrónica y/o telecomunicaciones y/o computación.
- Acreditación: TÍTULO PROFESIONAL O BACHILLER, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso el TÍTULO PROFESIONAL O BACHILLER REQUERIDO, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

##### Experiencia:

- Dos (02) años de experiencia mínima en labores como especialista de backup y/o seguridad de nube
- Deberá acreditarse con copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

  
Firmado digitalmente por SILVA  
TEJEDA Jimmy Arturo FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 08.11.2023 15:44:32 -05:00

  
Firmado digitalmente por CRUZ  
BALAREZO Milagros Angely FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 08.11.2023 16:33:12 -05:00

##### Capacitación:

- Curso de 20 horas lectivas como mínimo en mantenimiento y/o soporte y/o especialización de la plataforma de nube de backup, emitido por el fabricante de backup ofertado.
- Curso de 20 horas lectivas como mínimo en mantenimiento y/o soporte y/o especialización de recuperación ante desastres avanzada de la plataforma de nube de backup, emitido por el fabricante de

  	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>
	PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4

backup ofertado.

- Deberá acreditarse con copia simple del certificado o constancia o diploma o cualquier otro documento que acredite lo solicitado.

Firmado digitalmente por AVILA  
JARA Miguel Santiago FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.11.2023 17:02:03 -05:00

## 10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

### Prestación Principal

Los servicios se realizarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Asimismo, la presente contratación cuenta con prestaciones accesorias, cuyo plazo de ejecución es el siguiente:

### Prestación Accesoría

Capacitación: El plazo para la capacitación será hasta los quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

## 11. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

**Prestación Principal**: El servicio se realizará de manera presencial en la Sede del Programa JUNTOS ubicado en Calle Schell N° 310, piso 5 – Miraflores – Lima, y/o remotamente, previa coordinación con el Coordinador de Tecnologías de la Información.

Asimismo, la presente contratación cuenta con prestaciones accesorias, siendo el lugar de ejecución, de acuerdo al siguiente detalle:

### Prestación Accesoría:

Capacitación: La capacitación correspondiente a la prestación accesoría será en modalidad presencial o virtual en el Centro de Datos de la Sede Central del Programa JUNTOS, ubicado en Calle Schell N° 310, piso 5 – Miraflores – Lima, y/o en las instalaciones del contratista.

## 12. PRODUCTO A OBTENER

El contratista debe presentar en Mesa de partes virtual del Programa Juntos <https://intranet.juntos.gob.pe/mesapartes/> los siguientes entregables:

### 12.1 Prestación Principal

#### 12.1.1 Primer entregable, por única vez, presentando un Informe técnico con la siguiente información:

- Procedimiento para generar los tickets de atención
- Carta ó certificado del fabricante con el detalle del soporte directo del fabricante del tipo TECH CARE CRITICAL SVC.
- Carta ó certificado del fabricante con el detalle del soporte de Respaldo (backup) en nube.
- Garantía de todos los equipos y componentes, de acuerdo al Cuadro N° 01.



Firmado digitalmente por SILVA  
TEJEDA Jimmy Arturo FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.11.2023 15:44:56 -05:00

v1.4



Firmado digitalmente por CRUZ  
BALAREZO Milagros Angely FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.11.2023 16:33:34 -05:00

11



   	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>  PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4
---	---

Este informe será presentado hasta los diez (10) días calendarios contabilizados al día siguiente de suscrito el contrato.

12.1.2. El contratista presentará tres (03) informes técnicos de servicio, según se detalla a continuación:

- **Segundo entregable**, la presentación se realizará a las ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato.
- **Tercer entregable**, la presentación se realizará a los doscientos setenta (270) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato.
- **Cuarto entregable**, la presentación se realizará a los trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato.

Firmado digitalmente por AVILA  
JARA Miguel Santiago FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.11.2023 17:02:12 -05:00

Estos informes deberán considerar lo siguiente:

- Reporte de las incidencias ocurridas en el mes.
- Reporte de estado de salud de los equipos listados en el Cuadro N°01

## 12.2 Prestación Accesorio

12.2.1 **Capacitación:** El contratista presentará en el plazo de cinco (05) días calendarios después de culminada la capacitación, una copia del Acta de Capacitación y copia de los certificados de capacitación. Esta Acta será firmado por el representante del Contratista y el Coordinador de Tecnologías de la Información de la Unidad de Tecnologías de la Información del Programa JUNTOS.

## 13. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

La garantía mínima del servicio será de doce (12) meses, sobre fallas técnicas de los bienes contemplados en el cuadro N°1.

## 14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

### Prestación Principal

La conformidad será otorgada por la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI), previo informe técnico de la Coordinación de Tecnologías de la Información.

Asimismo, la presente contratación cuenta con prestación accesorio, las cuales requieren de conformidad:

### Prestación Accesorio

La conformidad de la capacitación, estará a cargo del jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información, previo Informe Técnico de la Coordinación de Tecnologías de la Información.

## 15. FORMA DE PAGO

**Prestación principal:** La Entidad realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cuatro (4) pagos, de acuerdo al siguiente detalle:

  
Firmado digitalmente por SILVA  
TEJEDA Jimmy Arturo FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.11.2023 15:45:40 -05:00

  
Firmado digitalmente por CRUZ  
BALAREZO Milagros Angely FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.11.2023 16:33:48 -05:00



   	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>
	PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4

Firmado digitalmente por AVILA  
JARA Miguel Santiago FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.11.2023 17:02:22 -05:00

- **Primer pago**, se realizará el pago del 5% del monto del contrato, después de emitida la conformidad del primer entregable.
- **Segundo pago**, se realizará el pago del 35% del monto del contrato, después de emitida la conformidad del segundo entregable.
- **Tercer pago**, se realizará el pago del 30% del monto del contrato, después de emitida la conformidad del tercer entregable.
- **Cuarto pago**, se realizará el pago del 30% del monto del contrato, después de emitida la conformidad del cuarto entregable.

Asimismo, la presente contratación cuenta con prestación accesorio, y el pago se realizará de la siguiente manera:

**Prestación accesorio:** El pago se realizará en una (01) sola armada, del 100% del monto de la prestación accesorio, luego de emitida la conformidad del Acta de Capacitación y de los certificados de capacitación

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Tecnologías de la información, previo Informe Técnico de la Coordinación de Tecnologías de la Información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe técnico mensual.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en Calle Schell 310- Miraflores o en la plataforma de Mesa de partes virtual del Programa Juntos <https://intranet.juntos.gob.pe/mesapartes/>, en el horario de atención de 08:30 a 17:30 horas.

  
Firmado digitalmente por SILVA  
TEJEDA Jimmy Arturo FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.11.2023 15:47:13 -05:00

## 16. PENALIDAD POR MORA

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el PROGRAMA JUNTOS aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la fórmula establecida en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

## 17. OTRAS PENALIDADES

La entidad aplicará otras penalidades por incumplimiento en la disponibilidad del servicio y por retraso dentro de la ejecución del servicio, de acuerdo a la siguiente tabla:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
1	Cuando la solución de la incidencia de nivel crítico	Se aplicará penalidad de S/. 30 soles por cada hora de retraso	Informes técnicos elaborado por el/la coordinador/a de la

v1.4

  
Firmado digitalmente por CRUZ  
BALAREZO Milagros Angely FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.11.2023 16:34:11 -05:00

13

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>  PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4
--	---	---

	exceda el plazo establecido en el numeral 8.3		Coordinación de Tecnologías de la Información y remitido por la Unidad de Tecnologías de la Información, evidenciando la ocurrencia.
2	Cuando exceda el plazo establecido para la capacitación, según numeral 10.	S/. 20 soles por cada día de retraso	Informes técnicos elaborado por el/la coordinador/a de la Coordinación de Tecnologías de la Información y remitido por la Unidad de Tecnologías de la Información, evidenciando la ocurrencia
3	Cuando la presentación de los entregables de la Prestación Principal y Accesoría, excedan el plazo establecido en los numerales 12.1 y 12.2	Se aplicará penalidad de S/ 20 por cada día de retraso	Informes técnicos elaborado por el/la coordinador/a de la Coordinación de Tecnologías de la Información y remitido por la Unidad de Tecnologías de la Información, evidenciando la ocurrencia.

Los dos tipos de penalidades indicadas en los puntos 16 y 17, 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.

## 8. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Firmado digitalmente por AVILA JARA Miguel Santiago FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.11.2023 17:02:31 -05:00

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el Programa Juntos.

## 19. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

  
Firmado digitalmente por SILVA TEJEDA Jimmy Arturo FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.11.2023 15:47:34 -05:00

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.

  
Firmado digitalmente por CRUZ BALAREZO Milagros Angely FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.11.2023 16:34:26 -05:00

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. EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios

  	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>  PNADP-UA-LOG-F-047/Rev.4
---	---

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 haga.

Finalmente, El CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la contratación y a las acciones civiles y/o penales que el Programa pueda accionar

## 20. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista se comprometa a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la entidad. Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por el Programa con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos. Con la previa evaluación y conformidad respectiva, el Programa JUNTOS autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el CONTRATISTA para la presente contratación, así como el contratista será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente. Una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por JUNTOS debe ser devuelta por el contratista

Firmado digitalmente por AVILA  
JARA Miguel Santiago FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 08.11.2023 17:02:40 -05:00

## 21. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

El personal clave del proveedor que realizará trabajos de soporte y mantenimiento de manera presencial deberá cumplir con los protocolos y disposiciones emitidas por el ejecutivo en relación a la prevención y control del contagio del COVID-19, haciendo uso de los equipos de protección personal, respecto del distanciamiento social, durante las actividades que desarrolle para la ejecución del servicio.

El contratista deberá presentar como documento para la suscripción del contrato la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (**SCTR**) del personal clave que desarrollará actividades de riesgo o constancia de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (**SCTR**) que consigne al personal clave.



Firmado digitalmente por SILVA  
TEJEDA Jimmy Arturo FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 08.11.2023 15:47:59 -05:00



Firmado digitalmente por CRUZ  
BALAREZO Milagros Angely FAU  
20511268401 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 08.11.2023 16:34:42 -05:00

v1.4

15

### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>UN (01) ESPECIALISTA DE SERVIDORES</b> Un (01) bachiller o Ingeniero en Sistemas y/o informática y/o electrónica y/o telecomunicaciones y/o computación, del personal clave requerido como Especialista de Servidores.</p> <p><b>UN (01) ESPECIALISTA DE BACKUP</b> Un (01) bachiller o Ingeniero en Sistemas y/o informática y/o electrónica y/o telecomunicaciones y/o computación, del personal clave requerido como Especialista de Backup.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL O BACHILLER será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL O BACHILLER no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>UN (01) ESPECIALISTA DE SERVIDORES</b> Curso de 20 horas lectivas como mínimo en mantenimiento y/o soporte y/o especialización de servidores en general, emitido por el fabricante ofertado y/o Ciberseguridad, del personal clave requerido como Especialista de Servidores.</p> <p><b>UN (01) ESPECIALISTA DE BACKUP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso de 20 horas lectivas como mínimo en mantenimiento y/o soporte y/o especialización de la plataforma de nube backup, emitido por el fabricante de backup ofertado, del personal clave requerido como Especialista de Backup.</li> <li>- Curso de 20 horas lectivas como mínimo en mantenimiento y/o soporte y/o especialización de recuperación ante desastres avanzada de la plataforma de nube backup, emitido por el fabricante de backup ofertado, del personal clave requerido como Especialista de Backup.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de certificado o constancia o diploma o cualquier otro documento que acredite lo solicitado.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>UN (01) ESPECIALISTA DE SERVIDORES</b> Dos (02) años de experiencia mínima en labores de soporte y/o implementación de servidores y/o mantenimiento de servidores, del personal clave requerido como Especialista de Servidores.</p> <p><b>UN (01) ESPECIALISTA DE BACKUP</b> Dos (02) años de experiencia mínima en labores como especialista de backup y/o seguridad de nube, del personal clave requerido como Especialista de Backup.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio soporte técnico y/o mantenimiento en general, de: servidores en general y/o comutadores en general y/o equipamiento informático en general y/o switches en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se</p>

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

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

(...)

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

	<p>debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 8</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="303 1209 1356 1464"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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".</i></li> </ul> </div>
--	---

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul>
--

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SERVIDORES Y STORAGE HPE O EQUIVALENTE Y SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN VMWARE O EQUIVALENTE DEL PROGRAMA JUNTOS**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-PNADP** para la contratación del **SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SERVIDORES Y STORAGE HPE O EQUIVALENTE Y SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN VMWARE O EQUIVALENTE DEL PROGRAMA JUNTOS**, 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 SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SERVIDORES Y STORAGE HPE O EQUIVALENTE Y SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN VMWARE O EQUIVALENTE DEL PROGRAMA JUNTOS**.

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

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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, siendo el detalle del pago, el siguiente:

#### • **Prestación Principal:**

La Entidad realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cuatro (4) pagos parciales, de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer pago, se realizará el pago del 5% del monto del contrato, después de emitida la conformidad del primer entregable.
- Segundo pago, se realizará el pago del 35% del monto del contrato, después de emitida la conformidad del segundo entregable.
- Tercer pago, se realizará el pago del 30% del monto del contrato, después de emitida la conformidad del tercer entregable.
- Cuarto pago, se realizará el pago del 30% del monto del contrato, después de emitida

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



la conformidad del cuarto entregable.

- **Prestación accesorio:**

El pago se realizará en una (01) sola armada, del 100% del monto de la prestación accesorio, luego de emitida la conformidad del Acta de Capacitación y de los certificados de capacitación.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Tecnologías de la información, previo Informe Técnico de la Coordinación de Tecnologías de la Información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe técnico mensual.
- Comprobante de pago.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS**

Las prestaciones accesorias tienen por objeto el Servicio de Capacitación.

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 acuerdo al siguiente detalle:

- **Capacitación:** El plazo para la capacitación será hasta los quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: 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:

- 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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

**Importante**

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

**CLÁUSULA 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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI), previo informe técnico de la Coordinación de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

**Respecto a las prestaciones accesorias**, la conformidad de la capacitación, estará a cargo del jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información, previo Informe Técnico de la Coordinación de Tecnologías de la Información.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (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.*

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.

#### **OTRAS PENALIDADES:**

La entidad aplicará otras penalidades, de acuerdo a la siguiente tabla:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
1	Cuando la solución de la incidencia de nivel crítico exceda el plazo establecido en el numeral 8.3 de los términos de referencia.	Se aplicará penalidad de S/ 30 por cada hora de retraso	Informes técnicos elaborado por el/la coordinador/a de la Coordinación de Tecnologías de la Información y remitido por la Unidad de Tecnologías de la Información, evidenciando la ocurrencia.
2	Cuando exceda el plazo establecido para la capacitación, según numeral 10.	S/ 20 por cada día de retraso	Informes técnicos elaborado por el/la coordinador/a de la Coordinación de Tecnologías de la Información y remitido por la Unidad de Tecnologías de la Información, evidenciando la ocurrencia.
3	Cuando la presentación de los entregables de la Prestación Principal y Accesorio, excedan el plazo establecido en los numerales 12.1 y 12.2 de los términos de referencia.	Se aplicará penalidad de S/ 20 por cada día de retraso	Informes técnicos elaborado por el/la coordinador/a de la Coordinación de Tecnologías de la Información y remitido por la Unidad de Tecnologías de la Información, evidenciando la ocurrencia.

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 CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un

---

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

acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El arbitraje será institucional y resuelto por árbitro único nombrado por el Centro que administre el arbitraje cuando la cuantía de la controversia sea igual o menor a las 10 UIT. Si la cuantía supera las 10 UIT o la controversia involucra alguna pretensión indeterminada las partes acuerdan que se resolverá por un tribunal arbitral conformado por tres (03) integrantes.

LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA en virtud a lo señalado en el numeral 226.1 del artículo 226 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, encomiendan la organización y administración del arbitraje al Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

Las partes acuerdan que los plazos aplicables dentro de las reglas del arbitraje serán los siguientes:

- Plazo para demandar, contestar o reconvenir: 20 días hábiles. (El mismo plazo operaría para interponer y absolver excepciones, objeciones y cuestiones probatorias).
- Plazo para reconsiderar resoluciones distintas al laudo y absolver la misma: 10 días hábiles.
- Plazo para solicitar y absolver la interpretación, exclusión, integración o rectificación del laudo: 15 días hábiles.

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.

La entidad no está obligada a constituir una fianza bancaria como requisito para suspender la obligación de cumplimiento del laudo y su ejecución arbitral o judicial; siendo este acuerdo oponible a cualquier reglamento del Centro de Arbitraje que administre el procedo arbitral.

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

<sup>12</sup> 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-PNADP**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-PNADP**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

---

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-PNADP**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-PNADP**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-PNADP**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-PNADP**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-PNADP**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-PNADP**  
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
<b>TOTAL</b>	

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].*

#### Importante para la Entidad

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

## ANEXO N° 7

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-PNADP**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 8

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-PNADP**  
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° 9**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-PNADP**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*