



BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-ZRLIMA Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico

CONTRATACIÓN DE “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENTRO DE DATOS PRINCIPAL DE LA ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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.

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 técnica, 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. CALIFICACION 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. SUBSANACION DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12 RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento

de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Importante

En los contratos de consultoría 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 original, 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.

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 accesoria, 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

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 : ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA
RUC N° : 20260998898
Domicilio legal : Avenida Edgardo Rebagliati Martins n° 561 – Jesús María
Teléfono: : 311- 2360 anexo 1429
Correo electrónico: : Logistica8_lima@sunarp.gob.pe
Rgutierrez_lima@sunarp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENTRO DE DATOS PRINCIPAL DE LA ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 07 -2021-SUNARP-Z.R. N° IX/JEF el 12/04/2021

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

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. DISTRIBUCION D 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 presentaran en el plazo de ejecución del servicio las siguientes etapas:

ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA

C.P. N° 03-2021-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENTRO DE DATOS PRINCIPAL DE LA ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA - BASES INTEGRADAS

Actividad General	Actividad Especifica	Plazo
Etapa Pre Operativa	Plan de Trabajo	Diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
	Habilitación de los Servicios	El Plazo de la etapa Pre Operativa será como máximo de 30 días calendario, considerados a partir del día siguiente de inicio de la etapa de transferencia del servicio del Contrato vigente N°08-2020-SUNARAP-ZRIX/AS (Etapa que inicia el 23 de junio 2021) previa suscripción del respectivo contrato derivado del presente proceso de selección ó de ser el caso que ya hubiera iniciado o vencido la etapa de transferencia del servicio el contrato vigente, a partir del día siguiente de firmado el contrato derivado del presente proceso de selección.
Etapa Operativa	Ejecución del servicio de Mantenimiento (Ver 5.1.6.2).	Por el período de 365 días calendario. El plazo de ejecución de la prestación correspondiente a la etapa operativa será de 365 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la culminación la etapa Pre Operativa.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en efectivo. En tesorería de la Entidad, sito en el 1er piso y recabar las bases en la Coordinación de Logística y Servicios, ubicado en la Av. Edgardo Rebagliati N°561 – Jesús María, 4to. Piso en el horario de 8:30 a 16:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N°30225-Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. N°344-2018-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N°31084-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N°31085-Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- R.J. N°018-2021-SUNARP-Z.R. N°IX/JEF, que aprueba el Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora N°002 SUNARP-Sede Lima, para el Ejercicio Presupuestal 2021.

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 documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE² 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

- Declaración Jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta

² 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>

(Anexo N° 2)

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)³**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentación para acreditar los requisitos de calificación⁴

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección de las bases

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONA EL CONTRATO

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

- a) Carta Fianza de Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.

³ Como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar

⁴ En atención a la Consulta 1 del participante de la empresa IDELCOM S.A.C, el Comité de selección acoge la consulta debido a que ha habido un error de redacción, debe decir numeral 3.1

ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA

C.P. N° 03-2021-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENTRO DE DATOS PRINCIPAL DE LA ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA – BASES INTEGRADAS

- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁶.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría 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 original, 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. 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*

- h) La documentación que acredite la formación académica, certificación mínima y experiencia laboral del Gerente de Proyecto, serán remitidas para la suscripción del contrato.
- i) La documentación que acredite sobre la formación académica, certificación mínima y experiencia laboral de los especialistas técnicos para el centro de control y de servicio de monitoreo, serán remitidas para la suscripción de contrato
- j) Estructuras de Costos
- k) Presentación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR Salud y Pensión, de sus trabajadores y pólizas de seguro, así como copia de las primas debidamente canceladas.
- l) Documento que acredite cumplir con los "Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de exposición a COVID – 19" aprobados POR Resolución Ministerial 239-2020-MINSA y sus adecuaciones.

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

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

m) Constancia de registro del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo” en el sistema integrado para COVID-19 (SICOVID-19) Ministerio de Salud.

También el Contratista deberá presentar a la firma del contrato lo siguiente:

- Costo mensual del mantenimiento preventivo y servicio de soporte técnico.
- Copia de las pólizas SCTR del personal propuesto vigentes.

Adicionalmente, para los mantenimientos preventivos, deberá presentar el costo unitario por cada equipo materia del contrato, de modo tal que si por razones técnicas o de obsolescencia de algún equipo éste fuera dado de baja o reemplazado por la Zona Registral N° IX-Sede Lima durante la duración del contrato, previa comunicación al contratista, se procederá a reducir el monto correspondiente del equipo del contrato respectivo.

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 Haya⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida dirigida a la Coordinación de Logística y Servicios, sito en el 4to piso de la Av. Edgardo Rebagliati N° 561 – Jesús María.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00)..

2.5. FORMA DE PAGO⁸

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo a la periodicidad pactada correspondiente a cada actividad

La Forma de pago se realizará previa verificación de la UTI a través de sus conformidades técnicas, para lo cual el proveedor deberá de presentar previamente el informe mensual correspondiente, según el numeral 5.13 de los Términos de Referencia.

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 emitiendo la conformidad efectuada.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁸ En atención a la Consulta del participante de la empresa IDELCOM S.A.C, Se precisa que la oportunidad del pago se encuentra detallada en el numeral 5.13 de los Términos de Referencia de las Bases Administrativas, realizándose pagos mensuales de acuerdo a los servicios ejecutados en dicho periodo de tiempo e indicados como actividad específica en el numeral 5.13.

ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA

C.P. N° 03-2021-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENTRO DE DATOS PRINCIPAL DE LA ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA – BASES INTEGRADAS

- Comprobante de pago
- Informe de contratista de las actividades desarrolladas en el periodo establecido por actividad.

Dicha documentación se debe presentarse por la Oficina de Trámite Documentario de la entidad sito en Av. Edgardo Rebagliati N°561, Jesús María.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENTRO DE DATOS PRINCIPAL DE LA ZONA REGISTRAL N°IX SEDE LIMA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Denominación de la Contratación: "Servicio de Mantenimiento de Centro de Datos Principal de la Zona Registral N° IX Sede Lima"

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene como finalidad garantizar la operatividad de los servicios que brinda el Centro de Datos Principal de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, en el cual se resguarda la información alfanumérica de la Institución y en beneficio de la seguridad a la información brindada por la SUNARP.

3. ANTECEDENTES

La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP es un organismo descentralizado autónomo de Sector Justicia y ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos y tiene entre sus principales funciones y atribuciones el de dictar las políticas y normas técnico - registrales de los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional, planificar y organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de actos y contratos en los Registros que conforman el Sistema.

Las Sedes Registrales son Organismos Públicos Desconcentrados de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP); que tienen a su cargo la inscripción y publicidad de los hechos, actos y contratos que permitan a los ciudadanos hacer valer sus derechos que adquieren frente a terceros y exigir las obligaciones correspondientes a los mismos, en la jurisdicción de Lima y Callao.

La Zona Registral N° IX a efectos de garantizar la continuidad de los servicios que brinda, cuenta con un Centro de Datos ubicado en la Av. Edgardo Rebagliati 561 – Jesús María, el cual tiene el equipamiento necesario para el acondicionamiento respectivo. En tal sentido se necesita contar con un servicio de mantenimiento del Centro de Datos incluyendo los equipos asociados para su operación, como sistema eléctrico, sistema de seguridad física, sistema de detección y extinción de incendios y sistema de monitoreo, según la características y condiciones indicadas en numeral 5.1 de los Términos de Referencia.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Objetivo General.

ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA

C.P. N° 03-2021-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENTRO DE DATOS PRINCIPAL DE LA ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA - BASES INTEGRADAS

La Zona Registral N° IX-Sede Lima, a través de la Unidad de Tecnologías de la Información requiere seleccionar a una persona natural o jurídica que se encargará del “Servicio de Mantenimiento de Centro de Datos Principal de la Zona Registral N° IX Sede Lima”.

El alcance del servicio solicitado incluye la gestión de las instalaciones asociadas con el Centro de Datos, el monitoreo de los servidores físicos y virtuales, sistema de control de acceso, equipos de almacenamiento, equipos de respaldo, equipos de seguridad y la implementación de herramientas de monitoreo de los sistemas instalados en el Centro de Datos Principal de la Zona Registral N° IX.

⁹El servicio incluye el mantenimiento preventivo y soporte técnico de la relación de equipos especificados en el Anexo 01, los cuales se encuentran Operativos y en uso por la Zona Registral N° IX-Sede Lima.

¹⁰¹¹Los equipos que durante el periodo de vigencia del contrato se den de baja, serán comunicados por la Zona Registral N° IX-Sede Lima con 30 días de anticipación al Contratista a efecto de que se realice la reducción de las prestaciones del Contrato respectivo. Así mismo la Entidad viene proyectando la implementación de mejoras en el Centro de Datos incluyendo el reemplazo de equipamiento, por lo cual el Contratista deberá de incluir a la firma del contrato la estructura de costos del servicio.

Objetivos Específicos.

La contratación del servicio de “Servicio de Mantenimiento de Centro de Datos Principal de la Zona Registral N° IX Sede Lima” permitirá cumplir con lo Siguiende:

- Mantenimiento preventivo, soporte y gestión de las instalaciones asociadas con el Centro de Datos, mantenimiento del piso técnico elevado ¹², limpieza del Centro de Datos, ordenamiento del cableado estructurado y eléctrico.
- El Contratista deberá implementar como parte del servicio, el Monitoreo de las instalaciones e Infraestructura Tecnológica de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, indicados en el Anexo N°01 y Anexo N°02, de tal forma que se garantice la estabilidad operativa de todos los servicios indicados en los términos de referencia.

El Contratista deberá de habilitar en las instalaciones de la Entidad un Centro de Control para el monitoreo de las alarmas y estado operativo del Centro de Datos, debiendo el Contratista incluir el servicio de monitoreo desde las instalaciones de la Entidad

- El Contratista deberá de incluir el servicio de implementación de una plataforma para el monitoreo de la infraestructura tecnológica alojada en el Centro de Datos.

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

5.1 ACTIVIDADES¹³

⁹ En atención a la Consulta 3 del participante de la Empresa IDELCOM S.A.C Se confirma que de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.1.3 de los términos de referencia, tanto el servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico no incluyen el reemplazo de partes, piezas o equipos indicados en el Anexo 01 y que se encuentren deteriorados o averiados, debiendo el Contratista incluir en su informe técnico una cotización referencial por el costo de la parte o componente afectado.

¹⁰ En atención a la Consulta 4 del participante de la Empresa IDELCOM S.A.C Se confirma que La reducción de la prestación se realizará a partir de la comunicación formal de la Entidad al Contratista y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 157 del Reglamento de la Ley N°30225 de la Ley de Contrataciones del Estado.

¹¹ En atención a la Consulta 5 del participante de la Empresa IDELCOM S.A.C Se Precisa que La Contratación de prestaciones adicionales se realizará a partir de la comunicación formal de la Entidad al Contratista y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 157 del Reglamento de la Ley N°30225 de la Ley de Contrataciones del Estado.

¹² En atención a la Consulta 6 del participante de la Empresa IDELCOM S.A.C Se precisa que de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.1.2.8 de los términos de referencia, como parte de las actividades relacionadas con el servicio de mantenimiento del piso técnico del Centro de Datos, el Contratista deberá de incluir el reemplazo de pedestales, parantes y baldosas en mal estado.

¹³ En atención a la Consulta de la empresa RAEL EDIFICA SAC Se precisa que los participantes podrán realizar una visita técnica para el levantamiento de la información necesaria, para lo cual deberán de gestionar con 24 hrs de anticipación el acceso a las siguientes cuentas de correo:

o oportecentrodedatos2_lima@sunarp.gob.pe

o erojas@sunarp.gob.pe

El servicio de mantenimiento deberá de estar constituido por un conjunto de servicios especializados, enmarcados en un modelo que busca optimizar la calidad de los servicios de TI.

Asimismo, EL CONTRATISTA¹⁴ deberá coordinar con la Zona Registral N° IX-Sede Lima y con la(s) empresa(s) que actualmente tienen a su cargo la ejecución de los mantenimientos preventivos, mantenimientos correctivos, Soporte Técnico y garantías de la Plataforma Tecnológica asociada con el Centro de Datos de la Entidad y detallada en el **Anexo N° 02-Infraestructura Tecnológica actual**.

Están incluidos dentro de los servicios requeridos los aspectos siguientes:

- Servicio de operación de las instalaciones del Centro de Datos
- Servicio de mantenimiento preventivo
- Servicio de soporte técnico, control y monitoreo

La Entidad cuenta con una la solución de Base de Datos y una solución de Virtualización de Servidores en un esquema de alta disponibilidad, incluyendo servidores, almacenamiento y equipos de comunicaciones alojados en el Centro de Datos Principal ubicado en la Sede Rebagliati, información que es replicada a un Centro de Datos Secundario ubicado en otro local.

La solución de Base de Datos utilizada por la Entidad es Oracle Enterprise Edition, con una configuración RAC extendida en 04 nodos distribuidos en 02 Sites. Los equipos donde residen las Base de Datos son servidores IBM Power 924 con particionamiento a nivel de hardware mediante PowerVM. La solución de virtualización utilizada es VMware Versión 6.7

El Contratista debe incluir en el servicio recomendaciones basadas en las mejores prácticas a fin de que el Centro de Datos pueda cumplir con estándares tecnológicos que permitan su mejora continua¹⁵.

El Centro de Datos Principal incluye actualmente las siguientes instalaciones:

1. El Piso técnico elevado¹⁶
El Piso técnico del centro de datos no tiene distintivo de marca o modelo.
2. Cableado Estructurado
El cableado estructurado instalado al interior es de las siguientes marcas y categorías: Panduit Cat 6, Panduit Cat 6A y Systimax Cat 6A.
3. Sistema Eléctrico conformado:

y al teléfono 311-2360 Anexo 1468, Con el Sr. Alonso Sánchez Carlos.

Las empresas deberán de remitir la relación del personal que realizará la visita y la documentación de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.5 Seguros.

El plazo máximo para realizar visitas técnicas es el día de la presentación de las ofertas.

¹⁴ En atención a la Consulta 7 del participante de la Empresa IDELCOM S.A.C Se confirma que en el caso un equipo indicado en la Anexo N°02 no cuente con su respectivo contrato de mantenimiento, soporte técnico o garantía, el escalamiento de un incidente se realizará al personal de la Unidad de Tecnologías de la Información, no asumiendo el Contratista del presente servicio los costos derivados de la atención del incidente reportado.

¹⁵ En atención a la Consulta 8 del participante de la Empresa IDELCOM S.A.C se precisa que Las recomendaciones deben darse a todos los sistemas que involucran al Centro de Datos Principal, en base a la experiencia y juicio experto los especialistas del Contratista. Estas recomendaciones deberán de ser consideradas en sus informes mensuales.

¹⁶ En atención a la Consulta 1 de la empresa RAEL EDIFICA SAC, Al respecto se precisa que el contratista debe reemplazar las baldosas y pedestales del centro de datos que se encuentren en mal estado y estas deben ser de las mismas características a las existentes, incluyendo color y dimensiones.

ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA

C.P. N° 03-2021-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENTRO DE DATOS PRINCIPAL DE LA ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA - BASES INTEGRADAS

- 01 Tablero eléctrico estabilizado en el Centro de Datos, con módulo Powerlogic PM5100, incluye 01 Modulo powerlogic EGX 300 y Llaves termomagnéticas instaladas de marca Schneider Electric.
- 01 Tablero eléctrico comercial ubicado en el Centro de Datos.
- 01 UPS marca APC modelo Symmetra TM16 PX 128Kw, ubicado en el sótano.
- 01 Grupo electrógeno marca FG Wilson Modelo P220HE2.
- 01 Tablero de transferencia eléctrica estabilizada - sótano, con módulo InteliATS STD y PowerLogic PM5100, ubicado en el sótano.
- 01 Tablero de transferencia eléctrica comercial - sótano, con módulo InteliATS STD, ubicado en el sótano.
- 4. Sistema de aire acondicionado, conformado por 02 equipos de aire acondicionado de marca Stulz modelo ADS361G y 02 drycooler.
- 5. Sistema de seguridad física:
 - Control de acceso marca ANNVIZ Modelo SC011, M5 y T5 Pro
 - Software de acceso AIM CrossChex - Standart
- 6. Sistema de detección y extinción de Incendios:
 - Tablero Fike Model 10-063 Series
 - Cilindro FM-200 marca Fike

5.1.1 SERVICIO DE OPERACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE DATOS¹⁷

EL CONTRATISTA será responsable de gestionar y administrar el Centro de Datos Principal ubicado en la Sede Rebagliati y realizar las siguientes actividades:

- Revisar la documentación y proponer mejorar en los procesos para la operación del Centro de Datos. Ofrecer recomendaciones para la mejor administración y operación.
- Mantener un registro de ocurrencias del Centro de Datos y actividades efectuadas, mediante una herramienta suministrada por el Contratista, quien deberá brindar a la Entidad los accesos para su visualización y monitoreo.
- Coordinación y supervisión de labores de mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipamiento alojado en el Centro de Datos e indicados en el Anexo 01, Anexo 02, Anexo 03 y Anexo 04, con los respectivos contratistas/proveedores de la Entidad a cargo de estas labores. Para tal efecto deberá de considerarse que estas actividades de mantenimiento preventivo se realizarán fuera de los horarios de atención al público y los servicios de mantenimiento correctivo en horarios de 24x7 y para su realización se requerirá la presencia de un personal del Contratista para el acompañamiento respectivo.
- Registro, seguimiento y cierre de los eventos que puedan poner en riesgo la continuidad del Centro de Datos.
- Mantener ordenado y etiquetado el cableado estructurado horizontal, cableado de fibra y cableado eléctrico al interior del Centro de Datos, incluyendo patch cord, patch panel, tomas y cables eléctricos. Todas las actividades serán realizadas por el Contratista.
- Validar y exigir la correcta instalación de los equipos y sus componentes en el Centro de Datos:
 - Ubicación en los gabinetes
 - Cableado eléctrico
 - Cableado estructurado y cableado de fibra.

¹⁷ En atención a la Consulta 8 de la empresa EBD PERU SAC Se precisa que no se considerado la subcontratación en el presente proceso de selección.

- Entrega de reporte mensual de disponibilidad de espacio y energía en el Centro de Datos a partir del mes dos (02) de iniciado el servicio.
- Otras actividades de administración y operación de las instalaciones del Centro de Datos.

La gestión del servicio deberá estar basada en la metodología IT Service Management (ITSM) definida en ITIL.

La Gestión del Servicio deberá de ser realizado por el Contratista de forma presencial en las instalaciones de la Entidad y deberá de cumplir con los siguientes procesos de ITL:

a) Gestión de Incidentes

Cualquier incidente de la plataforma, será reportado a la Mesa de Ayuda del Contratista. Ante ello no solo la Zona Registral N°IX-Sede Lima reportará un incidente sino también cualquier personal de EL CONTRATISTA que detecte el incidente.

El servicio de Mesa de Ayuda solicitado podrá estar ubicado en las instalaciones del Contratista o en una solución en la nube¹⁸, o en las Instalaciones de la Entidad (debiendo en este caso el Postor evaluar que la Entidad dispone de un ambiente para el trabajo de 02 personas, incluidas el personal a consignar en el servicio y horario indicado en el numeral 5.1.4), precisando que, por aspectos de seguridad de la información, no se permitirá conexiones del tipo VPN o enlaces de datos adicionales a la red de la Zona Registral N° IX o apertura de puertos en los Firewall. Las comunicaciones a la Mesa de Ayuda del Contratista podrán realizarse por correo electrónico y/o llamadas telefónicas las 24x7 horas.

Cada incidente contará con un ticket de atención. Asimismo, cada requerimiento de cambio (RFC) deberá contar con un ticket de atención. El Contratista deberá brindar al personal de la Unidad de Tecnologías de la Información los accesos individualizados a la herramienta de Mesa de Ayuda del Contratista, permitiendo al personal de UTI generar requerimientos, estos también se podrán generarán a través de correo electrónico, teléfono y/o a través de las herramientas de monitoreo de eventos; en estos casos EL CONTRATISTA registrará los requerimientos en la herramienta.

La gestión de incidentes se realizará utilizando la herramienta de Mesa de Ayuda (Service Desk) del Contratista.

Cabe recalcar que durante la etapa pre-operativa EL CONTRATISTA, deberá presentar a todo el personal que se integrará al servicio a fin de que tomen conocimiento de las actividades a ejecutar en la etapa operativa.

¹⁸ En atención a la Consulta 9 del participante de la Empresa IDELCOM S.A.C Se precisa que el servicio de Mesa de Ayuda debe permitir la gestión de incidentes y comunicaciones a la Mesa de Ayuda del Contratista las 24x7 horas. Asimismo, la Entidad dispone de un ambiente para 02 personas y con la finalidad de fomentar mayor participación de postores se confirma que el Servicio de Mesa de Ayuda podrá ser brindado en las instalaciones de la Entidad, para lo cual el Contratista deberá de evaluar los espacios que requiera para dicho fin conociendo lo disponible por la Entidad.

b) Gestión de Problemas

La gestión de problema se realizará utilizando la herramienta de Service Desk del Contratista.

La Zona Registral N°IX-Sede Lima validará que los problemas sean debidamente documentados (Base de Datos de Conocimiento) y gestionados para minimizarlos.

c) Gestión de Cambio

Todo cambio efectuado por el Contratista u otros proveedores sobre el equipamiento del Centro de Datos, detallado en el Anexo 01, Anexo 02– Infraestructura Tecnológica, Anexo 03 y Anexo 04 deberá ser actualizado por el Contratista en la Base de Datos de Gestión de la Configuración (CMDB).

Se precisa que el alcance de la Gestión de Cambio se refiere a mantener actualizado el inventario del equipamiento y procedimientos del Centro de Datos.

El Contratista deberá de incluir en el servicio la implementación de la CMDB (configuration management database), incluyendo el software y licencias necesarias para su correcta operatividad.

El servicio incluye la implementación de gestión de activos de TI (hardware, software y conectividad) así como la carga de los activos de TI asociados con la operatividad del Centro de Datos.

d) Gestión de Configuración

Todo cambio efectuado en la plataforma detallada en el Anexo N°01 y Anexo N°02 deberá ser actualizado por el Contratista en la CMDB.

e) Gestión de Versiones

Entre los principales objetivos de la Gestión de Versiones se incluyen:

- Establecer una política de implementación de nuevas versiones respecto a la plataforma detallada en el Anexo 01 y Anexo 02.
- Asegurar, en colaboración con la Gestión de Cambios y Configuraciones, que todos los cambios se ven correctamente reflejados en la CMDB.
- Mantener actualizado el inventario de servidores, equipos y hardware instalado en el Centro de Datos.

f) Gestión de Niveles de Servicio

Se gestionarán los niveles de servicio indicados en el numeral 5.1.5, presentando la información sobre ellos en el Informe Mensual.

g) Gestión de Capacidad

Se deberá mantener un esquema de monitoreo permanente y automatizado para la infraestructura tecnológica detallada en el Anexo 01 y Anexo 02, en donde se anticipe cualquier falencia en materia de crecimiento y rendimiento. EL CONTRATISTA deberá de implementar sus herramientas que permitan complementar la plataforma de monitoreo y disponibilidad.

Gestión de Disponibilidad

Se deberá mantener un esquema de monitoreo permanente y automatizado para la infraestructura tecnológica detallada en el Anexo 01, Anexo 02, Anexo 03 y Anexo 04 en donde se anticipe cualquier falencia en materia de disponibilidad.

5.1.2 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

EL CONTRATISTA deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo de las instalaciones y equipos del Centro de Datos detallados en el **Anexo 01**¹⁹

El mantenimiento preventivo incluye los siguientes aspectos:

5.1.2.1 Sistema de seguridad física (Sistema de control de acceso).

El Contratista deberá incluir el mantenimiento preventivo por la totalidad de los componentes y accesorios que forman parte del sistema de seguridad física (sistema de control de acceso), incluyendo un soporte 24x7.

El servicio de Mantenimiento Preventivo deberá de efectuarse durante el segundo y octavo mes del servicio e incluir las siguientes actividades:

- Atención de incidentes y requerimientos para los equipos descritos en el Anexo 01- Numeral 2.
- Se requiere que el nivel de soporte que el contratista brinde sobre los componentes de los equipos indicados sea del tipo 24x7.

5.1.2.2 Sistema de detección y extinción de incendios.

El Contratista deberá incluir el mantenimiento preventivo con soporte 24x7 por la totalidad de los componentes y accesorios que forman parte del sistema de detección y extinción de incendios del Centro de Datos.

Para la ejecución del servicio el Contratista debe considerar todas las previsiones necesarias para evitar la descarga del agente limpio durante la realización de mantenimiento preventivo. De ocurrir la descarga del gas debido a una inadecuada manipulación durante el mantenimiento, el Contratista deberá reponer la carga del balón en un plazo máximo de 30 días calendario de ocurrido el incidente.

El servicio de mantenimiento preventivo deberá de efectuarse durante el segundo y octavo mes del servicio e incluir las siguientes actividades:

- Se deberá considerar el mantenimiento de todos los sensores y luces estroboscópicas presentes utilizando una brocha suave y aire a presión, asimismo el ajuste de tapas, tornillos de sujeción y conexionado para evitar falsos contactos.
- Revisión y prueba del cable de comunicación entre los dispositivos y el panel de detección de incendio, asimismo de la alimentación correspondiente.
- Se deben realizar las siguientes pruebas de funcionamiento:
 - Activación de detectores, con simuladores de humo en spray, que estén certificados de no dañar la capa de ozono y aprobados por UL o ULC.
 - Activación de estaciones manuales y campanas del sistema.
 - Verificación de funcionamiento del panel de incendio.
 - Verificación de activación de alarmas.

¹⁹ En atención a la Consulta 10 del participante de la Empresa IDELCOM S.A.C Se precisa que el servicio debe incluir dos (02) mantenimientos durante el tiempo que dure la etapa operativa y para cada uno de los sistemas indicados en el numeral 5.1.2 del término de referencia. La cantidad y período de ejecución se encuentra también detallado en el numeral 5.13 del término de referencia.

- Las pruebas a realizar en el panel de detección de alarmas de incendio deberán de incluir las siguientes actividades:
 - Verificación y medición de la fuente de alimentación.
 - Verificación del estado de las baterías del panel de control del sistema.
 - Verificación y prueba de las salidas de alimentación de dispositivos.
 - Verificación y prueba de salidas y entradas de contacto seco.
 - Verificación y prueba de funcionamiento de tarjetas electrónicas.
 - Limpieza y mantenimiento.

El Contratista deberá incluir en cada mantenimiento el servicio la verificación de funcionamiento del sistema de extinción de incendios.

Las características del Sistema de extinción de incendios son las siguientes: - Tablero Fike Model 10-063 Series / - Cilindro FM-200 marca Fike.

5.1.2.3 Sistema de Monitoreo del Centro de Datos²⁰

El Contratista deberá incluir el mantenimiento preventivo por la totalidad de los componentes y accesorios que forman parte del sistema de Monitoreo del Centro de Datos y descritos en el Anexo 01 – numeral 3.

El servicio de mantenimiento preventivo deberá de efectuarse durante el segundo y octavo mes del servicio e incluir las siguientes actividades²¹:

- Limpieza interna y externa del Servidor InfraStruxure Central Enterprice.
- Actualización a la última versión del Servidor StruxureWare Data Center Expert Enterprise (la versión instalada es la 7.8.1).
- Limpieza interna y externa a la PC Industrial ARK 1122H -Advantech.
- Limpieza interna, externa y etiquetado al tablero adosado que contiene a la PC Industrial ARK 1122H -Advantech.
- Actualización a la última versión disponible del firmware del Netbotz Rack Monitor.
- Verificación del conexionado de los Rack Acceso de Control de Puerta Pod 170.

²⁰ En atención a la Consulta 1 del participante IT DATUM S.A.C. Se Precisa no se ha solicitado en los términos de referencia la contratación de extensión y/o renovación de licencias. Actualmente el servidor InfraStruxure Central Enterprice tiene la versión instalada 7.8.1. Asimismo, la relación y modelos de los componentes que forman parte del sistema de monitoreo se encuentran detallados en el numeral 3 del Anexo 01 del término de referencia.

²¹ En atención a la Consulta 1 de la empresa EBP PERU SAC Se precisa que Al respecto se precisa que el Contratista deberá incluir el mantenimiento preventivo por la totalidad de los componentes y accesorios que forman parte del sistema de monitoreo del Centro de Datos descritos en el Anexo 01 - numeral 3, incluyendo las siguientes actividades:

- o Limpieza interna y externa del Servidor InfraStruxure Central Enterprice
- o Actualización a la última versión del Servidor StruxureWare Data Center Expert Enterprise (la versión instalada es la 7.8.1)
- o Limpieza interna y externa a la PC Industrial ARK 1122H -Advantech
- o Limpieza interna, externa y etiquetado al tablero adosado que contiene a la PC Industrial ARK 1122H -Advantech.
- o Actualización a la última versión disponible del firmware del Netbotz Rack Monitor.
- o Verificación del conexionado de los Rack Acceso de Control de Puerta Pod 170.
- o Actualización a la última versión del Firmware de todos los PDU's.

- Actualización a la última versión del Firmware de todos los PDU's.

5.1.2.4 Ordenamiento del Centro de Datos²²²³

El Centro de Datos cuenta con piso técnico elevado, por lo que será necesario realizar los ajustes mecánicos necesarios para asegurar la nivelación y alineamiento de piso técnico instalado. Se deberá verificar el aterramiento del piso técnico, incluyendo sus recomendaciones para una mejor administración y operación. También se deberá proceder a la limpieza del espacio debajo del piso técnico.

Para el caso del sistema de cableado estructurado el proveedor deberá proceder a realizar el ordenamiento de todos los puntos de cableado UTP. Además, deberá actualizar el plan de ubicación de puntos dentro del centro de cómputo y asimismo etiquetar e identificar todos los puntos de datos UTP.

Para el cableado eléctrico se deberá proceder al ordenamiento del cableado existente como también la identificación y etiquetado de los todos los circuitos existentes en el interior del Centro de Datos. Se deberá presentar un plano unifilar actualizado del centro de cómputo (acometidas generales y circuitos). Se deberá verificar el aterramiento de las bandejas instaladas debajo del piso técnico, incluyendo sus recomendaciones para una mejor administración y operación.

El servicio de Ordenamiento del Centro de Datos deberá de efectuarse durante el segundo y octavo mes del servicio.

5.1.2.5 Limpieza del Centro de Datos²⁴²⁵²⁶

El Contratista deberá incluir en el servicio la limpieza del Centro de Datos, proyectando un cronograma o plan de limpieza. Los trabajos se planifican en horarios que no alteren el funcionamiento del edificio y el tránsito de sus usuarios.

El plan de limpieza debe incluir todos los elementos instalados en el Centro de Datos incluyendo bandejas sobre-elevadas, cielo raso, piso técnico, gabinetes y paredes.

²⁷El Contratista deberá de incluir el suministro e instalación de baldosas adhesivas atrapa polvo de 60 hojas con medidas 36" x 45", debiendo considerar que cada hoja deberá de retirarse en un tiempo máximo de 03 días

²² En atención de la Consulta 5 de la Empresa RAEL EDIFICA SAC Al respecto se precisa que el contratista debe reemplazar las baldosas, pedestales y travesaños del centro de datos que se encuentren en mal estado y estas deben ser de las mismas características a las existentes, incluyendo color y dimensiones, no siendo requisito que sean de la misma marca o modelo del existente.

²³ En atención de la Consulta 6 de la Empresa RAEL EDIFICA SAC Se confirmar que de verificar que el estado de los componentes el aterramiento de las bandejas porta cables estén en mal estado como conectores corroídos, este será considerado como parte de mantenimiento correctivo.

²⁴ En atención a la Consulta 11 del participante de la Empresa IDELCOM S.A.C Se precisa que en el 7mo párrafo del numeral 5.1.2.5 del término de referencia, se indica que la limpieza del Centro de Datos deberá de efectuarse durante el tercer y noveno mes del servicio, en tal sentido se confirma que dicho servicio se deberá de realizar 02 veces durante la ejecución del contrato.

²⁵ En atención a la Consulta 2 de la empresa EBP PERU SAC e precisa la cantidad y frecuencia se encuentra detallado en el numeral 5.13 del término de referencia, indicando que se efectuará 2 veces al año y durante el 3er y 9no mes del servicio.

²⁶ En atención a la Consulta 7 de la Empresa RAEL EDIFICA SAC, Se informa que las canalizaciones o ductos que ingresan o salen del Centro de Datos se encuentran sellados. En el caso se detecte la necesidad de un mantenimiento o sellado adicional, el contratista debe incluir los accesorios, suministros y servicios necesarios, con sellos resistente al fuego RF-90

²⁷ En atención a la Consulta 12 del participante de la Empresa IDELCOM S.A.C Se precisa que la finalidad de las baldosas adhesivas atrapa polvo es cubrir el ancho de la rampa de ingreso al Centro de Datos Principal, el cual es cubierto con las medidas solicitadas.

calendario. Estas baldosas deberán de ser instaladas antes del ingreso al Centro de Datos, serán suministradas desde el primer día de la parte operativa y durante la ejecución del servicio.

El Contratista deberá realizar el servicio de limpieza técnica del Centro de Datos, en caliente, es decir sin que la Entidad deba programar una parada y/o bajar los servicios que brinda y que se encuentran alojados en el Centro de Datos.

²⁸El servicio debe incluir un proceso de lectura tomadas con un lector de partículas a realizarse durante el segundo y octavo mes de iniciada la etapa operativa, en donde se registren el volumen de partículas en suspensión en el Centro de Datos en forma previa a la limpieza técnica, así como un registro fotográfico del mismo.

Antes de la realización de las mediciones el Contratista deberá de presentar el certificado de calibración vigente del lector de partículas a utilizar.

El servicio de limpieza del Centro de Datos deberá de efectuarse durante el tercer y noveno mes del servicio.

Ejecutado el servicio de limpieza se deberá incluir las lecturas ²⁹tomadas con el lector de partículas³⁰ en donde se registren el volumen de partículas en suspensión en el Centro de Datos luego de la limpieza técnica, las mismas que deberán estar por debajo del máximo permitido por la ISO 14644, así como un registro fotográfico del mismo.

Se precisa que actualmente las canalizaciones o ductos que ingresan o salen del Centro de Datos se encuentran sellados, el Contratista deberá de incluir los accesorios, suministros y servicios necesarios en el caso se detecte la necesidad de un mantenimiento o sellado adicional.

Implementos de Seguridad para limpieza de gabinetes y pisos para cada técnico:

- TRAJE ANTIESTÁTICO.
- LENTES DE SEGURIDAD.
- TAPA BOCA.
- CUBRE GUANTES DE CUERO.
- GUANTES DIELECTRICOS (HASTA 500V)
- ZAPATOS DE SEGURIDAD: BOTAS DIELECTRICAS DE CUERO.

Implementos de Seguridad para Apertura de Tableros Eléctricos para el Operario de Limpieza:

- TRAJE DE RAYON ALUMINIZADO PARA ALTAS TEMPERATURAS

²⁸ En atención a la Consulta 13 del participante de la Empresa IDELCOM S.A.C Se precisa que la finalidad de la toma de partículas antes de la limpieza es validar el volumen de partículas en suspensión que tiene el Centro de Datos previo a la limpieza.

Luego de ejecutado la limpieza técnica también debe medirse el estado de las partículas en suspensión para comparar los valores obtenidos.

²⁹ En atención a la Consulta 14 del participante de la Empresa IDELCOM S.A.C Se precisa que la finalidad de la toma de partículas antes de la limpieza es validar el volumen de partículas en suspensión que tiene el Centro de Datos previo a la limpieza.

Luego de ejecutado la limpieza técnica también debe medirse el estado de las partículas en suspensión para comparar los valores obtenidos.

³⁰ En atención a la Consulta 2 de la empresa RAEL EDIFICA SAC Se precisa que el contratista debe realizar la medición de partículas con un equipo Certificado y con calibración vigente y debe permitir tomar datos según la ISO 14644, no se solicita una marca o medidor específico.

- MASCARA DE PROTECCION A ALTAS TEMPERATURAS
- CUBRE GUANTES DE CUERO.
- GUANTES DIELÉCTRICOS (HASTA 500V)
- ZAPATOS DE SEGURIDAD: BOTAS DIELÉCTRICAS DE CUERO.

El Contratista deberá de incluir en el servicio la limpieza de los siguientes componentes

Piso Técnico:

- Toma de lectura con un Lector de partículas por debajo del piso Técnico en forma previa al inicio de los trabajos limpieza técnica.
- Limpieza por debajo del Piso Técnico: La limpieza, inspección de la fuente de contaminantes / estructura de la construcción y las pruebas de calidad del aire.
- Limpieza de la superficie del Piso Técnico: Lavado, Aspirado y limpieza con productos antiestáticos.
- Toma de Lectura con el Lector de partículas por debajo del piso Técnico en forma posterior a la culminación de los trabajos de limpieza técnica.

Techo:

- Toma de lectura con el Lector de partículas por encima del falso Cielo Raso en forma previa al inicio de los trabajos de limpieza técnica.
- La limpieza, inspección de la fuente de contaminantes/estructura de la construcción y las pruebas de calidad del aire.
- Toma de Lectura con el Lector de partículas por encima del falso Cielo Raso en forma posterior a la culminación de los trabajos de limpieza técnica.

Gabinetes de Servidores y Comunicaciones:

- Toma de lectura con el Lector de partículas en los pasillos frio y caliente del Centro de Datos en forma previa al inicio de los trabajos de limpieza técnica.
- Limpieza de la parte interior y exterior de los Racks y/o Gabinetes.
- Ordenamiento y etiquetado del cableado de datos, fibra y eléctrico.
- Toma de lectura con el Lector de partículas en los pasillos frio y caliente del Centro de Datos en forma posterior a la culminación de los trabajos de limpieza técnica.

Mantenimiento de Canalizaciones

- Revisar el estado físico de las canalizaciones internas y externas
- Realizar el ordenamiento y limpieza interna y externa
- Verificar el etiquetado de las cajas de paso y fijación con tornillos
- Realizar el inventario de las canalizaciones o entubado interno y externo
- Realizar trabajos como: pintar, señalizar, asegurar las tapas de las cajas de paso o canalizaciones y tubos Conduit EMT, cambiar componentes del entubado interno o externo defectuosos, acondicionar, cambiar o resanar drywall, etc.

5.1.2.6 Mantenimiento al Sistema eléctrico de soporte al Centro de Datos^{31,32,33}

El Contratista deberá incluir el mantenimiento preventivo por la totalidad de los componentes y accesorios que forman parte del sistema eléctrico de soporte al Centro de Datos

El servicio de mantenimiento preventivo deberá de efectuarse durante el segundo y octavo mes del servicio e incluir los siguientes componentes:

- 01 tablero de transferencia eléctrica estabilizada - sótano, con módulo InteliATS STD y PowerLogic PM5100
- 01 tablero de transferencia eléctrica comercial - sótano, con módulo InteliATS STD.
- 01 transformador de Tensión marca Spectrum 380/220 – 200 Kva
- 01 transformador trifásico de 50 Kva
- Tablero eléctrico estabilizado en Centro de Datos.
- Tablero eléctrico comercial en Centro de Datos
- Tablero eléctrico sistema de Drycooler – Azotea
- Canalizaciones y bandejas metálicas.

El servicio debe incluir las siguientes actividades:

- Inspección general y limpieza con solvente dieléctrico de las partes internas-externa de los tableros, interruptores, disyuntores y otros componentes del tablero.
- Eliminación del polvo interior del tablero
- Verificación y ajuste de pernos, corrigiendo el apriete de la tornillería en caso necesario. Si se encuentra un tornillo dañado deberá de ser reemplazado en el momento.
- Limpieza y aplicación de limpia contactos en borneras de los componentes eléctricos.
- Prueba de funcionamiento de interruptores termomagnéticos.
- Ordenamiento y encintado adecuado de los cables al interior del tablero, cuidando que no se repasen o se dañen los aislantes de los mismos.
- Verificar la puesta a tierra y continuidad de conexiones.

³¹ En atención a la Consulta 10 del participante de la Empresa CORPORACION NORTESUR 1715 SAC Precisa que Actualmente la contratista a cargo del Mantenimiento del Centro de Datos Principal, ha realizado en el mes de marzo del presente el Mantenimiento de los Tableros eléctricos relacionados al Centro de Datos.

³² En atención a la Consulta de la empresa EBD PERU SAC Se precisa que El contratista deberá de informar a la Unidad de Tecnologías de la Información con 02 semanas de anticipación el Plan de Trabajo programada, incluyendo de ser el caso la cantidad de horas necesarias para una ventana de Mantenimiento.

Las ventanas de corte de mantenimiento podrán programarse entre las 23:00 hrs de un sábado a las 06:00 hrs del día siguiente, previa coordinación y aprobación de UTI.

Asimismo, se confirma que el Mantenimiento al Sistema Eléctrico de Soporte al Centro de Datos se efectuará 02 veces al año durante el 2do y 8vo mes del servicio y de acuerdo a lo indicado numeral 5.13 del término de referencia

³³ En atención a la Consulta 8 de la empresa RAEL EDIFICA SAC, Se precisa que el área aproximada del Centro de Datos es de 48 m2.

Los participantes que deseen podrán realizar una visita técnica para el levantamiento de la información necesaria, para lo cual deberá de gestionar con 24 hrs de anticipación el acceso a las siguientes cuentas de correo:

o soportecentrodedatos2_lima@sunarp.gob.pe

o erojas@sunarp.gob.pe

y al teléfono 311-2360 Anexo 1468, Con el Sr. Alonso Sánchez Carlos.

Las empresas deberán de remitir la relación del personal que realizará la visita y la documentación de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.5 Seguros.

El plazo máximo para realizar visitas técnicas es el día de la presentación de las ofertas.

- Verificar si los circuitos presentan sobrecargas, sobre voltajes o desbalance de cargas.
- Hacer inspección termográfica después del mantenimiento para confirmar ausencia de puntos calientes
- Verificar y colocar señalización de riesgo eléctrico
- Verificar el funcionamiento de las puertas, si existe algún componente en el estado será repuesto, pintado o reparado.
- Limpieza interna y externa de transformadores, ajuste de conexiones y verificación de consumo de potencia.

5.1.2.7 Mantenimiento al Cielo Raso del Centro de Datos³⁴:

El Contratista deberá incluir el mantenimiento preventivo por la totalidad de los componentes y accesorios que forman parte del cielo raso existente en el centro de datos.

El servicio de mantenimiento al cielo raso del Centro de Datos deberá de efectuarse durante el segundo y octavo mes del servicio.

El servicio debe incluir las siguientes actividades:

- Limpieza general y eliminación de polvo en la parte superior del cielo raso.
- Corrección de baldosas que se encuentren fuera de su lugar.
- Corrección de ángulos, si es necesario el reemplazo esto será asumido por el contratista.
- Corrección de soportes verticales, si es necesario agregar más soportes, esto será asumido por el contratista.
- El Contratista deberá de incluir el suministro e instalación de 12 baldosas de las mismas características, que se encuentran dañadas. Estas baldosas deberán de ser instaladas en el segundo mes del servicio.

5.1.2.8 Mantenimiento al Piso Técnico del Centro de Datos:³⁵

El Contratista deberá incluir el mantenimiento preventivo por la totalidad de los componentes y accesorios que forman parte del piso técnico existente en el centro de datos.

El servicio de mantenimiento al piso técnico del Centro de Datos deberá de efectuarse durante el segundo y octavo mes del servicio.

El servicio debe incluir las siguientes actividades:

- Ajustes mecánicos necesarios para asegurar la nivelación y alineamiento de piso técnico instalado.

³⁴ En atención a la Consulta 9 de la Empresa RAEL EDIFICA SAC, Se precisa que el área aproximada del Centro de Datos es de 48 m2.

Los participantes que deseen podrán realizar una visita técnica para el levantamiento de la información necesaria, para lo cual deberá de gestionar con 24 hrs de anticipación el acceso a las siguientes cuentas de correo:
o soportecentrodedatos2_lima@sunarp.gob.pe
o erojas@sunarp.gob.pe
y al teléfono 311-2360 Anexo 1468, Con el Sr. Alonso Sánchez Carlos.

Las empresas deberán de remitir la relación del personal que realizará la visita y la documentación de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.5 Seguros.

El plazo máximo para realizar visitas técnicas es el día de la presentación de las ofertas.

³⁵ En atención a la Consulta 10 de la Empresa RAEL EDIFICA SAC Al respecto se precisa que el contratista debe reemplazar las baldosas del piso técnico del centro de datos que se encuentren en mal estado y estas deben ser de las mismas características a las existentes, incluyendo color y dimensiones, no siendo requisito que sean de la misma marca o modelo del existente.

- Reemplazo de pedestales y parantes en mal estado.
- Reemplazo de baldosas en mal estado.

5.1.3 SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, CONTROL Y MONITOREO

5.1.3.1 El servicio de Soporte Técnico deberá de incluir las siguientes actividades:

- Atención de incidentes y requerimientos para los equipos descritos en el Anexo 01.
- Se requiere que el nivel de soporte se brinde de forma presencial sobre los componentes de los equipos indicados en el a Anexo 01 y en un horario establecido en el 5.1.4 los términos de referencia.
- La atención de incidentes y requerimientos se sujetará a la siguiente condición: Se podrán efectuar telefónicamente, por correo electrónico ó en atención a un evento reportado automáticamente por el Sistema de Monitoreo (considerándose cualquiera de ellas igualmente válidas), el contratista deberá proporcionar un primer nivel de atención, a través de una mesa de ayuda propia y para canalizar todos los eventos reportados, se generará un ticket por cada incidente. En el caso de que se reporte el incidente mediante correo electrónico, se contabilizará como inicio del incidente la fecha y hora del envío del correo electrónico, pudiendo ser este correo un mensaje generado por el Sistema de Monitoreo o los equipos indicados en el Anexo 01, Anexo 02, Anexo 03 y Anexo 04.
- El Contratista deberá de incluir como parte del servicio las siguientes actividades:
 - Recibir llamadas telefónicas, correos electrónicos o registros a través de una aplicación web, de los incidentes o requerimientos que se presenten en la operatividad del Centro de Datos.
 - Registrar y dar seguimiento a las fallas y solicitudes de servicio recibidas.
 - Seguimiento de las atenciones escaladas.
 - Administrar el ciclo de vida de las solicitudes de atención, recibidas y registradas, incluyendo su cierre.
 - ³⁶El servicio de soporte en sitio para la evaluación del caso de un incidente reportado en los equipos indicados en el **Anexo 01** se realizará en un plazo no mayor de 30 min durante el horario de monitoreo presencial y 60 min en horario monitoreo remoto, considerado a partir de reportado el incidente (telefónicamente, por correo electrónico ó en atención a un evento reportado automáticamente por el Sistema de Monitoreo)
- En el caso del Sistema de Monitoreo del Centro de Datos, el servicio de soporte incluye las siguientes actividades:
 - Soporte al software³⁷ utilizado para el monitoreo indicado en el Anexo N° 01 literal 3.
 - Deberá realizar inspecciones y revisión mensuales al Sistema incluyendo las acciones efectuadas en su informe mensual del servicio.
 - El Contratista debe presentar en el mes 06 y mes 12 del servicio, un informe conteniendo el inventario de equipos y servidores

³⁶ En atención a la Consulta 3 de la empresa RAE EDIFICSA SAC Debido a la importancia del servicio, se solicita que el tiempo de atención de un incidente no sea mayor a 30 min de reportado para horarios de atención de forma presencial y 60 min para horarios de atenciones fuera del horario presencial, para lo cual el Contratista deberá de evaluar el tiempo de atención en la oficina, considerando que en los horarios fuera del horario presencial son franjas horarias de menor tráfico en Lima.

³⁷ Se precisa que la entidad no cuenta con un mantenimiento vigente del software utilizado para el monitoreo del Centro de Datos (InfraStruxure Central Enterprise). El soporte técnico y mantenimiento respectivo deberá de ser brindado por el Contratista.

instalados en cada gabinete de servidores ubicado en el Centro de Datos. El inventario debe incluir la distribución gráfica en formato *.vsd o *.vsdx de forma frontal y posterior de cada gabinete, descripción e identificación de tomas eléctricas, llaves electromagnéticas, identificación de sensores, PDUS, tomas de datos y Hoja de cálculo con información indicando como mínimo la ubicación del equipo, marca, modelo, serie, código patrimonial, descripción, identificación de toma eléctrica, tamaño en RU, identificación de gabinete, posición RU ubicado. Esta información deberá de ser entregada semestralmente en formato impreso y digital pdf, xlsx y vsdx con la distribución gráfica frontal y posterior de cada gabinete. No se requiere que este inventario se realice con una herramienta de software específica.

La distribución gráfica podrá ser manejada independientemente del inventario, pero deberá de existir congruencia entre ambos.

- De presentarse una avería en una parte o componente de los equipos indicados en el Anexo 01, esta deberá de ser detallada en el informe técnico respectivo por el Contratista, debiendo incluir una cotización referencial por el costo de la parte o componente afectado, con la finalidad que la Entidad gestione la adquisición de ser el caso.

El proceso de adquisición o compra del componente o parte de reemplazo se realizará por el área de Contrataciones de la Entidad según las indagaciones de mercado respectiva, no siendo esta necesariamente derivada al Contratista del presente servicio.

- A la culminación del incidente o requerimiento se generará un reporte de servicio, especificando las acciones realizadas y validadas por personal de la Unidad de Tecnologías de la Información.

5.1.3.2 SERVICIO DE CONTROL Y MONITOREO

EL CONTRATISTA deberá proveer un servicio 24x7 para el monitoreo de las alertas generadas por las herramientas y procedimientos de monitoreo.

5.1.3.2.1 Monitoreo del Centro de Datos³⁸

La Entidad dispone de un Sistema de Monitoreo de Centro de Datos según se describe en el Anexo 01 – numeral 3, el CONTRATISTA deberá realizar la gestión de la solución y permitir obtener los registros y monitoreo de la infraestructura del Centro de Datos detallados en el Anexo 01 y según lo solicitado en los Términos de Referencia.

³⁸ En atención a la Consulta 4 de la empresa EBD PERU SAC Se confirma que el Monitoreo de Centro de Datos se realizará de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.1.4 del término de referencia con un horario de atención presencial de lunes a viernes de 07:00 hrs a 20:00 hrs, sábados y domingos de 09:00 hrs a 14:00 hrs y será realizado por los "Especialistas Técnicos - Servicio de Monitoreo" y/o "Especialistas Técnicos - Centro de Control y Monitoreo en Sitio".

Fuera del horario indicado se realizará de forma remota.

El Contratista realizará el escalamiento en caso de fallas a las áreas correspondientes, incluyendo la prevención, mantenimiento, mitigación y resolución de los incidentes de infraestructura.

El Servicio incluye las siguientes actividades:

- 5.1.3.2.2 Monitoreo de las variables ambientales (humedad, temperatura) del Centro de Datos con las herramientas proporcionadas por la Entidad, así como el monitoreo de la capacidad y disponibilidad de la plataforma detallada en el Anexo N° 02 – Infraestructura Tecnológica.
- 5.1.3.2.3 Identificación y escalamiento de eventos en:
 - Aires acondicionados.
 - Sensores de temperatura.
 - Sensores de humedad.
 - Equipos de extinción de incendios.
 - Control de Acceso.
 - Sistema de respaldo eléctrico y componentes (UPS).

Se tienen instalados sensores de humedad y temperatura integrados al InfraStruxure Central Enterprice. Los sensores son marca APC modelo AP9520TH.

- 5.1.3.2.4 Inspección y control físico del Centro de Datos y los diferentes elementos instalados dentro de este, como:
 - Gabinetes
 - Equipos de almacenamiento
 - Servidores y Librerías de respaldo
 - Equipamiento de comunicaciones y seguridad
 - Equipos de comunicaciones y seguridad.
 - Etc.
- 5.1.3.2.5 Reportes del control del acceso a los espacios asociados con en el Centro de Datos y facilites de acuerdo al procedimiento establecido:
 - Registro de los datos del personal que ingresa o sale.
 - Reporte de actividades desarrolladas y de los permisos de ingreso
- 5.1.3.2.6 Monitoreo permanente del equipamiento alojado y detallado en el Anexo N°01 y Anexo 02, atendiendo los mensajes de alerta.
- 5.1.3.2.7 Atender por el CONTRATISTA de actividad normal de Centro de Datos como son:
 - Generación de alarmas y alerta vía correo electrónico u otro medio.
 - Escalamiento y seguimiento de Incidentes.
 - Proponer mejoras de los procesos relacionados a la operación de la plataforma detallada en el Anexo 02 – Infraestructura Tecnológica.
 - Actualización del inventario de la plataforma detallada en el anexo 02 – Infraestructura Tecnológica, así como el mantenimiento de dicho inventario.
 - Desarrollar y mantener actualizado la documentación:
 - Manual de Operaciones

- Manual de Monitoreo de la Plataforma de Infraestructura Tecnológica
- Diagrama Lógico de la plataforma detallada en el Anexo 02 – Infraestructura Tecnológico.

- 5.1.3.2.8 Escalamiento de incidentes³⁹:
- Nivel 1: Escalamiento con los especialistas DEL CONTRATISTA
 - Nivel 2: Escalamiento a los administradores de la Entidad.
 - Nivel 3: Escalamiento con el Contratista a cargo del soporte del equipo afectado.

- 5.1.3.2.9 El Contratista debe incluir en el servicio el monitoreo de la operatividad del sistema eléctrico de soporte al Centro de Datos y será responsable de realizar la gestión y seguimiento de los incidentes que surjan como consecuencia de problemas en su funcionamiento.

El sistema eléctrico de soporte al Centro de Datos incluye los siguientes componentes y se encuentran detallados en el Anexo 03:

- Sistema de UPS APC modelo Symmetra TM16 PX 128Kw
- Grupo electrógeno marca FG Wilson Modelo P220HE2
- Tablero de transferencia eléctrica estabilizada - sótano, con módulo InteliATS STD y PowerLogic PM5100
- Tablero de transferencia eléctrica comercial - sótano, con módulo InteliATS STD.
- Tableros eléctricos en Centro de Datos.

De presentarse un incidente en alguno de los componentes del sistema eléctrico de soporte al Centro de Datos, el Contratista deberá de registrar el incidente en su sistema de Mesa de Ayuda y reportar el caso al Proveedor respectivo, realizando su seguimiento hasta el cierre del caso.

El UPS y grupo electrógeno cuentan con una tarjeta SNMP y son monitoreados actualmente por el Sistema de Monitoreo del Centro de Datos utilizado por la Entidad (InfraStruxure Central Enterprice).

- 5.1.3.2.10 El Contratista deberá de incluir en el servicio, el monitoreo de la operatividad del sistema de aire acondicionado de precisión del Centro de Datos, debiendo registrar el incidente en su sistema de Mesa de Ayuda, reportar el caso al proveedor del servicio y efectuar el seguimiento del caso hasta su cierre.

³⁹ En atención a la Consulta 2 del participante IT DATUM S.A.C. Se precisa que caso se presente un incidente en algún equipo que forma parte del servicio de monitoreo, este incidente deberá de ser escalado al Contratista a cargo del servicio de mantenimiento del equipo afectado, debiendo realizar el seguimiento de la atención hasta el cierre del caso.

El sistema de aire acondicionado del Centro de Datos incluye los componentes que se encuentran detallados en el Anexo 04.

Los equipos de aire acondicionado instalados son de marca Stulz modelo ADS361G y cuentan con una tarjeta SNMP WIB7000. De ser necesario agregar algún componente de HW adicional para el monitoreo del sistema, este deberá de ser suministrado por el Contratista.

5.1.3.2.11 Monitoreo de Servidores y equipos instalados en el Centro de Datos⁴⁰

EL CONTRATISTA será responsable de monitorear los servidores y equipos instalados en el Centro de Datos, de tal forma que en el caso de que se detecte una caída se deberá generar una alerta hacia el Centro de Control de EL CONTRATISTA con la finalidad de que inicie el proceso de gestión de incidentes y notificar a la Zona Registral N°IX.

Para brindar este servicio EL CONTRATISTA deberá proveer el uso de un software de monitoreo que tenga como mínimo las siguientes características:

- Monitoreo de un ambiente de servidores heterogéneo que incluya: MS Windows, Linux y AIX.
- Soporte para la creación de agentes personalizados con la finalidad de monitorear sistemas o funciones no disponibles por defecto en el producto.
- Envío de alertas a través de correo electrónico.

Los recursos que como mínimo serán monitoreados para los sistemas operativos MS Windows, Linux o UNIX son:

- Utilización de CPU
- Utilización de memoria física
- Utilización de paginación
- Utilización de disco
- Monitoreo de unidades de almacenamiento
- Monitoreo de servidores físicos y virtuales.
- Up / Down de procesos o servicios
- Up / Down de interfaces ethernet.

⁴¹La solución de Virtualización de Servidores utiliza hipervisores VMWARE VSPHERE (VMWARE ESXi)

EL CONTRATISTA deberá contar los equipos y licencias del software necesarios para brindar este servicio.

⁴⁰ En atención a la Consulta 6 de la empresa EBD PERU SAC Se precisa que en el Numeral 5.1.3.2.11 de los términos de referencia se indica los recursos a ser monitoreados para los servidores y equipos instalados en el Centro de Datos.

En tal sentido no bastara con monitorear su temperatura y humedad mediante sensores de temperatura. Adicionalmente se informa que los Gabinetes y pasillos del Centro de Datos cuenta con sensores de Temperatura y humedad, que son monitoreados mediante el Netbotz Rack Monitor.

⁴¹ En atención a la Consulta 15 del participante de la Empresa IDELCOM S.A.C Se precisa que los equipos y licencias del software está referido para el funcionamiento u operación de la plataforma de gestión a usar durante el servicio y no al reemplazo y/o Upgrade a los equipos de virtualización de servicios de la entidad.

Asimismo, EL CONTRATISTA deberá contar los mecanismos necesarios para que el personal de la Entidad pueda acceder a las consolas de monitoreo desde las instalaciones de la Zona Registral IX-Sede Lima, para lo cual deberá de brindar un mínimo de 10 credenciales de acceso independientes.

El alcance del monitoreo de los equipos incluye el hardware y las máquinas virtuales.

5.1.3.2.12 Centro de Control para monitoreo del Centro de Datos ⁴²

El Contratista deberá de suministrar e implementar un Centro de Control, el cual se habilitará en las instalaciones de la Entidad y será gestionado por personal a su cargo.

el servicio de monitoreo deberá de ser brindado desde las instalaciones de la Entidad.

Las funciones que deberá realizar el Centro de Control son las siguientes:

- Monitorear las alertas e identificar la causa que generó el incidente.
- Crear un ticket en la herramienta de gestión de incidentes relacionados al presente servicio, provista por el CONTRATISTA.
- Comunicar los incidentes a Zona Registral N IX y escalarlos.
- Derivar rápidamente el incidente a quien corresponda para su resolución, en la medida en que éste tenga su origen en los Servicios bajo su administración o se relacione con éstos. Esta derivación incluirá:
 - Mantener la responsabilidad por el estado del incidente, seguimiento y activación del mismo, hasta que se corrija o resuelva y un Usuario Autorizado confirme la aceptación total de la solución.
 - Determinar las características del incidente y escalar a los grupos de resolución correspondientes.
 - Coordinar las tareas de seguimiento y solución de incidentes y de notificación a los Usuarios Autorizados (de la Entidad), manteniendo comunicaciones constantes entre todas las partes y los Usuarios Autorizados hasta la solución de los mismos.
- Configurar herramientas y/ o desarrollar procedimientos y proponer cambios y/o mejoras en los procesos con la finalidad de optimizar la Gestión de Incidentes y predecir los mismos antes de que ocurran.
- Realizar el cierre de los incidentes resueltos siempre que los mismos hayan sido confirmados como tal por la Zona Registral N°IX - Sede Lima.
- Efectuar auditorías internas periódicas y erradicar las desviaciones identificadas en el proceso.
- Ejecutar actividades relacionadas con la operación del Centro de Datos.
- Velar por el orden dentro del Centro de Datos.

⁴² En atención a la Consulta 5 de la empresa EBD PERU SAC Se confirma que la Entidad proporcionará un ambiente con paredes, techo y el uso de los servicios higiénicos.

- Actualizará diariamente el checklist del Centro de Datos al inicio de cada jornada o turno de trabajo.

Como parte de este servicio EL CONTRATISTA deberá proveer una herramienta de gestión de incidentes, problemas y cambios, la cual deberá tener las siguientes características mínimas:

- Alineada a ITIL
- Proveer una interfaz Web
- Permitir que los usuarios de LA ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA puedan crear tickets en la herramienta.
- Proveer reportes sobre el estado de los incidentes, los cuales podrán ser accedidos por el personal de LA ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA.

Durante la etapa de transición de este servicio EL CONTRATISTA deberá definir, en conjunto con LA ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA, los procedimientos de escalamiento que serán utilizados por el Centro de Control.

5.1.4 Políticas Globales del Servicio

EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes políticas generales del servicio:

- El horario de atención y resolución de incidentes relacionados con acuerdos de nivel de servicios del Contratista es de 24x7x365⁴³
- Los horarios solicitados para la realización del servicio son los siguientes:

Servicio	Horario
Servicio de operación de las instalaciones del Centro de Datos	De forma presencial: Lunes a viernes de 07:00 hrs a 20:00 hrs Sábados y domingos de 09:00 hrs a 14:00 hrs (*) Atención presencial de 24x7 para la atención de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo.
Servicio de mantenimiento preventivo	- Lunes a viernes a partir de las 17:00 hrs. - Sábados o Domingos a partir de las 08:00 hrs.
Servicio de soporte técnico, control y monitoreo	De forma presencial: Lunes a viernes de 07:00 hrs a 20:00 hrs Sábados y domingos de 09:00 hrs a 14:00 hrs(*) Monitoreo de alertas 24x7 de forma remota.

⁴³ En atención a la Consulta 16 del participante de la Empresa IDELCOM S.A.C Se precisa que el cumplimiento de los SLA para la resolución de incidentes de los equipos indicados en ellos Anexos 02, 03 y 04 no serán responsabilidad directa del CONTRATISTA sino de los proveedores de la entidad para los casos en los que el equipamiento tenga asociado un servicio de mantenimiento preventivo/correctivo con un tercero.

El Acuerdo de Niveles de Servicio (SLA) de presente servicio se encuentran indicados en el numeral 5.1.5 de los términos de referencia.

	El servicio de soporte en sitio para la evaluación del caso de un incidente reportado en los equipos indicados en el Anexo 01 se realizará en un plazo no mayor de 30 min durante el horario de monitoreo presencial y 60 min en horarios de monitoreo remoto
--	---

- (*) Los horarios podrían estar sujetos a variaciones de movilización establecidas por el Gobierno.

5.1.5 ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

Para medir la calidad de los servicios, se contempla la utilización del concepto de Niveles de Servicio como el elemento que permita cuantificar objetivamente la eficiencia con la que se está prestando el servicio contratado.

Estos niveles de servicio deben ser orientados al aseguramiento del cumplimiento de plazos planeados, disponibilidad, eliminación de errores o defectos del servicio y a la mejora del servicio.

EL CONTRATISTA debe establecer los medios necesarios para mantener actualizados en tiempo real las variables e indicadores de desempeño relacionadas con los Niveles de Servicio establecidos.

A continuación se definen las métricas que EL CONTRATISTA debe considerar para la evaluación del Servicio:

Métrica	Criterio de aceptación mínimo	Periodicidad
Porcentaje de servicios de soporte en sitio para la evaluación de incidentes en un tiempo menor de 30 min de reportado el incidente, durante el horario de monitoreo presencial y 60 min en horario de monitoreo remoto T= (Número de soportes en sitio dentro del tiempo máximo / Número total de atenciones) * 100 %	98%	Mensual
Porcentaje de incidentes reportados y cerrados durante el periodo mensual del servicio.	80.00%	Mensual

El Contratista deberá incluir en su informe mensual el cálculo del PUE (Power Usage Effectiveness) correspondiente al Centro de Datos, valor definido de la siguiente forma:

$$PUE = (TFP) / (ITEP)$$

Donde :

TFP : Consumos eléctricos totales en el Centro de Datos (los propios de los sistemas TI + los consumos eléctricos de los sistemas secundarios que

dan servicio a dichos equipos como sistemas de distribución eléctrica, sistemas de refrigeración, iluminación, etc.)

ITEP : Consumo exclusivo del equipamiento TI (IT Equipment Power)

5.1.6 ETAPAS DEL SERVICIO

Las Etapas de Transición del Servicio son las siguientes:

1. ⁴⁴Etapa Pre operativa o Proceso de toma de control, la cual tiene un plazo máximo de duración de 30 días calendario, considerados a partir del día siguiente de inicio de la etapa de transferencia del servicio del Contrato vigente N°08-2020-SUNARAP-ZRIX/AS (Etapa que inicia el 23 de junio 2021) previa suscripción del respectivo contrato derivado del presente proceso de selección ó de ser el caso que ya hubiera iniciado o vencido la etapa de transferencia del servicio el contrato vigente, a partir del día siguiente de firmado el contrato derivado del presente proceso de selección.
2. Etapa Operativa o etapa de ejecución del servicio, con una duración de 365 días calendario considerado a partir del día siguiente de culminada la etapa Pre Operativa.
3. Etapa de Transferencia del Servicio o Proceso de Transferencia del Servicio al nuevo CONTRATISTA, la cual se realizará durante el último mes de la Etapa Operativa.

Estos procesos deben asegurar en todo momento la operación correcta y sin interrupciones del servicio.

Cabe señalar que la etapa pre-operativa no tendrá ningún pago por la prestación del servicio.

5.1.6.1 ETAPA PRE OPERATIVA

En este proceso se debe asegurar la estabilización de los servicios considerando entre otros el establecimiento de los niveles de servicio, la implantación de los procesos de entrega y gestión de los servicios y la implantación de las herramientas de gestión. Cabe señalar que la etapa pre-operativa es una etapa donde EL CONTRATISTA tomará conocimiento, documentará, entre otras actividades indicadas en los términos de referencia, además deberá ejecutar los procesos básicos de operación.

El proceso de Toma de Control del Servicio (Etapa Pre operativa) se realizará a partir del día siguiente de firmado el Contrato y tendrá una duración máxima de un (01) mes.

En esta etapa se deberá elaborar lo siguiente:

- a) Plan de Trabajo.
- b) Organización del servicio según los roles de ITIL: Se requiere realizar un documento donde se especifiquen la organización del servicio según los roles de ITIL.
- c) Plan de mantenimiento preventivo
- d) Suministro e instalación de baldosas adhesivas atrapa polvo

⁴⁴ En atención a la Consulta 17 del participante de la Empresa IDELCOM S.A.C Se confirma que en la etapa de transferencia del servicio actual, la empresa a cargo del contrato vigente realizará la entrega formal, ordenada y estructurada de cada uno de los servicios brindados y la transferencia de conocimientos, información, reportes y todo aquello que sea necesario para documentar el estado del servicio brindado al cierre del mismo y que permita la continuidad por parte del nuevo contratista para la ejecución del Servicio contratado.

- e) Implementación del software de monitoreo de los servidores y equipos instalados en el Centro de Datos.
- f) Implementación del Centro de Control para el monitoreo del Centro de Datos.

Durante esta etapa no estarán vigentes los niveles de servicio solicitados en el numeral 5.1.5 de los términos de referencia.

5.1.6.2 ETAPA OPERATIVA

Tiene una duración de 365 días calendario, contados a partir del día siguiente de culminada la etapa pre operativa y previa suscripción del acta de inicio de la Etapa Operativa. Esta etapa comprende la operación o ejecución del servicio.

El CONTRATISTA deberá presentar formalmente en forma impresa y digital, dentro de los diez (10) primeros días calendarios de culminado el servicio mensual, un Informe Consolidado de todos los servicios brindados en dicho período, el cual deberá de contener:

- Los niveles de servicio indicados en el 5.1.5.
- Reporte PUE del Centro de Datos.
- Reporte de incidencias generadas en el periodo del servicio.
- Reporte de temperatura y humedad del Centro de Datos y Sala de UPS por los sensores durante el mes de servicio, incluyendo 03 mediciones al día.
- Reporte de visitas al Centro de Datos y Sala de UPS efectuadas.
- Reporte de performance de los servidores físicos instalados en el Centro de Datos.
- En forma gráfica el comportamiento de los niveles de servicio en la modalidad de métrica y semáforos, incluyendo desvíos respecto a los niveles de servicio pactados, causas que los originaron y acciones a tomar.
- Logros, recomendaciones, oportunidades de mejora y comportamiento de los servicios.
- La información relacionada con el comportamiento histórico de los indicadores usados para monitorear los niveles de servicio durante el mes correspondiente
- Identificación de incumplimiento de niveles de servicio.
- Entrega de reporte mensual de disponibilidad de espacio y energía en el Centro de Datos a partir del mes dos (02) de iniciado el servicio.

El CONTRATISTA deberá coordinar el formato del Reporte con la Entidad al inicio del servicio.

El área usuaria dará la conformidad mensual de la prestación del servicio una vez que haya revisado y aprobado el reporte.

5.1.6.3 ETAPA DE TRANSFERENCIA DEL SERVICIO⁴⁵

El CONTRATISTA deberá entregar a los cinco días calendario de iniciado el mes doce (12) de la etapa Operativa un Plan de Cierre del Contrato, que incluya la transferencia a un nuevo proveedor y que contemple como mínimo la entrega

⁴⁵ En atención a la Consulta 18 del participante de la Empresa IDELCOM S.A.C Se confirma que el mismo procedimiento se realizará para la transferencia del actual proveedor del servicio con el nuevo Contratista, siempre que la etapa Pre Operativa inicie a partir del día siguiente de inicio de la etapa de transferencia del servicio del Contrato vigente N°08-2020-SUNARAP-ZRIX/AS (Etapa que inicia el 23 de junio 2021) previa suscripción del respectivo contrato derivado del presente proceso de selección, caso contrario la Entidad proporcionará la información necesaria durante la etapa Pre Operativa.

formal, ordenada y estructurada de cada uno de los servicios brindados y la transferencia de conocimientos, información, reportes y todo aquello que sea necesario para documentar el estado del servicio brindado al cierre del mismo y que permita la continuidad por parte del nuevo contratista. EL CONTRATISTA debe garantizar el estado estable de los servicios durante la ejecución del cierre del contrato.

5.2 PLAN DE TRABAJO

El Plan de Trabajo deberá ser presentado a la Entidad a los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el cual debe incluir como mínimo los siguientes puntos:

- Objetivos y metas
- Actividades a realizar
- Cronograma de actividades
- Equipo de trabajo

5.3 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

El contratista deberá suministrar, reunir y transportar al local de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, los insumos, materiales, instrumentos, herramientas, equipos, el personal técnico especializado y lo que sea necesario para cumplir con los servicios programados.

5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Brindar al contratista facilidades para que el personal del contratista tenga acceso a cada una de las áreas donde se llevará a cabo los trabajos.

5.5 SEGUROS

El Contratista deberá de cumplir con lo siguiente:

- El Contratista, proporcionará el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) a sus trabajadores, durante el plazo de la prestación del servicio.
- La póliza de seguro, así como copias de las primas debidamente canceladas deberá ser entregada como requisito para a la suscripción del contrato y deberá tener vigencia hasta la culminación de este, siendo su costo cubierto íntegramente por el Contratista.
- El personal que ingrese a realizar el servicio a contratar, deberá cumplir con los estándares de la Ley N° 29783 “Seguridad y Salud en el Trabajo”, de manera obligatoria.
- El contratista deberá cumplir con lo indicado por el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en Trabajo de la Zona Registral N° IX, SECCION VI – DE LOS CONTRATISTAS, TRABAJADORES Y PARTICULARES para lo cual deberá coordinar con la Coordinación de Logística y Servicios y la Unidad de Recursos Humanos encargada del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
- El Contratista deberá proveer al personal a su cargo de los equipos de protección personal en cantidad y calidad suficiente para el cumplimiento de sus labores de acuerdo a los “Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”, aprobados por Resolución Ministerial 448-2020-MINSA, y sus posteriores modificatorias.
- Dicho personal debe portar su credencial, documento de identidad que permitan su identificación para facilitar su ingreso a la Entidad, ingresar por el control establecido por la Entidad.
- El personal perteneciente al contratista que realizará actividades en las Oficinas de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, deberá contar con la prueba rápida o molecular; la cual, debe haber salido negativa; y, haber tenido una antigüedad de 15 días como máximo, antes de iniciar el servicio. Además, debe presentar la ficha de sintomatología que trata el Anexo 2 de la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.
- El contratista deberá cumplir con lo indicado por el “Protocolo para Proveedores y Terceros - Medidas de Contención y Mitigación COVID-19” aprobado por la Zona Registral N° IX - Sede Lima.

El Contratista deberá presentar la siguiente documentación dentro de los siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato:

- Documento que acredite cumplir con los “Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”, aprobados por Resolución Ministerial 448-2020-MINSA, y sus posteriores adecuaciones.
- Constancia de registro del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo” en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.

5.6 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No corresponde.

5.7 REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O PERSONAL

5.7.1 PERFIL DEL PROVEEDOR

Deberá ser una persona jurídica debidamente constituida y con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado y no encontrarse con sanción vigente.

5.7.2 PERFIL DEL PERSONAL

El proveedor, deberá contar con personal calificado para realizar los servicios materia de la convocatoria, presentará para tal fin deberá de incluir como mínimo el siguiente personal:

5.7.2.1 Personal Clave del servicio:

- **01 GERENTE DE PROYECTO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Función Principal:

Responsable de la adecuada gestión y control del servicio de manera integral.

- **01 LÍDER TÉCNICO⁴⁶**

Función Principal:

Liderar el grupo de trabajo conformado por los especialistas técnicos para facilities y especialistas técnicos del servicio de monitoreo.

- **02 ESPECIALISTAS TÉCNICOS PARA FACILITIES:**

Función Principal:

Brindar el soporte técnico y asesoría durante la ejecución del servicio.

5.7.2.2 Personal técnico adicional:

- **02 ESPECIALISTAS TECNICOS – CENTRO DE CONTROL Y MONITOREO EN SITIO**

Función Principal:

Brindar apoyo en turnos respecto al monitoreo de la Infraestructura tecnológica del Centro de Datos de la Zona Registral IX. Encargado

⁴⁶ En atención a la Consulta del participante de la Empresa IT DATUM S.A.C., Se precisa que las funciones de Gerente de Proyecto y Líder Técnico deberán de ser ejecutadas por profesionales distintos.

de ejecutar las actividades relacionadas con la operación del Centro de Datos. Encargado de velar por el orden dentro del Centro de Datos. Informará de cualquier situación anómala al personal de UTI y Mesa de Ayuda de forma inmediata. Actualizará diariamente el checklist del Centro de Datos al inicio de cada jornada o turno de trabajo.

Capacitación:⁴⁷

- Mínimo Titulado de Instituto superior en las carreras de computación y sistemas o redes o electrónica o informática o computación o sistemas o electricista industrial.
- Curso o Taller de Servicio al Cliente.
- Curso o Taller de ITIL Foundations Versión 3 o superior.

Experiencia⁴⁸:

- Experiencia laboral mínima de tres (03) años realizando actividades de operador de mesa de ayuda y/o monitoreo de centro de datos.

Acreditación:

- La experiencia y capacitación del personal adicional se acreditará a la firma del Contrato, adjuntando la siguiente documentación:
 - Experiencia: con cualquiera de los siguientes documentos; (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto
 - Capacitación: Copia simple de título de técnico y copia simple de las capacitaciones solicitadas.

• 02 ESPECIALISTAS TÉCNICOS - SERVICIO DE MONITOREO

Función Principal:

Brindar el soporte técnico durante la implementación del servicio de monitoreo y su operatividad durante la ejecución del servicio.

Formación académica:

- Personal Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Computación o Ingeniería Informática o Ingeniería de Software o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Industrial o Ciencias de la Computación.

Capacitación:

- Capacitación en las siguientes soluciones:
 - MS Windows Server
 - Solución de Monitoreo InfraStruxure

⁴⁷ En atención a la Consulta 7 del participante CORPORACION NORTEUR 1715 SAC Con la finalidad de fomentar una mayor participación de postores, se aceptará también como válida la formación académica para los 02 especialistas técnicos – Centro de Control y Monitoreo en sitio las carreras: computación y sistemas o redes o electrónica o informática o computación o sistemas o eléctrica o electricista industrial.

⁴⁸ En atención a la Consulta 8 del participante CORPORACION NORTEUR 1715 SAC Se precisa la experiencia solicitada de 03 años para los especialistas técnicos – Centro de Control y Monitoreo en sitio, es la mínima requerida para asegurar el adecuado servicio de las instalaciones del Centro de Datos, lo cual no afecta la libre participación de postores.

En conjunto los Especialistas Técnicos deben cumplir con la capacitación en las soluciones descritas.

Experiencia:

- Experiencia no menor a 02 (dos) años, en el uso de alguna de las herramientas descritas a continuación:
 - MS Windows Server
 - Solución de Monitoreo InfraStruxure

En conjunto los Especialistas Técnicos propuestos, deben cumplir con la experiencia en el uso de las herramientas descritas.

Acreditación:

- La experiencia y capacitación del personal adicional se acreditará a la firma del Contrato, adjuntando la siguiente documentación:
 - Experiencia: con cualquiera de los siguientes documentos; (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto
 - Capacitación: Copia simple de título de Bachiller y copia simple de las capacitaciones solicitadas.

5.8 LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

5.8.1 Lugar de prestación del servicio

El servicio se realizará en Sede Rebagliati ubicado en la Av. Edgardo Rebagliati 561-Jesús María, Piso 4.

La documentación y entregables se realizarán a través de la Oficina de Trámite Documentario de la Sede Rebagliati, sito en la Av. Edgardo Rebagliati N° 561-Jesús María y será dirigida al Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Entidad.

El horario de entrega será a partir de las 08:15am hasta las a 16:30pm.

5.8.2 Plazo de prestación del servicio

El plazo de ejecución del servicio contempla las siguientes etapas:

Actividad General	Actividad Especifica	Plazo
Etapa Pre Operativa	Plan de Trabajo	Diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
	Habilitación de los Servicios	El Plazo de la etapa Pre Operativa será como máximo de 30 días calendario, considerados a partir del día siguiente de inicio de la etapa de transferencia del servicio del Contrato vigente N°08-2020-SUNARAP-ZRIX/AS (Etapa que inicia el 23 de junio 2021) previa suscripción del respectivo contrato derivado del presente proceso de selección ó de ser el caso que ya hubiera iniciado o vencido la etapa de transferencia del servicio el contrato vigente, a

		partir del día siguiente de firmado el contrato derivado del presente proceso de selección.
Etapa Operativa	Ejecución del servicio de Mantenimiento (Ver 5.1.6.2).	Por el período de 365 días calendario. El plazo de ejecución de la prestación correspondiente a la etapa operativa será de 365 días calendario, contados a partir del día siguiente de la culminación la etapa Pre Operativa.

5.9 RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

A continuación, se detallan los entregables que deberán ser presentados por el Contratista:

5.9.1 A la firma del contrato

El Contratista deberá presentar a la firma del contrato lo siguiente:

- Costo mensual del mantenimiento preventivo y servicio de soporte técnico.
- Copia de las pólizas SCTR del personal propuesto vigentes.

Adicionalmente, para los mantenimientos preventivos, deberá presentar el costo unitario por cada equipo materia del contrato, de modo tal que si por razones técnicas o de obsolescencia de algún equipo éste fuera dado de baja o reemplazado por la Zona Registral N° IX-Sede Lima durante la duración del contrato, previa comunicación al contratista, se procederá a reducir el monto correspondiente del equipo del contrato respectivo.

5.9.2 Al inicio del servicio y durante el período del servicio

Actividad General	Actividad Especifica	Entregable
Etapa Pre Operativa	Plan de Trabajo Habilitación de los Servicios (Ver 5.1.6.1).	Procedimientos que formarán parte del servicio. - Plan de Trabajo. - Organización del servicio según los roles de ITIL. - Plan de mantenimiento preventivo - Suministro e instalación de baldosas adhesivas atrapa polvo - Implementación del software de monitoreo de los servidores y equipos instalados en el Centro de Datos. - Implementación del Centro de Control para el monitoreo del Centro de Datos. El Plan de Trabajo deberá ser presentado a la Entidad a los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Etapa Operativa	Ejecución del servicio de Mantenimiento (Ver 5.1.6.2).	01 informe mensual que contenga como mínimo la información solicitada en el numeral 5.1.6.2. El informe mensual deberá de presentarse dentro de los diez (10) primeros días calendario de culminado el

		servicio mensual.
Etapa de Transferencia del Servicio.	Transferencia del servicio a un nuevo proveedor.	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de Plan de Cierre del Contrato. - Deberá entregar a los (05) días calendario de iniciado el mes doce (12) de la etapa Operativa un Plan de Cierre del Contrato, que incluya la transferencia a un nuevo proveedor y que contemple como mínimo la entrega formal, ordenada y estructurada de cada uno de los servicios brindados y la transferencia de conocimientos, información, reportes y todo aquello que sea necesario para documentar el estado del servicio brindado al cierre del mismo y que permita la continuidad por parte del nuevo contratista. EL CONTRATISTA debe garantizar el estado estable de los servicios durante la ejecución del cierre del contrato. - Entrega formal, ordenada y estructurada de cada uno de los servicios brindados y la transferencia de conocimientos, información, reportes y todo aquello que sea necesario para documentar el estado del servicio brindado al cierre del mismo y que permita la continuidad por parte del nuevo contratista.

En caso surjan observaciones por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información, estas serán comunicadas formalmente al Contratista, quien deberá subsanarlas como máximo en un plazo de cinco (05) días calendario, luego de haber recibido la comunicación formal.

5.10 OTRAS OBLIGACIONES

5.10.1 DEL CONTRATISTA

- El contratista deberá adoptar las medidas necesarias de seguridad durante la ejecución del Contrato, a fin de evitar accidentes a su personal y/o a terceros, haciéndose responsable de los daños que se pueda ocasionar en el desarrollo del servicio; siendo responsable del uso de equipos de seguridad obligatorio por parte el personal en los casos que así se requiera.
- La Zona Registral N° IX Sede Lima, no le corresponderá ninguna responsabilidad en casos de accidentes de los trabajadores de la contratista o a terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución de contrato con ocasión o como consecuencia del mismo.
- El contratista es responsable de la correcta ejecución del servicio, aplicando las mejores técnicas, uso de personal calificado y herramientas adecuadas.
- El personal del contratista deberá estar uniformado e identificado, utilizar implementos de seguridad apropiados que garanticen la seguridad durante la ejecución del mismo.
- Los trabajos de mantenimiento de Facilities deberán de efectuarse con la indumentaria de protección individual, herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio y será de entera responsabilidad del contratista.
- El personal del contratista deberá observar las normas de conducta, honradez respecto y cortesía hacia los empleados usuarios.
- Determinar el personal que realizará el servicio, cuyo listado conteniendo los nombres y datos de los trabajadores sea comunicada con anticipación para el inicio de servicios.
- Presentar una Declaración Jurada garantizando que el personal encargado de realizar el servicio, se encuentra debidamente identificado en sus

registros, que no cuentan con antecedentes policiales ni judiciales y que poseen la preparación requerida.

- Asegurar que su personal esté identificado con su Fotocheck y uniforme de la empresa.
- El contratista ejecutará el servicio sujetándose a lo dispuesto en el contrato, las bases administrativas, los términos de referencia y la oferta técnica – económica aceptadas, teniendo en cuenta principalmente las siguientes condiciones:

5.10.2 DE LA ENTIDAD

- La Entidad se reserva el derecho de controlar, supervisar y verificar la ejecución del servicio contratado.
- La Entidad podrá ejecutar cambios en la programación del cronograma en atención a la necesidad del servicio y/o necesidades coyunturales (eventos, visitas, instalación de equipos nuevos y otros) a las que se les debe dar prioridad.
- Auditar periódicamente el cumplimiento DEL CONTRATISTA e informar al respecto para su subsanación.
- Participación del personal de la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI) en la supervisión de las actividades relacionadas con el servicio.
- Aprobar los Planes que EL CONTRATISTA genere durante el desarrollo del servicio.
- Proveer la información relacionada con la ejecución del servicio.

5.11 CONFIDENCIALIDAD

- 5.11.1 La Empresa Contratista se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de "necesidad de conocer".
- 5.11.2 La Empresa Contratista se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no revelar que la Zona Registral N° IX - Sede Lima es cliente del contratista, y a no usar el nombre de la Zona Registral N° IX - Sede Lima en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita de la Zona Registral N° IX - Sede Lima.
- 5.11.3 La Zona Registral N° IX-Sede Lima facilitará a la Empresa Contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.
- 5.11.4 Los datos de carácter personal entregados por la Zona Registral N° IX Sede Lima a la Empresa Contratista y obtenidos por este durante la ejecución de los trabajos, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de las mismas, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.

5.12 ADELANTOS

No aplica

5.13 PLAZOS DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

Para la ejecución del servicio, se contemplan los plazos de ejecución y forma de pago siguientes:

Actividad General	Actividad Especifica	Plazo	Forma de Pago
	Plan de Trabajo	Diez (10) días calendario, contados a	0%

ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA

C.P. N° 03-2021-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENTRO DE DATOS PRINCIPAL DE LA ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA – BASES INTEGRADAS

Etapa Pre Operativa		partir del día siguiente de suscrito el contrato	
	Habilitación de los Servicio.	Como máximo 30 días calendario, de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.8.2.	
Etapa Operativa	Servicio de operación de las instalaciones del Centro de Datos (Ver 5.1.1)	Durante el periodo de 365 días calendario.	01 pago Mensual x 12 meses. Pago mensual equivalente costo total del servicio / 12.
	Sistema de seguridad física (Sistema de control de acceso). (Ver 5.1.2.1)	A efectuarse durante el segundo y octavo mes del servicio.	02 pagos equivalentes al costo total del servicio / 02.
	Sistema de detección y extinción de incendios. (Ver 5.1.2.2)	A efectuarse durante el segundo y octavo mes del servicio.	02 pagos equivalentes al costo total del servicio / 02.
	Sistema de Monitoreo del Centro de Datos (Ver 5.1.2.3)	A efectuarse durante el segundo y octavo mes del servicio.	02 pagos equivalentes al costo total del servicio / 02.
	Ordenamiento del Centro de Datos (Ver 5.1.2.4)	A efectuarse durante el segundo y octavo mes del servicio.	02 pagos equivalentes al costo total del servicio / 02.
	Limpieza del Centro de Datos (Ver 5.1.2.5)	A efectuarse durante el tercer y noveno mes del servicio.	02 pagos equivalentes al costo total del servicio / 02.
	Mantenimiento al Sistema eléctrico de soporte al Centro de Datos (Ver 5.1.2.6)	A efectuarse durante el segundo y octavo mes del servicio.	02 pagos equivalentes al costo total del servicio / 02.
	Mantenimiento al cielo raso del Centro de Datos (Ver 5.1.2.7)	A efectuarse durante el segundo y octavo mes del servicio.	02 pagos equivalentes al costo total del servicio / 02.
	Mantenimiento al piso técnico del Centro de Datos. (Ver 5.1.2.8)	A efectuarse durante el segundo y octavo mes del servicio.	02 pagos equivalentes al costo total del servicio / 02.
	Servicio de soporte técnico, control y monitoreo. (Ver 5.1.3)	Durante el periodo de 365 días calendario.	01 Pago Mensual x 12 meses. Pago mensual equivalente costo total del servicio / 12.

ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA

C.P. N° 03-2021-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENTRO DE DATOS PRINCIPAL DE LA ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA - BASES INTEGRADAS

La Forma de pago se realizará previa verificación de la UTI a través de sus conformidades técnicas, para lo cual el proveedor deberá de presentar previamente el informe mensual correspondiente, según el numeral 5.1.6.2 de los Términos de Referencia.

EL pago se realizará luego de emitida la conformidad por parte de UTI, previa presentación de la factura correspondiente.

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendarios siguientes en la que se emita la conformidad por parte de la Unidad de Tecnología de la Información de la Zona Registral N° IX-Sede Lima.

En cada caso, el plazo para emitir la conformidad es de siete (07) días calendarios contados a partir de la recepción de la prestación.

5.14 PENALIDADES POR MORA

La penalidad por mora se aplicará de acuerdo a lo establecido en los artículos 161º y 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.15 OTRAS PENALIDADES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

La aplicación de otras penalidades será de conformidad con el artículo 163º del reglamento de la Ley de Contrataciones de acuerdo a lo siguiente:

CONDICION	% UIT	FRECUENCIA / CANTIDAD
Por incumplimiento de cualquier acuerdo de nivel de servicio. (Según 5.1.5) ⁴⁹	50	La primera vez que se detecte.
	100	A partir de la segunda vez que se detecte.
Por la Falta de veracidad o datos desactualizados en la información presentada.	50	Por cada ocurrencia
Por la no presentación de informes, reportes, planes, procedimientos, indicadores u otro tipo de información de acuerdo a lo establecido en las bases.	25	Por cada ocurrencia
Por el no cumplimiento de los planes, programas y/o procedimientos establecidos en las bases.	50	Por cada ocurrencia
Por incumplimiento de las normas de seguridad física y seguridad de la información establecidas para la Zona Registral N°IX en el marco de su normativa vigente	100	Por cada ocurrencia
Carencia de licencias de las herramientas utilizadas (SW) para brindar el servicio.	100	Por cada ocurrencia

* Previo Informe de la Unidad de Tecnologías de la Información.

5.16 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de un (01) año, contado a partir de la conformidad final del servicio correspondiente.

⁴⁹ En atención a la Consulta 19 del participante de la Empresa IDELCOM S.A.C Se confirma que las penalidades no aplican para los casos en los que el servicio de mantenimiento preventivo/correctivo se encuentre a cargo de un tercero y que el CONTRATISTA será responsable del registro, seguimiento y cierre de dichos incidentes.

5.17 SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión y conformidad del presente servicio estará a cargo de la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° IX-Sede Lima.

5.18 CLAUSULA ANTICORRUPCION

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 presente servicio.

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

6 ANEXOS.

ANEXO 01

EQUIPAMIENTO DE FACILITIES

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPAMIENTO ACTUAL

1. SISTEMA DE SEGURIDAD FÍSICA (SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO)

Dispositivo	Descripcion	Marca	Modelo	Cantidad
Access Control	Control de acceso C5 Fingerprint & RFID	ANVIZ	SC011	2
Outdoor	Outdoor Finger /Card - Reade/Control	ANVIZ	M5	2
Access Control	Fingerprint & RFID Access Control	ANVIZ	T5 PRO	2
Software de acceso	AIM CrossChex-Standart	AIM	Instalado	1

El sistema incluye accesorios para el cierre de puertas.

2. SISTEMA DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Equipo
<ul style="list-style-type: none">• Tablero FikeModel 10-063 Series.• Tablero Altronix AL300ULXD.• Cilindro de FM-200 marca Fike.

El sistema incluye todos los componentes, incluyendo las boquillas de descarga, dispositivos iniciadores, aparatos de notificación estación manual de descarga, estación manual de aborto, baterías.

Estado operativo del sistema de extinción de incendios.

Sistema implementado en el año 2008 y a la fecha no se han presentado fallas que hayan puesto en riesgo su normal funcionamiento.

ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA

C.P. N° 03-2021-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENTRO DE DATOS PRINCIPAL DE LA ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA – BASES INTEGRADAS

3.SISTEMA DE MONITOREO DE CENTRO DE DATOS⁵⁰

Ítem	Descripción de suministro	Cant.	Modelo	Serie	PLATAFORMA DE MONITOREO
1	Servidor InfraStruxure Central Enterprice	1	AP9475	FA147750498	InfraStruxure Central Enterprice (Plataforma principal)
2	Licencia para 100 nodos del InfraStruxure Central Enterprice	1	AP95100		InfraStruxure Central Enterprice (Plataforma principal)
3	Sistema Netbotz - Rack Monitor 570	1	NBRK0570	QA1534130385	InfraStruxure Central Enterprice (Plataforma principal), monitoreo ambiental y de seguridad del sistema
4	Rack Acceso de control de puertas Pod 170	14	NBPD0170	QA1422130180 QA1422133892 QA1422133938 QA1422133859 QA1422133857 QA1422133937 QA1422133891	InfraStruxure Central Enterprice (Plataforma principal), monitoreo de seguridad.
5	Sensor Temperatura/Humedad perimetral	20	AP9335TH	ZA1530004545 ZA1530004556 ZA1530004546 ZA1530008543 ZA1530004531 ZA1530004570 ZA1530004558 ZA1530004555 ZA1530004561 ZA1530082377 ZA1530004529 ZA1530004548 ZA1530004527 ZA1530004549	InfraStruxure Central Enterprice (Plataforma principal),

⁵⁰ Se confirma que la entidad no cuenta con un mantenimiento vigente del software utilizado para el monitoreo del Centro de Datos (InfraStruxure Central Enterprice). El soporte técnico y mantenimiento respectivo deberá de ser brindado por el Contratista.

ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA**C.P. N° 03-2021-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENTRO DE DATOS PRINCIPAL DE LA ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA - BASES INTEGRADAS**

6	Sensor Temperatura/Humedad Digital	5	AP9520TH	ZA1522008742 ZA1522008695 ZA1522008802 ZA1522008705	InfraStruxure Central Enterprice (Plataforma principal),
7	Power Supply	2	AP9505I	ZA1537016006 ZA1537016005	Fuentes de poder
8	Sensor Door Switch	20	NBES0302	5A1526P00003 5A1526P00322 5A1526P00323 5A1526P00852 5A1526P00001 5A1526P00404 5A1526P00004 5A1526P00005 5A1526P00426 5A1526P00351 5A1526P00002 5A1526P00405 5A1526P00941 5A1526P00423	InfraStruxure Central Enterprice (Plataforma principal) monitoreo de seguridad.
9	Rack PDU, Metered, Zero U, 32A,	16	AP8853	5A1528E01645 5A1530E07271 5A1530E07593 5A1527E14654 5A1527E12468 5A1526014126 5A1528E10061 5A1528E01694 5A1528E10043 5A1527E12534 5A1530E07514 5A1528E10696 5A1530E07434 5A1528E10653	InfraStruxure Central Enterprice (Plataforma principal), monitoreo de energia por cada gabinete

ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA

C.P. N° 03-2021-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENTRO DE DATOS PRINCIPAL DE LA ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA – BASES INTEGRADAS

10	Power Logic serie 5000	02	METSEPM5110	340060075446 340060076853	InfraStruxure Central Enterprise (Plataforma principal), mediante protocolo MODBUS. Tablero de Distribución - Centro de Datos Tablero de energía sótano 1
11	Interfaces de comunicaciones (GATEWAY)	01	EGX300	0053120823	InfraStruxure Central Enterprise (Plataforma principal), mediante protocolo MODBUS, con recopilación de datos en tiempo real a través de sistema SCADA
12	Módulo de adquisición de datos	01	IO-DAIO		InfraStruxure Central Enterprise (Plataforma principal), mediante protocolo protocolo RTU Modbus con conectividad RS485- con recopilación de datos en tiempo real a través de sistema SCADA. Centro de Datos (para sistema de monitoreo del sistema contra incendio)
13	Terminal biométrico	06	02 ANVIZ C5 02 ANVIZ M5 02 ANVIZ T5 Pro		InfraStruxure Central Enterprise (Plataforma principal), mediante protocolo protocolo SNMP con recopilación de datos en tiempo real a través de sistema SCADA. Centro de Datos, puerta principal y Sala de energía (sótano)
14	PC industrial ARK 1122H - ADVANTECH	01	CPU Atom N2600		InfraStruxure Central Enterprise (Plataforma principal), Plataforma para recopilación de Datos en tiempo real a través de sistema SCADA. Centro de Datos (hardware para la plataforma de monitoreo SCADA DEL GRUPO ELECTROGENO Y SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO STULZ)

- **SISTEMA DE MONITOREO DEL CENTRO DE DATOS DE LA SEDE REBAGLIATI**
InfraStruxure Central Enterprise implementado en el año 2016

ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA

C.P. N° 03-2021-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENTRO DE DATOS PRINCIPAL DE LA ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA - BASES INTEGRADAS

ANEXO 02**INFRAESTRUCTURA**

RELACIÓN DE EQUIPOS⁵¹ INSTALADOS ACTUALMENTE EN EL CENTRO DE DATOS

GAB	RU	ESTADO	ACTIVO	Marca	Modelo/Tipo	Serie	COD.PATRIMONIAL
GCL-04-02	33-34	ON	ALMACENAMIENTO - EXPANSIÓN	IBM	STORWIZE V7000 / EXPANSION 2076-24F	7823L6W	74-08-9367-0006
	31-32	ON	ALMACENAMIENTO - CONTROL	IBM	STORWIZE V7000 / CONTROLADOR 2076-524	78210ME	74-08-9367-0006
	29-30	ON	ALMACENAMIENTO - EXPANSIÓN	IBM	STORWIZE V7000 / EXPANSION 2076-24F	78204WC	74-08-9367-0006
	18-19	ON	AMPLIFICADOR DE AUDIO	PERFECTION	DP 200A MIXER POWER AMPLIFIER	-	95-22-01-63-0011
	15	ON	SOLUCION UCS	CISCO	SOLUCIÓN BLADE UCS 0248 UP	SS185005D1	-
	14	ON	SOLUCION UCS	CISCO	SOLUCIÓN BLADE UCS 0248 UP	SS185005D8	-
	7-12	ON	BLADE ENCLOSURE CON 3 BLADES	CISCO	SOLUCIÓN BLADE UCS 5108	FOX17849GQF5	74-08-9200-0216 74-08-9200-0217 74-08-9200-0218 74-08-0162-0001
GCL-04-03	37	OFF	SERVIDOR	HP	PROLIANT DL120 GEN9	2M251301KG	-
	35	OFF	SERVIDOR	HP	PROLIANT DL160 GEN9	2M2726084G	-
	27-28	ON	ABOGADOS Y ORIENTADORES COLA 1	EXIS	PA MUSIC AMPLIFIER	-	95-22-0126-3013
	25-26	ON	EXIS-ABOGADOS	IBM	SYSTEM X3650	KQLRDZ9	74-08-9200-0101
	21	ON	CONSOLA	HP	AF621A	MY2952GCBK	-
	18-19	ON	VIDEO VIGILANCIA	HP	PROLIANT DL380P GEN8- 642119-001	2M2308014X	74-08-9200-0188
	16-17	ON	VIDEO VIGILANCIA	HP	PROLIANT DL380P GEN8- 642119-001	2M2308014T	74-08-9200-0187
	11-14	ON	VIDEO VIGILANCIA	HP	PROLIANT ML310E GEN8	MX2238007L	74-08-9200-0189
	8-9	OFF	EXIS-DEFENSORIA	IBM	SYSTEM X3650	KQMXTZ3	74-08-9200-0100
	5-6	ON	BUSQUEDA Y CERTIFICADO	EXIS	PUBLIC ADDRESS AMPLIFIER-PA-100	-	95-22-0126-3045
GCL-04-04	3-4	ON	EXIS CERTIFICADORES	IBM	SYSTEM X3650	KQFZMFG	74-08-9200-0182
	31	ON	CONTROLADOR INHALAMBRIKO	ALCATEL LUCENT	ALCATEL SUTEP Wireless LAN OAW-4030	OAW-4030	95-22-2034-0001
	16	ON	CONTROL AMBIENTAL	APC	SWITCH APC AP9224110	-	95-22-3465-0001
	14-15	ON	FIREWALL	FORTINET	FORTIGATE FG-1500D-BDL-950-36	FG1K5D315805366	95-22-7832-0014
	12-13	ON	FIREWALL	FORTINET	FORTIGATE FG-1500D-BDL-950-36	FG1K5D315805794	95-22-7832-0013
	10	ON	SWITCH CORE	CISCO	CISCO NEXUS 9000 -FCH1941V1WJ	USC-C220M4	74-08-9200-0233
	9	ON	SWITCH CORE	CISCO	CISCO CORE NEXUS 9000 C9372TX	SAL2003WY20	95-22-8117-0107
	8	ON	SWITCH NEXUS	CISCO	CISCO CORE NEXUS 9000 C9372PX	SAL1949UJLB	95-22-8117-0106
	1-7	ON	SWITCH NEXUS	CISCO	CISCO NEXUS 9000 SERIES N9K-C9504	FOX1948G3UD	95-22-8117-0101
	19-20	ON	SWITCH	CISCO	SWITCH CATALYST 3750G WS-C3750G-24TS	CNMWS00ARC	95-22-8117-0042
GCL-04-05	14	ON	SWITCH WAN	CISCO	CATALYST 2960 SERIES-X WS-C2960X-48TD	FCW1943A5YK	95-22-8117-0109
GCL-04-06	10	ON	SWITCH CORE	CISCO	CISCO NEXUS 9000 UCS C220 M4	FCH1941V0X8	74-08-9200-0204
	9	ON	SWITCH NEXUS	CISCO	CISCO CORE NEXUS 9000 C9372TX	SAL2003X5OG	95-22-8117-0108
	8	ON	SWITCH CORE	CISCO	CISCO CORE NEXUS 9000 C9372PX	N9K-C9372PX	95-22-8117-0105
	1-7	ON	SWITCH CORE	CISCO	CISCO CORE NEXUS 9000 C9504	FOX1948G3UH	95-22-8117-0102
	24	ON	CONSOLA	HP	TFT7600	2C463700JX	95-22-8117-0080
GCL-04-09	17-18	ON	BACKUP DATA PROTECTOR	HP	PROLIANT G10 DL385	2M291503Q	74-08-9200-0238
	15-16	ON	BACKUP VEEAM	HP	PROLIANT G10 DL365	-	74-08-9200-0239
	13-14	ON	ALMACENAMIENTO DE BACKUP	IBM	STORWIZE V7000	7822DOW	-
	11-12	ON	ALMACENAMIENTO DE BACKUP	HP	STORE ONCE / EXPANSION	G3146-63012_C2291103FR	74-08-9387-0008
	9-10	ON	ALMACENAMIENTO DE BACKUP	HP	STORE ONCE / EXPANSION	G3146-63012_C2291103F5	74-08-9387-0008
	7-8	ON	ALMACENAMIENTO DE BACKUP	HP	STORE ONCE / CONTROLADOR	-	74-08-9387-0008
	5-6	ON	ALMACENAMIENTO DE BACKUP	HP	STORE ONCE / EXPANSION	G3146-63012_C2291103FQ	74-08-9387-0008
	3-4	ON	ALMACENAMIENTO DE BACKUP	HP	STORE ONCE / EXPANSION	G3146-63012_C22911060D	74-08-9387-0008
	21	ON	CONSOLA	HP	TFT7600	2C48481105	95-22-8117-0079
	20	ON	CONTROLADOR DE DOMINIO	HP	PROLIANT L360P GEN8 654081-B21	MXQ53404R7	-
CGL-04-11	41	ON	SWITCH SAN	IBM	SYSTEM STORAGE SAN 648-6 8960-F64	132177Z	-
	40	ON	SWITCH SAN	IBM	SYSTEM STORAGE SAN 648-6 8960-F65	132178L	-
	28-29	ON	ALMACENAMIENTO DE BASE DE DATOS	IBM	STORWIZE V7000 / EXPANSION 2076-24F	782529N	-
	26-27	ON	ALMACENAMIENTO DE BASE DE DATOS	IBM	STORWIZE V7000 / CONTROLADOR 2076-724	78E04M0	-
	24-25	ON	ALMACENAMIENTO DE BASE DE DATOS	IBM	STORWIZE V7000 / EXPANSION 2076-24F	782529R	-
	21	ON	CONSOLA	IBM	-	-	-
	20	ON	GESTION DE SERVIDOR DE BASE DE DATOS	IBM	HMC 7063CR1-130VPBA	11803FP111YA10Z9CP09F	-
	14-25	ON	BASE DE DATOS	IBM	IBM POWER S922	78891B0	-
	13-9	ON	BASE DE DATOS	IBM	IBM POWER S924	7888C90	-
	9-6	ON	BASE DE DATOS	IBM	IBM POWER S924	7888CA0	-
GCL-04-12	5-2	ON	BASE DE DATOS	IBM	IBM POWER S924	78891C0	-
	42	ON	SWITCH SAN	IBM	SYSTEM STORAGE SAN 488-5 2298-F48	10149CH	95-22-8117-0090
	41	ON	SWITCH SAN	IBM	SYSTEM STORAGE SAN 488-5 2298-F48	10149CL	95-22-8117-0091
	23	ON	SWITCH	CISCO	CATALYST 2960 WS-C2960-24TC	FCQ1710X3A1	Propiedad de GMD
	19-20	ON	ALMACENAMIENTO DE BASE DE DATOS	IBM	STORWIZE V7000 / CONTROLADOR 2076-324	78N11GR	-
	17-18	ON	ALMACENAMIENTO DE BASE DE DATOS	IBM	STORWIZE V7000 / EXPANSION 2076-224	78N2VMC	-
GCL-04-12	15-16	ON	ALMACENAMIENTO DE BASE DE DATOS	IBM	STORWIZE V7000 / EXPANSION 2076-224	78N2P14	-

⁵¹ Se confirma que los equipos no se encuentran con extensión de garantía vigente, el Contratista deberá de brindar el soporte técnico y mantenimiento de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia.

ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA**C.P. N° 03-2021-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENTRO DE DATOS PRINCIPAL DE LA ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA – BASES INTEGRADAS**

	13-14	ON	ALMACENAMIENTO DE BASE DE DATOS	IBM	STORWIZE V7000 / EXPANSION 2076-224	78N2YLB	-
	11-12	ON	ALMACENAMIENTO DE BASE DE DATOS	IBM	STORWIZE V7000 / EXPANSION 2076-224	78N2V2R	-
	9-10	ON	ALMACENAMIENTO DE BASE DE DATOS	IBM	STORWIZE V7000 / CONTROLADOR 2076-324	78RE6AN	-
	7-8	ON	ALMACENAMIENTO DE BASE DE DATOS	IBM	STORWIZE V7000 / EXPANSION 2076-224	78N2VGT	-
	5-6	ON	ALMACENAMIENTO DE BASE DE DATOS	IBM	STORWIZE V7000 / EXPANSION 2076-224	78N2YMG	-
	3-4	ON	ALMACENAMIENTO DE BASE DE DATOS	IBM	STORWIZE V7000 / EXPANSION 2076-224	78N2PB8	-
	1-2	ON	ALMACENAMIENTO DE BASE DE DATOS	IBM	STORWIZE V7000 / EXPANSION 2076-224	78N2V22	-
GCL-04-13	22-29	ON	LIBRERÍA DE RESPALDO	HP	STORAGEWORKS MSL8096 TAPE LIBRARY-44037-001	DEC050065S	74-08-9985-0042
	21	ON	CONSOLA	HP	TFT7600	2C48370L1N	-
	19-20	ON	LIBRERÍA DE RESPALDO VIRTUAL	HP	STORE ONCE 4500	2M253901L7	95-22-4801-0003
	17-18	ON	LIBR. DE RESP. VIRTUAL- UPGRADE	HP	STORE ONCE 4500	7CE448P0P0	-
	16	ON	SISTEMA DE MONITOREO NETBOT2	APC	NETBOT2 RACK MONITOR 570 AP9340-NBRK0570	ZA0808014857	46-22-8838-0002
	9-10	ON	INFRASTRUCTURE CENTRAL	APC	STRUXUREWARE DATA CENTER EXPERT AP9475	FA147750498	74-08-9200-0232

ANEXO 03

EQUIPAMIENTO DE FACILITIES

SISTEMA ELÉCTRICO DE SOPORTE PARA EL CENTRO DE DATOS

1. SISTEMA ELÉCTRICO DE SOPORTE PARA EL CENTRO DE DATOS

1.1 Grupo Electrónico

01 Grupo electrógeno con las siguientes características:

MARCA.	:	FG WILSON	
MODELO/TIPO.	:	P220HE2	
Nº DE SERIE.	:	FGWNAV03PNM100689	
MOTOR/MARCA.	:	PERKINS	
MODELO/TIPO	:	1306C-E87TAG4	
Nº DE SERIE.	:	WS5412N1580004	
ALTERNADOR MARCA. (LEROY SOMER)	:	A.C SYNCHRONOUS	GENERADOR
MODELO/TIPO	:	LL5014F	
Nº DE SERIE.	:	CF1M10480	

02 Baterías Voltios 12 Voltios 92 AH.

01 Tablero de Transferencia automática TTA220, incluye 01 Batería de 12 V 9AH libre de mantenimiento.

01 Tablero de Transferencia automática TTA150, incluye 01 Batería de 12 V 9AH libre de mantenimiento.

01 Transformador de Tensión marca Spectrum 380/220 – 200 kVA

01 Transformador trifásico de 50 kVA

01 Tanque de combustible base y con tapa medidora del nivel de combustible

1.2 Sistema de UPS

Marca	Modelo	Potencia	Baterías	Serie	*Ubicación
APC	Sysmmetra TM16 PX 128 kW	128 KVW 08 módulos inteligentes de potencia, modelo SYPM10-K16M	03 Gabinetes conteniendo 36 kits de baterías cada uno, modelo SYBTU2-PLP Cada Kit contiene 8 baterías de 12 Voltios, 7AH, 34 W). TOTAL 108 Kits conteniendo 864 baterías	P0134111984	Sótano del edificio de Rebagliati N° 561 Jesús María Lima

Descripción del ups - APC Sysmmetra TM 16

- 01 Gabinete conteniendo el Hardware del UPS APC Sysmmetra TM16 incluye los 08 módulos Inteligentes de potencia y el módulo Sytem power Switch.
- 01 Gabinete conteniendo el módulo de transferencia automática y distribución de energía eléctrica
- 03 Gabinetes conteniendo 36 Kits de baterías, modelo SYBTU2-PLP, cada Kit contiene 8 baterías de 12 voltios, 7.0 AH, 34 W, TOTAL 108 Kits (Total de 168 baterías de 12 Voltios, 7AH, 34 W).
- 01 Transformador Trifásico de aislamiento de 200 Kva (380V por fase)
- 01 Tablero eléctrico de distribución de energía eléctrica de cómputo en el Centro de Datos.

ANEXO 04

EQUIPAMIENTO DE FACILITIES

SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO PARA EL CENTRO DE DATOS

1. SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO QUE SOPORTAN EL CENTRO DE DATOS:

Aire acondicionado

Aire acondicionado de precisión:⁵²

	Equipo 1	Equipo 2
Marca	STULZ	
Modelo	ADS361G	
Serie	0530090423/01	0530090423/02

El sistema incluye los respectivos Drycooler, bombas, equipo hidroneumático, panel de monitoreo remoto y sistema de detección de aniego.

⁵² En atención a la Consulta de la empresa RAEL EDIFICA SAC Se informa que el cambio de filtro de los equipos de aire acondicionado de precisión forma parte de su servicio de mantenimiento a cargo del Contratista respectivo.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENTRO DE DATOS PRINCIPAL DE LA ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA ⁵³
	<p>1. UN (01) GERENTE DE PROYECTO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO⁵⁴</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Ingeniero de Sistemas o Electrónico o Computación y Sistemas o Informática o Software o Industrial o Mecánico Electricista, colegiado y habilitado. <p><u>Acreditación</u></p> <p>El Título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título profesional 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> <p>La colegiatura y habilitación, se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato. (Ver numeral 3.2 de las conclusiones de la Opinión N° 220-2017/DNT de fecha 9/10/2017, emitida por la Dirección Técnica Normativa del OSCE).</p> <p>2. UN (01) LÍDER TÉCNICO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Ingeniero de Sistemas o Electrónico o Computación y Sistemas o Informática o Software o Industrial o Mecánico Electricista <p><u>Acreditación</u></p> <p>El Título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título profesional 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>

⁵³ En atención a la Consulta 6 del participante IT DATUM S.A.C. Se precisa Con la finalidad de fomentar una mayor participación de postores, se aceptará también como válida la formación académica para el Gerente de Proyecto y Líder Técnico la profesión de Ingeniero Mecánico Electricista

⁵⁴ En atención a la Consulta 11 de la empresa RAEL EDIFICA SAC Se precisa que la formación académica del Gerente de Proyecto es un Ingeniero titulado y colegiado.

	<p>3. DOS (02) ESPECIALISTAS TÉCNICOS PARA FACILITIES⁵⁵:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Bachiller en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Industrial o Ingeniería Mecánico Eléctrica o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica e Informática o Ingeniería de Sistemas (se aceptará el título profesional por ser superior al bachiller siempre y cuando sea en las carreras antes señaladas). <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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título 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.1.2	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE⁵⁶⁵⁷⁵⁸⁵⁹
	<p>1. UN (01) GERENTE DE PROYECTO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO⁶⁰</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Capacitación sobre Gerencia de Proyectos PMP, con un mínimo de 18 horas lectivas. ○ Capacitación sobre ITIL Foundation v3 o Capacitación en Administración o Gestión de Data Center, con un mínimo de 18 horas lectivas.

⁵⁵ En atención a la Consulta 6 del participante IT DATUM S.A.C. Se precisa Con la finalidad de fomentar una mayor participación de postores, se aceptará también como válida la formación académica para el Gerente de Proyecto y Líder Técnico la profesión de Ingeniero Mecánico Electricista

⁵⁵ En atención a la Consulta 9 del participante CORPORACION NORTESUR 1715 SAC Con la finalidad de fomentar una mayor participación de postores, se aceptará también como válida la formación académica para los especialistas técnicos para facilities las siguientes: Bachiller en Ingeniería Ingeniería Mecánico Eléctrica o Informática o Ingeniería Electrónica e Informática o Ingeniería de Sistemas.

Las carreras indicadas como Electricista, electricista industrial, electrónica industrial y mecánico electricista de mantenimiento no se encuentran registradas en la SUNEDU como programas universitarios, por lo que no se consideran como formación académica.

⁵⁶ En atención a la Consulta 4 del participante IT DATUM S.A.C. Se precisa que las funciones de Gerente de Proyecto y Líder Técnico deberán de ser ejecutadas por profesionales distintos.

⁵⁷ En atención a la Consulta 5 del participante IT DATUM S.A.C. Se precisa que Con la finalidad de fomentar una mayor participación de postores, se aceptará que el requisito de capacitación para el Gerente de Proyecto y Líder Técnico sobre el curso de ITIL Foundation v3 sea con un mínimo de 18 horas lectivas.

⁵⁸ En atención a la Consulta 3 del participante IT DATUM S.A.C. Se precisa que los profesionales a cargo del servicio realizaran sus actividades de la siguiente manera:

- Gerente de proyecto: Remoto
- Líder Técnico: Semipresencial
- Especialistas Técnicos de Facilities: Presencial
- Especialistas Técnicos - Centro de Control y Monitoreo en Sitio: Presencial
- Especialista Técnicos - Servicio de Monitoreo: Semi presencial

⁵⁹ En atención a la Consulta 7 de la empresa EBD PERU SAC Se precisa que con la finalidad de fomentar una mayor participación de posibles postores, se aceptará también como válida la Capacitación del Gerente de Proyecto y Líder Técnico Capacitación en Administración o Gestión de Data Center con un mínimo de 18 horas lectivas como alternativa a la capacitación ITIL.

⁶⁰ En atención a la Consulta 20 del participante de la Empresa IDELCOM S.A.C Con la finalidad de fomentar la mayor participación de posibles postores, se ha solicitado como requisito mínimo la participación en los cursos de capacitación indicados.

	<p>2. UN (01) LÍDER TÉCNICO⁶¹</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Capacitación sobre ITIL Foundation v3 o Capacitación en Administración o Gestión de Data Center, con un mínimo de 18 horas lectivas <p>3. DOS (02) ESPECIALISTAS TÉCNICOS PARA FACILITIES^{62,63,64}:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Capacitación con un mínimo de 20 horas lectivas en las siguientes soluciones: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Instalaciones eléctricas y electromecánicas o Diseño y cálculo de proyectos eléctricos en baja tensión. ▪ “Sistema de detección y extinción de incendios para Centros de Datos” o “Protección contra incendio en instalaciones de telecomunicaciones y centros de cómputo. <p>En conjunto los Especialistas Técnicos deben cumplir con las capacitaciones en las soluciones descritas.</p> <p><u>Acreditación</u></p> <p>La capacitación del personal se acreditará con copia simple del certificado respectivo.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.1.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>1. UN GERENTE DE PROYECTO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO^{65,66}</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia no menor a tres (03) años en servicios de implementación o administración o gestión o mantenimiento de Centro de Procesamiento de Datos o Centro de Datos o Data Center.

⁶¹ En atención a la Consulta 21 del participante de la Empresa IDELCOM S.A.C Con la finalidad de fomentar la mayor participación de posibles postores, se ha solicitado como requisito mínimo la participación en el curso de capacitación indicados, aceptándose también como válida Capacitación sobre ITIL Foundation v4.

⁶² En atención a la Consulta 7 del participante IT DATUM S.A.C. Se precisa que con la finalidad de fomentar una mayor participación de postores, se aceptará también como válida la capacitación de los especialistas técnicos para facilities el curso de Diseño y cálculo de proyectos eléctricos en baja tensión, precisando que en su conjunto los 02 especialistas deben cubrir las capacitaciones eléctricas y de detección y extinción de incendios para Centros de Datos.

⁶³ En atención a la Consulta 8 del participante IT DATUM S.A.C Se precisa que Con la finalidad de fomentar una mayor participación de postores, se aceptará también como válida la capacitación de los especialistas técnicos para facilities el curso de Protección contra incendios en instalaciones de telecomunicaciones y centros de cómputo, precisando que en su conjunto los 02 especialistas deben cubrir las capacitaciones eléctricas y de detección y extinción de incendios para Centros de Datos.

⁶⁴ En atención a la Consulta 9 del participante IT DATUM S.A.C. Se precisa que la cantidad de 20 horas consideradas para la capacitación de los dos especialistas técnicos, corresponde a la suma de horas lectivas de ambos cursos solicitados.

⁶⁵ En atención a la Consulta 22 del participante de la Empresa IDELCOM S.A.C Con la finalidad de fomentar una mayor participación de postores, se aceptará también como experiencia del Gerente de proyecto servicios de implementación o administración o gestión o mantenimiento de Centro de Procesamiento de Datos o Centro de Datos o Data Center.

⁶⁶ En atención a la Consulta 11 del participante CORPORACION NORTESUR 1715 SAC Se precisa la experiencia solicitada para el Gerente de Proyecto es de un mínimo de 03 años, lo cual no afecta la libre participación de postores.

	<p>2. UN LÍDER TÉCNICO⁶⁷ <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia no menor a dos (02) años en servicios de implementación o administración o gestión o mantenimiento de Centro de Procesamiento de Datos o Centro de Datos o Data Center. <p>3. 02 ESPECIALISTAS TÉCNICOS PARA FACILITIES: <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia no menor a dos (02) años en al menos 02 de las siguientes soluciones: <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Monitoreo de Centro de Datos o Data Center. • Instalaciones eléctricas en Centro de Datos o Data center. • Sistema de seguridad física (Sistema de control de acceso). • Sistema de detección y extinción de incendios de Centro de Datos o Data Center. <p>En conjunto los Especialistas Técnicos deben cumplir con las 04 soluciones descritas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>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.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR

⁶⁷ En atención a la Consulta 23 del participante de la Empresa IDELCOM S.A.C Con la finalidad de fomentar una mayor participación de postores, se aceptará también como experiencia del Líder Técnico servicios de implementación o administración o gestión o mantenimiento de Centro de Procesamiento de Datos o Centro de Datos o Data Center.

C.1	FACTURACIÓN ⁶⁸⁶⁹⁷⁰⁷¹⁷²⁷³⁷⁴⁷⁵
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000 (seiscientos 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: ⁷⁶⁷⁷⁷⁸⁷⁹</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Servicio de Administración o Gestión o Mantenimiento o Implementación de Centro de Datos o de Centro de Procesamiento de Datos o de Centro de Procesamiento de Datos o Centro de Cómputo. ○ Servicio de mantenimiento preventivo del sistema de detección y extinción contra incendio en Centro de Datos o Centro de Procesamiento de Datos o Centro de Cómputo. ○ Servicio de mantenimiento de transformadores ○ Servicio de mantenimiento de tableros eléctricos ○ Servicio de mantenimiento de instalaciones eléctricas en Centro de Datos. ○ Servicio de soporte o mantenimiento de equipos de aire acondicionado de precisión ○ Servicio de soporte o mantenimiento de equipos UPS ○ Servicios de instalación de sistema eléctrico Centro de Datos o Centro de Procesamiento

⁶⁸ En atención a la Consulta 10 del participante IT DATUM S.A.C Se precisa que Con la finalidad de fomentar una mayor participación de postores, se aceptará también como servicios similares a Servicios de mantenimiento preventivo del sistema de detección y extinción contra incendio en Centro de Datos, no considerando el servicio de traslado de Centro de Cómputo o Servicios de Mantenimiento de servidores por no formar parte del servicio solicitado.

⁶⁹ En atención a la Consulta 1 del participante CORPORACION NORTESUR 1715 SAC El presente proceso corresponde a un Concurso Público y de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N°168-2020-EF, el requisito de calificación de experiencia del postor en la especialidad exigida a los postores que acrediten tener la condición de micro y pequeña empresa no aplica para este tipo de procesos de selección.

⁷⁰ En atención a la Consulta 3 del participante CORPORACION NORTESUR 1715 SAC Se precisa que el servicio de cableado estructurado, servicio de instalación de medición y certificación de puntos de red y fibra óptica no forma parte del alcance del servicio de la convocatoria, por lo cual no es considerado como servicios similares.

⁷¹ En atención a la Consulta 9 de la empresa EBD PERU SAC Se precisa que Los sistemas de comunicaciones no forman parte del alcance del servicio, por lo que no se consideran como servicios similares.

⁷² En atención a la Consulta 10 de la empresa EBD PERU SAC Se precisa que No se han considerado como servicios similares a los servicios de soporte mantenimiento de centro de control o centro de operaciones, porque no son similares al objeto del presente servicio.

⁷³ En atención a la Consulta 11 de la empresa EBD PERU SAC Se precisa que Con la finalidad de fomentar una mayor participación de postores, se aceptará también como servicios similares a Servicios de soporte o mantenimiento de equipos de aire acondicionado de precisión o equipos UPS, no considerando el servicio de mantenimiento servidores por no formar parte del servicio solicitado.

⁷⁴ En atención a la Consulta 12 de la empresa EBD PERU SAC Se precisa que No se han considerado como servicios similares al servicio de restructuración de Centro de Datos, porque no son similares al objeto del presente servicio.

⁷⁵ En atención de la Consulta 13 de la Empresa RAEL EDIFICA SAC Con la finalidad de fomentar una mayor participación de postores, se aceptará también como servicios similares a Servicios de instalación de sistema eléctrico data center.

⁷⁶ En atención a la Consulta 2 del participante CORPORACION NORTESUR 1715 SAC, con la finalidad de fomentar una mayor participación de postores, se aceptará también como servicios similares a Servicios de mantenimiento preventivo del sistema de detección y extinción contra incendio en Centro de Datos.

⁷⁷ En atención a la Consulta 4 del participante CORPORACION NORTESUR 1715 SAC, con la finalidad de fomentar una mayor participación de postores, se aceptará también como servicios similares a Servicios mantenimiento de transformadores, , no considerando como similar a trabajos relacionados con servicios de análisis de aceite de transformador.

⁷⁸ En atención a la Consulta 5 del participante CORPORACION NORTESUR 1715 SAC, con la finalidad de fomentar una mayor participación de postores, se aceptará también como servicios similares a servicios de mantenimiento de tableros eléctricos, no considerando como similar a trabajos relacionados con independización eléctrica.

⁷⁹ En atención a la Consulta 6 del participante CORPORACION NORTESUR 1715 SAC, con la finalidad de fomentar una mayor participación de postores, se aceptará también como servicios similares a servicios de mantenimiento de instalaciones eléctricas en Centro de Datos.

de Datos o Centro de Cómputo o Data Center.

Acreditación:

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 pago⁸⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.

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.

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

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

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

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

⁸⁰ 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”.

ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA

C.P. N° 03-2021-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENTRO DE DATOS PRINCIPAL DE LA ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA – BASES INTEGRADAS

emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

CAPITULO IV FACTORES DE EVALUACION

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

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

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

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 consultoría de SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENTRO DE DATOS PRINCIPAL DE LA ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA, que celebra de una parte LA ZONA REGISTRAL IX – SEDE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20260998898, con domicilio legal en Av. Edgardo Rebagliati N° 561, Distrito de Jesús María, representada por José Antonio Perez Soto, identificado con DNI N° 09440540, 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° 03-2021-ZRLIMA- PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENTRO DE DATOS PRINCIPAL DE LA ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, 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 de consultoría materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁸¹

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

⁸¹ 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 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 365 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la culminación la etapa Pre Operativa

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora⁸², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría 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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

⁸² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no 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 la consultoría 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 **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras

penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

OTRAS PENALIDADES

A continuación, se describen los niveles de servicio que debe cumplir el contratista y su respectiva penalidad en caso de incumplimiento:

CONDICION	% UIT	FRECUENCIA / CANTIDAD
Por incumplimiento de cualquier acuerdo de nivel de servicio. (Según 5.1.5)	50	La primera vez que se detecte.
	100	A partir de la segunda vez que se detecte.
Por la Falta de veracidad o datos desactualizados en la información presentada.	50	Por cada ocurrencia
Por la no presentación de informes, reportes, planes, procedimientos, indicadores u otro tipo de información de acuerdo a lo establecido en las bases.	25	Por cada ocurrencia
Por el no cumplimiento de los planes, programas y/o procedimientos establecidos en las bases.	50	Por cada ocurrencia
Por incumplimiento de las normas de seguridad física y seguridad de la información establecidas para la Zona Registral N°IX en el marco de su normativa vigente	100	Por cada ocurrencia
Carencia de licencias de las herramientas utilizadas (SW) para brindar el servicio.	100	Por cada ocurrencia

Las penalidades indicadas se aplicarán hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato vigente, luego de lo cual la Zona Registral N° IX - Sede Lima podrá resolver el contrato conforme con lo dispuesto en los artículos 161° y 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las penalidades contempladas podrán ser aplicadas en cualquier momento dentro del plazo del contrato y podrán ser descontadas por la Zona Registral N° IX - Sede Lima, de manera automática, de cualquier factura pendiente de cancelación

Estas penalidades son independientes a las penalidades por mora.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁸³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO 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: Av. Edgardo Rebagliatti N° 561 Jesús María

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

⁸³ 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).

ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA

C.P. N° 03-2021-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENTRO DE DATOS PRINCIPAL DE LA ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA - BASES INTEGRADAS

parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-ZRLIMA-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁸⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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.

⁸⁴ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

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° 03-2021-ZRLIMA-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁸⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁸⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁸⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

⁸⁵ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa

⁸⁶ Ibidem.

⁸⁷ Ibidem.

ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA

C.P. N° 03-2021-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENTRO DE DATOS PRINCIPAL DE LA ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA - BASES INTEGRADAS

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-ZRLIMA-1

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que, mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° 03-2021-ZRLIMA-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENTRO DE DATOS PRINCIPAL DE LA ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA** 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

DECLARACION JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-ZRLIMA-1

Presente.-

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

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-ZRLIMA-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-ZRLIMA-1**

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] [%]⁸⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁸⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁹⁰

⁸⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁸⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁹⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA

C.P. N° 03-2021-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENTRO DE DATOS PRINCIPAL DE LA ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA – BASES INTEGRADAS

[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° 03-2021-ZRLIMA-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

La oferta económica [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 de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica 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 monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-ZRLIMA

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 ⁹¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁹²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁹³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁹⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁹⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁹⁶
1										
2										
3										
4										

⁹¹ 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.

⁹² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) 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.

⁹³ 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”*.

⁹⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁹⁵ 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.

⁹⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA

C.P. N° 03-2021-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENTRO DE DATOS PRINCIPAL DE LA ZONA REGISTRAL
N° IX SEDE LIMA

]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁹¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁹²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁹³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁹⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁹⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁹⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-ZRLIMA

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] absorbida 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 o común, según corresponda**