

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 6-2023-MINEDU/UE 108-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE ALMACENAMIENTO – SAN (STORAGE ÁREA NETWORK) PARA EL PRONIED

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.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 108 - PROGRAMA NACIONAL DE
INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - PRONIED

RUC N° : 20514347221

Domicilio legal : Jr. Carabaya N°341 Lima - Lima

Teléfono: : 615-5960

Correo electrónico: : sflores@pronied.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE ALMACENAMIENTO – SAN (STORAGE ÁREA NETWORK) PARA EL PRONIED.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente N° 59-2023 el 15 diciembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de según lo establecido en el numeral 8.2 de las especificaciones técnicas como sigue:

8.2.1. PLAZO DE PRESTACION PRINCIPAL

El plazo de ejecución contractual por parte del proveedor es de ciento cinco (105) días calendario de acuerdo con las siguientes precisiones:

- ✓ De acuerdo al numeral 7.1.1 el plazo máximo para la entrega del plan de trabajo es de cinco (05) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- ✓ De acuerdo al numeral 6.1.1, el proveedor tiene como máximo setenta y cinco (75) días calendario para la entrega del Sistema de Almacenamiento ofertado, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
- ✓ De acuerdo al numeral 6.1.2, el proveedor tiene como plazo máximo veinte (20) días calendario para el acondicionamiento, instalación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema de almacenamiento ofertado. Será contabilizado a partir del mismo día que se emita el acta de inicio de implementación del sistema de almacenamiento ofertado.
- ✓ De acuerdo al numeral 6.1.3 el plazo máximo para la capacitación es de diez (10) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de emitida el acta de culminación de la implementación del sistema de almacenamiento ofertado.
- ✓ De acuerdo al numeral 7.1.2 el plazo máximo para la entrega del Informe de acondicionamiento, instalación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema de Almacenamiento ofertado es de ciento cinco (105) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la firma del contrato.

8.2.2. PLAZO DE PRESTACIÓN ACCESORIA

El plazo de la prestación accesoria es de mil noventa y cinco (1,095) días calendario, el cual iniciará desde el día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal, de acuerdo a las siguientes precisiones.

- ✓ De acuerdo al numeral 7.2.2 el plazo máximo para la entrega de cada informe de mantenimiento preventivo es de siete (07) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de haber realizado el mantenimiento preventivo descrito en el numeral 6.2.1.
- ✓ De acuerdo al numeral 7.2.1 el plazo máximo para la entrega de cada informe de soporte técnico es de siete (07) días calendario al finalizar cada año de ejecución de la prestación accesoria.
- ✓ De acuerdo al numeral 7.2.1 el plazo máximo para la entrega de cada informe de asistencia técnica es de siete (07) días calendario al finalizar cada año de ejecución de la prestación accesoria.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100) soles en la Caja de PRONIED sito en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima en el horario de 08:30 a.m. a. 5:00 p.m. y recabar las Bases en la Unidad de Abastecimiento de PRONIED de lunes a viernes y en días hábiles.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 3022.

- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27444: Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1071 Decreto Legislativo que norma el Arbitraje y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley 28611 Ley General del Medio Ambiente en Perú.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- e) De acuerdo al numeral 9.2 de las especificaciones técnicas:

“El proveedor deberá acreditar en su oferta, brochure del fabricante y/o catálogo y/o documentación del fabricante (ficha técnica y/o carta del fabricante y/o página web del fabricante y/o manuales del fabricante, del sistema de almacenamiento ofertado, que muestre el cumplimiento de las características técnicas detalladas en el numeral 6.1.1 de las Especificaciones Técnicas.”

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

No corresponde.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Autorización en el Perú para comercializar los productos de la marca de la solución de almacenamiento propuesta según literal a) del numeral 6.2.5 y numeral 9 de las especificaciones técnicas.
- k) Los documentos del personal clave según numeral 9.1 de las especificaciones técnicas.
- l) Declaración Jurada del Personal Clave sobre la Política del Sistema Integrado de Gestión del PRONIED y la toma de Conciencia del Sistema de Gestión Antisoborno.
- m) Declaración Jurada del Postor sobre la Política del Sistema Integrado de Gestión del PRONIED y la toma de conciencia del Sistema de Gestión Antisoborno.
- n) Política del Sistema Integrado de Gestión (Anexo 12)
- o) Formato de autorización para realizar notificación electrónica. (**Anexo N°13**)

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, sito en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima en el horario de 08:30 am a 05:00 pm de lunes a viernes y en días hábiles previa verificación de lo indicado en la página de la Entidad: <https://www.gob.pe/pronied>, ello respecto de aquella documentación que sea indispensable su presentación en físico y/o en original, asimismo en caso la documentación permita que pueda presentarse en forma virtual, deberá considerar el siguiente enlace: <https://sistemas.pronied.gob.pe/sgdvirtual/#/inicio>.

Asimismo, considerar que para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro deberá apersonarse a la sede del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, sito en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima en el horario de de 8:30 a. m. a 5:00 p. m de lunes a viernes.

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 compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en concordancia al numeral 11 de las especificaciones técnicas.

11.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en único pago luego de la entrega del bien y su respectivo acondicionamiento, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y capacitación.

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

- Recepción del Almacén
- Informe de Implementación detallado en el numeral 7.1.2, correspondiente a la entrega de los bienes, su respectivo acondicionamiento, instalación, configuración y puesta en funcionamiento y capacitación.
- **Conformidad de la prestación principal** otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Comprobante de pago.
- Documentación según lo detallado en el numeral 7.1- "ENTREGABLES - PRESTACIÓN PRINCIPAL".

11.2. PRESTACIÓN ACCESORIA

El pago del mantenimiento preventivo, soporte técnico, asistencia técnica y garantía comercial, correspondientes a la prestación accesoria, se realizará en tres (03) pagos en soles, según el cronograma específico que se describe a continuación:

- 11.2.1. Primer pago:** 30% de la prestación accesoria por la ejecución del servicio de Soporte Técnico, primer y segundo mantenimiento preventivo, asistencia técnica y garantía comercial; previa presentación del informe técnico de los dos (02) mantenimientos preventivos y el informe de la asistencia técnica, correspondiente a los trescientos sesenta (365) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de la Conformidad de la prestación principal otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información.

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

- **Conformidad de la ejecución de la prestación accesoria del primer año** por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).
- Comprobante de pago.
- Informe del primer y segundo mantenimiento preventivo correspondiente al primer año, descrito en el numeral 7.2.2.
- Informe del primer informe de asistencia técnica e informe de soporte técnico correspondiente al primer año, descrito en el numeral 7.2.1.

11.2.2. Segundo pago: 30% de la prestación accesoria por la ejecución del servicio de Soporte Técnico, tercer y cuarto mantenimiento preventivo, asistencia técnica y garantía comercial; previa presentación del informe técnico de los dos (02) mantenimientos preventivos y el informe de la asistencia técnica, correspondiente a

los setecientos treinta (730) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de la Conformidad de la prestación principal otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información.

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

- **Conformidad de la ejecución de la prestación accesoria del segundo año** por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).
- Comprobante de pago.
- Informe del tercer y cuarto mantenimiento preventivo correspondiente al segundo año, descrito en el numeral 7.2.2.
- Informe del segundo informe de asistencia técnica e informe de soporte técnico correspondiente al segundo año, descrito en el numeral 7.2.1.

11.2.3. Tercer pago: 40% de la prestación accesoria por la ejecución del servicio de Soporte Técnico, quinto y sexto mantenimiento, asistencia técnica, y garantía comercial; previa presentación del informe técnico de los dos (02) mantenimientos preventivos y el informe de la asistencia técnica, correspondiente a los mil noventa y cinco (1,095) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de la Conformidad de la prestación principal otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información.

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

- **Conformidad de la ejecución de la prestación accesoria del tercer año** por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).
- Comprobante de pago.
- Informe del quinto y sexto mantenimiento preventivo correspondiente al tercer año, descrito en el numeral 7.2.2.
- Informe del tercer informe de asistencia técnica e informe de soporte técnico correspondiente al segundo año, descrito en el numeral 7.2.1.

La documentación que debe presentar el proveedor es por mesa de partes (virtual y/o físico) del PRONIED.

Dicha documentación se debe presentar en en Mesa de Partes del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, sito en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima en el horario de 08:30 am a 05:00 pm, de lunes a viernes y en días hábiles previa verificación de lo indicado en la página de la Entidad: <https://www.gob.pe/pronied> ello respecto de aquella documentación que sea indispensable su presentación en físico y/o en original, asimismo en caso la documentación permita que pueda presentarse en forma virtual, deberá considerar el siguiente enlace: <https://sistemas.pronied.gob.pe/sgdvirtual/#/inicio>

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE ALMACENAMIENTO – SAN (STORAGE ÁREA NETWORK) PARA EL PRONIED

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN

Oficina de Tecnologías de la Información del Programa Nacional de Infraestructura Educativa.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de un Sistema de Almacenamiento - SAN (Storage Área Network) para el PRONIED.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir un Sistema de Almacenamiento – SAN (Storage Área Network) que permita disponer de capacidad de almacenamiento para los servidores virtuales que alojan a los sistemas de Información del PRONIED (base de datos, aplicaciones, file server); para mantener la continuidad operativa de los servicios de TI que brinda el PRONIED.

4. ANTECEDENTES

El PRONIED cuenta con equipamiento pre-existente en el centro de datos, el cual se detalla a continuación:

Un Chassis y cinco (05) servidores tipo Blade de la marca Lenovo, de acuerdo con el siguiente detalle:

Equipo	Marca	Descripción	Modelo
Chassis	Lenovo	Chassis Enterprise Flex System	8721HC2
Servidor blade	Lenovo	Compute Node - x240 M5 (Flex) - Type9532	9532AC1
Servidor blade	Lenovo	Compute Node - x240 M5 (Flex) - Type 9532	9532AC1
Servidor blade	Lenovo	Compute Node - x240 M5 (Flex) – Type 9532	9532AC1
Servidor blade	Lenovo	Compute Node – ThinkSystem	SN550
Servidor blade	Lenovo	Compute Node – ThinkSystem	SN550

Además, cuenta con software de virtualización de la marca VMware en el Centro de Datos donde se gestiona las máquinas virtuales que alojan los Sistemas de Información de aplicativos; las licencias existentes se detallan a continuación:

Marca	Descripción	Cantidad /Uso	Tipo de Licenciamiento
VMware	vCenter Server 7 Standard	1 instancia	Perpetuo
VMware	VSphere 7 Standard	6 CPU	Perpetuo
VMware	VSphere 7 Standard	4 CPU	Perpetuo

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por VALLE
VILLA Carlos Enrique FAU
2051487221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.12.2023 12:20:04 -05:00



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Al respecto, se requiere adquirir un Sistema de Almacenamiento, que sea compatible y se integre con la infraestructura tecnológica pre-existente del PRONIED, los cuales brindan los recursos de procesamiento y rendimiento a las máquinas virtuales alojadas en el clúster del software de virtualización.

5. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con un Sistema de Almacenamiento - SAN para la base de datos y aplicaciones, que permita garantizar la seguridad, disponibilidad y confiabilidad de la información, y mantener la continuidad de los servicios informáticos, en el marco de una correcta Administración de la Infraestructura Tecnológica y Servicios de T.I. del PRONIED.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

La presente adquisición comprende lo siguiente:

ITEM N°	PRESTACIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	PRESTACIÓN PRINCIPAL	SISTEMA DE ALMACENAMIENTO - SAN DE 120 TiB.	UNIDAD	1
		ACONDICIONAMIENTO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO	SERVICIO	1
		CAPACITACIÓN	HORAS	24
	PRESTACIÓN ACCESORIA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	SERVICIO	6
		SOPORTE TÉCNICO	SERVICIO	1
		ASISTENCIA TÉCNICA	HORAS	10
		GARANTÍA COMERCIAL	SERVICIO	1

6.1. PRESTACION PRINCIPAL

6.1.1. SISTEMA DE ALMACENAMIENTO – SAN (STORAGE ÁREA NETWORK)

El Sistema de Almacenamiento ofertado por el proveedor debe ser nuevo y de primer uso, y debe cumplir con las siguientes características:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	DESCRIPCIÓN
Cantidad	Un (01) Sistema de almacenamiento - SAN (Storage Área Network)
Fecha de Fabricación	No mayor a seis meses, contabilizado a partir del día calendario siguiente de la suscripción del contrato del presente requerimiento. SAN y NAS nativos con tecnología NVMe.
Tecnología	All-Flash nativo, no se aceptarán soluciones de almacenamiento híbridos con discos de almacenamiento HDD.
Controladoras	- Como mínimo, dos (02) controladoras SAN-NAS instaladas y configuradas en activo/activo, con puerto modulares, debe contemplar alta disponibilidad. La controladora debe tener la



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Oficina de Tecnologías de la
Información

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<p>capacidad de mover la data dinámicamente entre todos los controladores SAN-NAS, para balanceo de carga y redundancia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de crecimiento horizontal (scale-out) de al menos cuatro (04) controladoras. Todo el sistema se debe administrar como un único arreglo de almacenamiento. - El sistema de almacenamiento deberá tener integrado el almacenamiento SAN-NAS y volúmenes virtuales (vVol) de VMware, el cual debe estar licenciado perpetuamente para el total de la capacidad soportada por el sistema de almacenamiento ofertado - Cada controladora debe tener conexiones redundantes hacia los gabinetes de discos. - La arquitectura de las controladoras debe estar basado en tecnología empresarial estándar de procesadores x86.
Sistemas Operativos	El Sistema de Almacenamiento debe incluir las licencias perpetuas que permitan la conectividad total de servidores operando con sistemas operativos preexistentes Windows Server, VMware, Linux Red Hat, Oracle Linux y SUSE Linux.
Gabinete de discos	El gabinete de discos debe soportar al menos 24 discos.
Capacidad total instalada en el almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Se deberá considerar, como mínimo, lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ❖ 120TiB efectivos de almacenamiento antes de la compresión, deduplicación y compactación de datos (reducción de datos) y después del RAID. ❖ Capacidad de 270,000 IOPS; con 70% read y 30% write, en bloques de 8k en 1ms, debe considerarse de manera opcional el hit ratio read y write; después de la compresión y deduplicación de datos en línea, trabajando con una ratio de compresión de mínimo 2:1. - La capacidad de IOPS solicitado, deberá ser sustentado con carta de fabricante o subsidiaria local, y con un reporte de la herramienta oficial del fabricante - Adicionalmente, se deberá considerar incluir la cantidad de discos spare por cada raid o arreglo de acuerdo con las recomendaciones del fabricante. - El sistema de almacenamiento debe brindar una reducción de datos (compresión y deduplicación) de 02 a 01 como mínimo, debiendo incluir el licenciamiento perpetuo para su operación, la cual será validada al momento de la presentación de la oferta, para ello el proveedor deberá sustentar con carta de fabricante o subsidiaria local o con un reporte de la herramienta oficial del fabricante.
Protocolos soportados	<p>Protocolos de comunicación de bloques:</p> <ul style="list-style-type: none"> - FC - NVMe/FC - iSCSI - NVMe/TCP <p>Protocolos de comunicación de archivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CIFS/SMB 1.0, 2.0, 2.1, 3.0



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Oficina de Tecnologías de la
Información

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<ul style="list-style-type: none"> - NFSv3, NFS v4, NFSv4.1.
Niveles de RAID soportados	Deberá soportar como mínimo RAID 6 y/o doble paridad y/o triple paridad y/o tecnologías similares o superiores.
Soporte de Discos	<ul style="list-style-type: none"> - El sistema de almacenamiento ofertado debe soportar discos: SSD con interfaces NVMe. - Cada disco debe tener capacidades no mayores a 8TB por cada disco.
Escalabilidad	<ul style="list-style-type: none"> - El sistema de almacenamiento ofertado debe poder escalar como mínimo 02 PiB, los cuales deberán pertenecer al mismo clúster de controladores, dicho escalamiento (controladoras y/o memoria cache) podrá ser propuesto por el proveedor de acuerdo a la solución que oferte y esta no deberá afectar la performance del sistema de almacenamiento ofertado (Se aceptará la escalabilidad solicitada 2 PiB, considerando los mismos ratios de eficiencia solicitados para la capacidad a adquirir). - La adición de discos duros al sistema de almacenamiento debe ser sin interrupción de los servicios, el cual podrá ser de uno o varios discos a la vez.
Caché	<ul style="list-style-type: none"> - El sistema de almacenamiento ofertado debe tener como mínimo 128 GB por controladora de memoria cache nativa instalada y administrada, la cual debe asegurar el buen performance a nivel de IOPs en el sistema total de almacenamiento (120 TiB), antes de la compresión y de duplicación de datos (reducción de datos), el proveedor puede proponer una caché superior que permita la mejora de IOPS en el sistema de almacenamiento, dicha mejora debe ser sustentada con la documentación respectiva. - La memoria caché no debe estar basada en unidades de estado sólido o flash.
Puertos de conectividad	8 puertos, por par de controladoras, las cuales deben ser modulares o parte de las placas de las controladoras, FC de 32 Gbps (mínimo) y habilitados y con transceiver, para la solución de almacenamiento, (el proveedor podrá incluir otros componentes adicionales que permitan lograr lo solicitado como son: módulos I/O con interfaces FC de 32 Gbps), además de contemplar el licenciamiento perpetuo por todos los puertos solicitados. Así también deberá tener la capacidad de escalar a un mínimo de 16 Puertos FC
Funcionalidades del almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Deberá incluir la funcionalidad de Provisionamiento Virtual (Thin Provisioning). - Deberá incluir la funcionalidad de snapshots y clones montables y escribibles, debe incluir el licenciamiento perpetuo para el total de la capacidad soportada por el modelo del Sistema de almacenamiento ofertado, la misma que no debe afectar su rendimiento. - Deberá de soportar la funcionalidad de asignar calidad de servicio (QoS) a los diferentes volúmenes creados en el



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Oficina de Tecnologías de la
Información

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<p>Storage.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deberá incluir la funcionalidad de deduplicación de datos en línea, deberá incluir todos los componentes de Hardware y Software para entregar esta característica activa y operativa. - Deberá incluir la funcionalidad de compresión de datos en línea, deberá incluir todos los componentes de Hardware y Software para entregar esta característica activa y operativa. - Soportar la funcionalidad de replicación de datos síncrona y asíncrona. - Soportar la funcionalidad de cifrado de datos en disco físico, basado en algoritmos de encriptación presente en las controladoras del storage o en los mismos discos, para ello el proveedor podrá incluir los componentes requeridos (Hardware y software) para su ejecución.
Funcionalidades NAS	<ul style="list-style-type: none"> - La solución debe poder integrarse por medio del protocolo NDMP con herramientas de respaldo, para tomar respaldos directos desde el dispositivo NAS. - El componente NAS debe poder integrarse con el directorio activo Microsoft Windows o con LDAP para ambientes Unix, para facilitar la administración de usuarios y permisos. - El sistema NAS debe tener la capacidad de publicar un volumen/carpeta, vía protocolo CIFS y NFS al mismo tiempo y sin perder integridad de los datos, permitiendo acceso simultáneo. - La solución NAS debe filtrar los tipos de archivos, y solo permitir almacenar los que defina el administrador. - El sistema debe permitir auditoría sobre eventos en la NAS como login, log off, lectura, modificación y borrado de archivos. - La solución NAS debe permitir configurar alias NetBIOS para facilitar consolidación y administración. - Debe ofrecer una herramienta de analítica para mostrar el historial de modificaciones de archivos y accesos. - Esta herramienta debe mostrar la frecuencia de uso o si los archivos/carpetas están activos o inactivos. - La solución de almacenamiento deberá ser capaz de establecer distintas cuotas de almacenamiento para los usuarios que accedan al equipo en base a grupos de directorio activo Organizational Units para simplificación de la administración.
Integración con el sistema de virtualización	<p>El sistema de almacenamiento ofertado deberá estar soportar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - VAAI / VASA en la versión provista por el fabricante. - VVOL 2.0. - PSA o RSA. - Deberá tener un puente de comunicación entre el sistema de almacenamiento y el SRM de VMware, el cual debe permitir que el sistema de almacenamiento coopere con SRM para crear, probar y ejecutar un plan de recuperación o una migración planificada. - Al trabajar con entornos Windows, deberá trabajar con VSS Provider el cual proporciona interfaces estándar para la capa superior y permitir trabajar con Veeam y/o BE y/o NetBackup para



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Oficina de Tecnologías de la
Información

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	invocar la función de instantánea del sistema de almacenamiento al realizar copias de seguridad.
Migración de datos en caliente	Deberá soportar la migración de datos en caliente (sin interrupción) entre sistemas de almacenamiento fuente - destino, entre distintos tipos de discos, entre distintos pools de discos o diferentes configuraciones de RAID, entre volúmenes Thin o Thick.
Disponibilidad	<ul style="list-style-type: none"> - El equipo debe poder brindar 99.9999% de nivel de disponibilidad, esto deberá de certificarse con información pública y Oficial del fabricante. - Los procesos de upgrade de microcódigo del arreglo de discos debe realizarse sin interrumpir el funcionamiento. - Deberá soportar el reemplazo de discos y fuentes de poder en caliente.
Integración con Contenedores	<p>El sistema de almacenamiento ofertado deberá poder soportar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interconexión con Kubernetes - Interconexión con Red Hat, OpenShift (mediante Kubernetes)
Herramienta de administración	<ul style="list-style-type: none"> - Deberá consolidarse a través de un dashboard las alertas y administración del sistema. - La administración debe realizarse de manera gráfica (Web). Se debe incluir la licencia perpetua de software de administración, de interface gráfica. - Debe estar disponible el monitoreo de rendimiento de todos los componentes del Sistema de Almacenamiento, considerando como mínimo, lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Monitoreo en línea del Sistema de Almacenamiento ❖ Capacity planning (Estimación del crecimiento de los datos SAN del Sistema de Almacenamiento). - El software de administración debe ser licenciamiento perpetuo, esta licencia debe tener la cobertura para administrar la capacidad total soportada del sistema de almacenamiento sin limitar el número de servidores a conectar a este ni la cantidad de discos soportados. - La herramienta de administración podrá ser diferente a la marca del sistema de almacenamiento propuesto por el proveedor y debe estar disponible perpetuamente y de acceso en tiempo real para la entidad.
Replicación	<ul style="list-style-type: none"> - Deberá soportar la funcionalidad de replicación local, sin utilizar tiempo de CPU de los servidores - Se deberá incluir las licencias perpetuas para poder generar copias locales de las LUNs o volúmenes que puedan ser usadas inmediatamente. - Las copias locales deberán ofrecer la capacidad de ser generadas usando tecnología Local Point-in-Time (Snapshots y Clones). Es decir, podrán ser usadas para recuperación a un punto específico en el tiempo, de acuerdo a la política de generación de la copia configurada y el momento al cual se quiera recuperar.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Oficina de Tecnologías de la
Información

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<ul style="list-style-type: none"> - Este licenciamiento deberá soportar la máxima capacidad de almacenamiento que soporte el sistema de almacenamiento ofertado.
Licencias	<p>El sistema de almacenamiento debe contemplar el licenciamiento, como mínimo, de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licenciamiento perpetuo para la conexión del total de servidores soportados operando con sistemas operativos preexistentes como Windows Server, VMware, Centos, Ubuntu, Linux. - Licencias para la administración centralizada (SAN y NAS). - Debe incluir licenciamiento perpetuo para la administración al total de su capacidad de crecimiento sin necesidad de licenciamiento adicional. - Se deberá incluir el licenciamiento perpetuo que permita el aprovisionamiento dinámico de espacio efectivo (thin Provisioning). - Todas las licencias deben ser perpetuas y deberán estar a nombre del PRONIED.
Fuentes de alimentación y ventiladores	<ul style="list-style-type: none"> - El sistema de almacenamiento ofertado deberá contar con fuentes de alimentación redundantes de tipo AC (corriente alterna) 100 a 240 VAC, 50/60 HZ y deben ser hot swap, sin usar transformadores. - El sistema de almacenamiento ofertado debe contar con ventiladores redundantes. - Las fuentes de alimentación y los ventiladores deben ser intercambiables en caliente y que garanticen un funcionamiento continuo y una alta disponibilidad.

La OTI (Oficina de Tecnologías de la Información) en su calidad de área usuaria y técnica, tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendario para verificar el cumplimiento de las características técnicas del sistema de almacenamiento recibido, para lo cual se emitirá un **acta de verificación de las características técnicas del sistema de almacenamiento**.

El **acta de inicio de implementación del sistema de almacenamiento** ofertado se suscribirá entre el proveedor y OTI, y se firmará el mismo día que se entrega el acta de verificación de las características técnicas del sistema de almacenamiento.

6.1.2. ACONDICIONAMIENTO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

6.1.2.1 ACONDICIONAMIENTO

- a) El proveedor debe realizar el levantamiento de información de las condiciones eléctricas existentes en el centro de datos del PRONIED para la instalación de los equipos.
- b) El proveedor para el acondicionamiento de sus tomas eléctricas podrá usar la infraestructura eléctrica del centro de datos como PDU, tableros eléctricos, acometidas eléctricas principales.
- c) El proveedor debe proveer y realizar el sistema de cableado e interconexión de datos (fibra y cobre) para la instalación de la solución ofertada.
- d) El proveedor debe realizar el aterramiento de la solución ofertada a la barra a



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Oficina de Tecnologías de la
Información

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

tierra del tablero eléctrico del centro de datos.

- e) El proveedor debe considerar y proveer como parte de la implementación del sistema de almacenamiento todos los accesorios necesarios sean hardware, software, licencias, transceiver y componentes afines, que se requieran para conectar correctamente el sistema de almacenamiento ofertado a la red LAN.

6.1.2.2 INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN

- a) Para el inicio de la instalación, configuración, del sistema de almacenamiento ofertada debe de encontrarse en el centro de datos del PRONIED.
- b) El proveedor realizará todas las configuraciones para la puesta en producción del sistema de almacenamiento ofertado.
- c) El proveedor debe considerar todos los servicios de implementación, configuración de todos los componentes del sistema de almacenamiento ofertado tanto de hardware como de software.
- d) El sistema de almacenamiento ofertado deberá ser configurada en alta disponibilidad con el equipamiento pre-existente detallado en el numeral 4, así como debe realizar las configuraciones para la presentación del sistema de almacenamiento (Datastore/LUN) en cada host del clúster del software de virtualización del fabricante VMware que cuenta la entidad.
- e) Se debe realizar la migración de mínimo tres (03) máquinas virtuales que alojan a los servicios de base de datos pre-existente SQL Server de aproximado 8 TB en el ambiente de producción del sistema de almacenamiento ofertado, además de la creación de volúmenes/datastore y su presentación en la plataforma de virtualización solicitada por la Oficina de Tecnologías de la Información.
- f) Durante la etapa de implementación y para las pruebas que el proveedor estime pertinente podrá utilizar licencias de evaluación y/o trial; y a partir de la firma del acta de conformidad del sistema de almacenamiento ofertado, el proveedor deberá activar todas las licencias perpetuas.
- g) El proveedor deberá realizar el etiquetado de las conexiones eléctricas y de fibra.
- h) Toda configuración realizada, deberá ser transferida al personal de la Oficina de Tecnologías de la Información.

6.1.2.3 PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

- a) El proveedor será el responsable de la puesta en funcionamiento del sistema de almacenamiento ofertado, para lo cual deberá proveer todos los bienes y servicios para el correcto funcionamiento de los mismos.
- b) El proveedor deberá asegurar que del sistema de almacenamiento ofertado quede operativo y en óptimas condiciones de seguridad, performance.
- c) Al término de la entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento, y una vez que la solución ofertada se integre al equipamiento pre-existente de la entidad y entre en funcionamiento, se deberá de firmar un **Acta de Implementación del sistema de almacenamiento**, entre el proveedor y la Oficina de Tecnologías de la Información.

6.1.3. CAPACITACIÓN

El proveedor deberá realizar la capacitación teórica/práctico sobre el **Sistema de Almacenamiento - SAN** ofertada, para un mínimo de tres (03) participantes, sin costo alguno para la Entidad, con una duración mínima de veinticuatro (24) horas, el mismo que debe cubrirlos aspectos de instalación, configuración, administración, monitoreo y troubleshooting.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

La transferencia de conocimiento se realizará en las oficinas del PRONIED y/o por videoconferencia (la herramienta de videoconferencia estará a cargo del proveedor), previa coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información.

El proveedor debe presentar el temario de la capacitación; así mismo, el contenido del curso debe ser dictado por los especialistas a cargo de la instalación, configuración y puesta en funcionamiento, y el material digital didáctico deberá corresponder a la solución ofertada, versión entregada, instalada, configuración realizada y probada en la entidad.

La capacitación deberá iniciar a partir del día siguiente de la firma del Acta de Implementación del sistema de almacenamiento, asimismo la capacitación se debe realizar como máximo en siete (07) días calendarios.

Una vez finalizado la capacitación y en un periodo no mayor de siete (07) días calendarios, el proveedor deberá entregar la lista de asistencia donde se evidencie la firma de los participantes.

Una vez finalizada la capacitación, se suscribirá un Acta de capacitación del sistema de almacenamiento - SAN entre el proveedor y la Oficina de Tecnologías de la Información del PRONIED.

6.1.4. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

Ante una falla del sistema de almacenamiento ofertado, el proveedor deberá incluir las partes, materiales, herramientas (software o hardware) necesarias para solucionar el incidente reportado.

6.2. PRESTACIONES ACCESORIAS

6.2.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El proveedor deberá realizar el servicio de mantenimiento preventivo y actualizaciones del sistema operativo y parches del sistema de almacenamiento ofertado a nivel de hardware, firmware y software. Se precisa que el proveedor deberá realizar un total de seis (06) Mantenimientos Preventivos, durante los mil noventa y cinco (1,095) días calendarios del periodo de garantía; contabilizado a partir del día siguiente de la **Conformidad de la prestación principal** otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información. Asimismo, el plazo máximo para realizar el mantenimiento preventivo será de siete (07) días calendario, en horario fuera de oficina en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información del PRONIED.

Primer mantenimiento	A los 180 días calendario, computados a partir del día siguiente de emitida la Conformidad de la prestación principal otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información.
Segundo mantenimiento	A los 365 días calendario, computados a partir del día siguiente de la Conformidad de la prestación principal otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información.
Tercero mantenimiento	A los 545 días calendario, computados a partir del día siguiente de emitida la Conformidad de la prestación principal otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Cuarto mantenimiento	A los 730 días calendario, computados a partir del día siguiente de emitida la Conformidad de la prestación principal otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información.
Quinto mantenimiento	A los 910 días calendario, computados a partir del día siguiente de emitida la Conformidad de la prestación principal otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información.
Sexto mantenimiento	A los 1095 días calendario, computados a partir del día siguiente de emitida la Conformidad de la prestación principal otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información.

En el mantenimiento preventivo se debe realizar como mínimo:

- Verificación del estado físico general del sistema de almacenamiento ofertado, componentes, periféricos y conexiones de red.
- Verificación del cableado eléctrico de alimentación de energía al sistema de almacenamiento.
- Revisión de diagnóstico de estado de salud.
- Limpieza física externa y lógica de los componentes.
- Realización de los test de diagnóstico completo para comprobación de defectos en: fuentes de poder, procesadores, memorias, discos, tarjetas de red y ventiladores; con la finalidad que se identifiquen posibles errores ocultos o recuperables y permitan evitar averías. Se utilizará las herramientas de software del fabricante para tal fin.
- Verificación del funcionamiento de todos los componentes mediante herramientas de Software del fabricante del servidor.
- Corrección de los problemas o advertencias encontradas durante la verificación de los componentes.
- Actualización de parches, sistema operativo, software, firmware que puedan ser liberados, estables y recomendados por el fabricante durante el periodo de vigencia del contrato, sin costo alguno para la institución.
- Verificación del correcto funcionamiento de las consolas de administración de la solución ofertada.
- Revisión de desempeño y optimización.
- Revisión y planeamiento de actualizaciones.
- Configuración y/o reconfiguración del sistema de almacenamiento ofertado, de ser necesario.

Si en el mantenimiento preventivo se detectara que los accesorios, dispositivos, partes o complementos presentaren fallas, el proveedor debe cambiarlas y configurarlas como parte de ejecución de la garantía comercial descrito en el numeral 6.2.4.

6.2.2. SOPORTE TÉCNICO

- a) El proveedor atenderá las solicitudes de soporte técnico por un periodo de mil noventa y cinco (1,095) días calendarios, y será contabilizado a partir del día siguiente de la **Conformidad de la prestación principal** otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información; y la atención de incidentes técnicos bajo la modalidad 24x7x365 con soporte del proveedor.
- b) El proveedor deberá contar con escalabilidad con el fabricante para el servicio de soporte técnico, siendo el proveedor el responsable de su ejecución y



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Oficina de Tecnologías de la
Información

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

cumplimiento de las condiciones solicitadas por la entidad.

- c) El proveedor deberá otorgar y validar las credenciales correctas de acceso a la página web del fabricante para absolver consultas, dudas de ámbito público, seguimiento y solución a los casos de soporte técnico con respecto al sistema de almacenamiento, en la modalidad 24x7x365 y que permita atender las incidencias, averías o errores originados.
- d) El proveedor deberá instalar las actualizaciones de firmware, nuevas versiones de sistema operativo, parches, actualizaciones de las consolas de administración para el buen funcionamiento del sistema de almacenamiento ofertado, cada vez que haya una nueva versión.
- e) El proveedor debe brindar el soporte, de acuerdo a los niveles de servicio establecidos en el numeral 6.2.2.1.
- f) Se entenderá por incidente o avería a una interrupción parcial o total del servicio, así como a una pérdida de la calidad o degradación del mismo.
- g) El proveedor deberá proporcionar la información del proceso de atención de soporte técnico y de los contactos respectivos (número de teléfonos y correos electrónicos) y un cuadro de escalamiento comercial de postventa y atención de incidentes.

6.2.2.1. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO DE SOPORTE TECNICO

- a) **Tiempo de Respuesta oportuna**, se refiere al tiempo transcurrido desde el registro de la llamada en el centro de servicios o punto de contacto del proveedor, hasta que el proveedor haga la asignación y la atención (física o remota) del especialista encargado en atender el incidente. Durante esta interacción la OTI indicará la prioridad del incidente.
- b) **Prioridad del incidente**, se refiere al sentido de urgencia que se debe tomar en consideración al incidente reportado:
 - **Prioridad Alta:** Incidente con interrupción y/o alto impacto en la operación del servicio. No se cuenta con solución alterna inmediata.
 - **Prioridad Media:** Incidente con importante impacto en la operación del servicio. Se cuenta con solución alterna inmediata.
 - **Prioridad baja:** Incidente con bajo impacto en la operación del servicio.
- c) **Tiempo de solución oportuna**, es el tiempo transcurrido entre la comunicación al proveedor de la existencia del mal funcionamiento del/(los) equipo/(s) por parte de PRONIED (llamada de servicio) y la reparación y puesta en funcionamiento del/(los) mismo(s) a satisfacción de PRONIED. - En caso de que el proveedor no pudiera concretar la reparación dentro de los plazos estipulados, deberá proporcionar una solución alterna con equipos y/o de Backup, mientras se llegue a una solución definitiva, sin que esto implique costo alguno para PRONIED.

Prioridad Alta:

- De lunes a Domingo 7x24
- Tiempo de respuesta: 02 horas contadas desde el reporte de avería.
- Tiempo de solución: 06 horas contadas desde la atención confirmada.
- Número de atenciones contratadas: ilimitadas

Prioridad Media:

- De lunes a Domingo 7x24
- Tiempo de respuesta: 04 horas contadas desde el reporte de avería.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Oficina de Tecnologías de la
Información

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- Tiempo de solución: 12 horas contadas desde la atención confirmada.
- Número de atenciones contratadas: ilimitadas

Prioridad Baja:

- De lunes a Domingo 7x24
- Tiempo de respuesta: 04 horas contadas desde el reporte de avería.
- Tiempo de solución: 24 horas contadas desde la atención confirmada.
- Número de atenciones contratadas: ilimitadas

- d) Si el Proveedor determina que el tiempo de solución superara al tiempo establecido en el literal c), previa evaluación de la OTI, con el fin de mantener la operatividad del servicio, el proveedor podrá utilizar equipo(s) temporal(es) que permita(n) mantener la disponibilidad dentro del tiempo de solución (literal c), y asimismo, se le otorgará un plazo adicional de (07) días calendario para la solución definitiva del mismo, mientras se hace efectivo el cambio de respuesta y/o equipo.

6.2.3. ASISTENCIA TÉCNICA

- a) El servicio de asistencia técnica se realizará durante los mil noventa y cinco (1,095) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la Conformidad de la prestación principal del sistema de almacenamiento.
- b) El número de horas que se soliciten para los trabajos de asistencia técnica es de diez (10) horas que podrán ser consumidas durante el periodo de vigencia del servicio. La cobertura del servicio será de lunes a viernes de 8:30 am a 5:00pm.
- c) El proveedor deberá brindar asistencia técnica sobre el sistema de almacenamiento ofertado, lo que incluye asesoría en las mejoras o expansiones que se desee hacer en la arquitectura, diseño y/o construcción de la misma.
- d) Cada año de ejecutada la prestación accesoria en la asistencia técnica se debe firmar un acta de asistencia técnica entre la OTI y el proveedor; así mismo el proveedor deberá emitir un informe de las prestaciones realizadas, donde se evidencia el cumplimiento de lo solicitado.

6.2.4. GARANTÍA COMERCIAL

6.2.4.1. ALCANCE DE LA GARANTÍA

La garantía del sistema de almacenamiento debe cubrir defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados, además de garantizar que están libre de defectos que puedan manifestarse durante su uso normal y en las condiciones imperantes, ya sea que dichos defectos sean resultado de alguna acción u omisión por parte del proveedor.

La garantía deberá considerar el reemplazo del sistema de almacenamiento, accesorios y componentes físicos sin costo, posteriores a la implementación del sistema de almacenamiento y conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información.

6.2.4.2. CONDICIONES DE LA GARANTÍA

El PRONIED notificará mediante correo electrónico al PROVEEDOR cualquier defecto inmediatamente después de haberlo descubierto e indicará la naturaleza del defecto, junto con la evidencia disponible.

El PRONIED le dará al proveedor la oportunidad que se requiera para que se



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

inspeccione el defecto, una vez recibida la notificación el proveedor reparará o reemplazará dentro del plazo establecido en numeral 6.2.2.1 Literal c) - Acuerdos de nivel de servicio.

Si el tiempo requerido para el reemplazo de los equipos y componentes excede los plazos establecidos en numeral 6.2.2.1 Literal c) - Acuerdos de nivel de servicio, el proveedor deberá cambiar el equipo o componentes del sistema de almacenamiento en un plazo no mayor de 30 días calendario por un equipo nuevo, previa aprobación por la Oficina de Tecnología de Información de la entidad.

6.2.4.3. PERIODO DE GARANTÍA

El proveedor deberá brindar al PRONIED un periodo de garantía de mil noventa y cinco (1,095) días calendarios al sistema de almacenamiento ofertado.

6.2.4.4. INICIO DEL PERIODO DE GARANTÍA

La garantía entra en vigencia a partir del día siguiente de la Conformidad de la Prestación Principal del sistema de almacenamiento ofertado.

6.2.5. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN ACCESORIA

- a) El proveedor deberá acreditar estar autorizado en el Perú para comercializar los productos de la marca de la solución de almacenamiento propuesta, lo cual será acreditado con carta emitida por el fabricante o subsidiaria local. Esta carta será acreditada para el perfeccionamiento del contrato.
- b) La entidad brindará todas las facilidades técnicas y de acceso a las instalaciones para que la resolución de averías concluya de manera efectiva y en el menor tiempo posible.

7. ENTREGABLES

Los documentos o entregables podrán ser presentados por mesa de partes del PRONIED tal como se detalla a continuación:

Mesa de Partes virtual: es a través del enlace https://sistemas.pronied.gob.pe/pronied-seguridad/#/login?app_id=SGDVIRTUAL&scope=SOLICITANTE_CIUDADANO

Mesa de partes física: es a través de mesa de partes física del PRONIED, el cual está ubicada en Jirón Carabaya 341, Cercado de Lima, y el horario de atención es de lunes a viernes de 08:30 a. m. a 05:00 p. m.

7.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

7.1.1. PLAN DE TRABAJO

El proveedor adjudicado con la buena pro presentará su plan de trabajo, en el cual se detalle las fases, cronograma, protocolos de pruebas de funcionalidad y seguridad, actas de reunión, esquema de configuración, diagrama con el diseño de la solución (físico y lógico), riesgos asociados y lista del personal responsable y encargado de la puesta en funcionamiento, el cual deberá coordinarse previamente con la Oficina de Tecnologías de la Información.

El plan de trabajo deberá ser ingresado por mesa de partes (virtual y/o física) del PRONIED dirigido a la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI, así mismo la OTI tendrá un



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

plazo de cinco (05) días calendario a partir del día siguiente de la presentación del plan de trabajo para otorgar su aprobación u observación, la cual será comunicado por medio de correo electrónico al proveedor.

De existir observaciones, el proveedor tendrá un plazo máximo de tres (03) días calendarios para levantar las observaciones realizadas al plan de trabajo, la cual deberá presentar por mesa de partes (virtual y/o física) del PRONIED.

7.1.2. INFORME DE ACONDICIONAMIENTO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

El proveedor deberá presentar un Informe de la implementación del sistema de almacenamiento ofertado, el cual el proveedor deberá presentar por mesa de partes (virtual y/o física) del PRONIED en formato digital y/o físico, donde incluirá como mínimo lo siguiente:

a. Informe Técnico

El informe técnico deberá ser firmado y sellado por el jefe de Proyectos y debe tener como mínimo lo siguiente:

- Índice General.
- Evidencia de las instalaciones realizadas.
- Arquitectura, esquema de distribución y configuración de la solución implementada con el equipo de cómputo - Chassis Flex System Enterprise, servidores tipo Blade, - Switch SAN y Switch Core.
- Diagramas unifilares, diagramas de la red de datos, nomenclatura, cuadro con lista de identificación de equipos y conexiones (eléctrico y red de datos)
- Reporte fotográfico a color con imágenes FULL HD (1,920x1,080px) de los trabajos realizados.
- Diagrama con el detalle de la interconexión física de los equipos instalados en la solución.
- Detalles del estado situacional del sistema de almacenamiento, el cual debe contener como mínimo las siguientes actividades:
 - ❖ Verificación del estado físico general del equipo, componentes, periféricos y conexiones de red.
 - ❖ Verificación del suministro y cableado eléctrico.
 - ❖ Realización de los test de diagnóstico para comprobación de defectos en: fuentes de poder, procesadores, memorias, discos, tarjetas de red y ventiladores; con la finalidad que se identifiquen posibles errores ocultos o recuperables y permitan evitar averías.
- Verificación del funcionamiento de todos los componentes mediante herramientas de Software del fabricante del servidor

b. Acta de Implementación del sistema de almacenamiento

c. Acta de capacitación del sistema de almacenamiento – SAN

d. Lista de contactos respectivos (datos del personal técnico, número de teléfonos y/o correos electrónicos y/o direcciones web) y un cuadro de escalamiento comercial, de postventa y atención de incidente y/o asistencia técnica.

e. Constancia de activación de todas las licencias indicadas en el numeral 6.1.1, indicando número de licencia, inicio y fecha de caducidad.

f. El proveedor deberá presentar carta de fabricante donde se especifique el periodo de soporte técnico y garantía para el sistema de almacenamiento por el periodo de **mil noventa y cinco (1,095) días calendarios**.

g. **Manual Técnico:** El proveedor deberá elaborar un Manual Técnico en idioma español, donde se detalle la instalación, configuración, administración adecuada del sistema de almacenamiento ofertado.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

7.2. PRESTACIÓN ACCESORIA

El proveedor deberá presentar los siguientes informes por mesa de partes (virtual y/ física) del PRONIED en formato digital y/o físico:

7.2.1. INFORME DE ASISTENCIA TÉCNICA E INFORME DE SOPORTE TÉCNICO

Deberá presentar un total de tres (03) **informes anuales de asistencia técnica y soporte técnico**, de los cuales se presenta un informe cada año y tiene como máximo siete (07) días calendario para presentar al finalizar cada año de ejecución de la prestación accesoria, en los informes se debe presentar lo siguiente:

- a) En relación al soporte técnico del sistema de almacenamiento ofertado, donde incluirá como mínimo lo siguiente:
 - Detalle soporte técnico por cada incidente presentado en el sistema de almacenamiento ofertado, con el detalle del incidente reportado, causas Diagnósticos, escalamiento, solución de incidente, tiempos empleados y recomendaciones.
- b) En relación a la asistencia técnica del sistema de almacenamiento ofertado, donde se evidencie el cumplimiento de los solicitado en el numeral **6.2.3 ASISTENCIA TECNICA**, incluyendo la información sobre el número de horas, fecha de la asistencia técnica, nombre completo del especialista que solicitó la asistencia técnica, breve resumen de la asistencia técnica y nombre del especialista que hizo la asistencia técnica.

7.2.2. Informe de Mantenimiento Preventivo

El proveedor realizará en total seis (06) mantenimientos preventivos al sistema de almacenamiento ofertado durante el periodo de vigencia de la garantía, por lo tanto, deberá presentar un (01) informe por cada mantenimiento preventivo realizado, y será presentado como máximo a los siete (07) días calendario luego de finalizado cada mantenimiento preventivo, donde incluirá como mínimo lo siguiente:

- a) Detalles del cumplimiento de las actividades mencionadas en el Numeral 6.2 PRESTACIÓN ACCESORIA, 6.2.1 Mantenimiento Preventivo.
- b) Acta de mantenimiento preventivo, firmada entre el proveedor y personal de la OTI.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. LUGAR

- ✓ El sistema de almacenamiento ofertado deberá ser entregado en el Almacén de la Sede Central del PRONIED, el cual se encuentra ubicado en el Jr. Carabaya 341 – Cercado de Lima.
- ✓ El personal del almacén es el responsable de recibir e ingresar los bienes al Almacén y de la conformidad respecto a la cantidad de los bienes recibidos, con el visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- ✓ La recepción de los bienes en almacén no involucra conformidad del bien respecto al cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Oficina de Tecnologías de la
Información

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

8.2. PLAZO

8.2.1. PLAZO DE PRESTACION PRINCIPAL

El plazo de ejecución contractual por parte del proveedor es de ciento cinco (105) días calendario de acuerdo con las siguientes precisiones:

- ✓ De acuerdo al numeral 7.1.1 el plazo máximo para la entrega del plan de trabajo es de cinco (05) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- ✓ De acuerdo al numeral 6.1.1, el proveedor tiene como máximo setenta y cinco (75) días calendario para la entrega del Sistema de Almacenamiento ofertado, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
- ✓ De acuerdo al numeral 6.1.2, el proveedor tiene como plazo máximo veinte (20) días calendario para el acondicionamiento, instalación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema de almacenamiento ofertado. Será contabilizado a partir del mismo día que se emita el acta de inicio de implementación del sistema de almacenamiento ofertado.
- ✓ De acuerdo al numeral 6.1.3 el plazo máximo para la capacitación es de diez (10) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de emitida el acta de culminación de la implementación del sistema de almacenamiento ofertado.
- ✓ De acuerdo al numeral 7.1.2 el plazo máximo para la entrega del Informe de acondicionamiento, instalación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema de Almacenamiento ofertado es de ciento cinco (105) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la firma del contrato.

8.2.2. PLAZO DE PRESTACIÓN ACCESORIA

El plazo de la prestación accesoria es de mil noventa y cinco (1,095) días calendario, el cual iniciará desde el día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal, de acuerdo a las siguientes precisiones.

- ✓ De acuerdo al numeral 7.2.2 el plazo máximo para la entrega de cada informe de mantenimiento preventivo es de siete (07) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de haber realizado el mantenimiento preventivo descrito en el numeral 6.2.1.
- ✓ De acuerdo al numeral 7.2.1 el plazo máximo para la entrega de cada informe de soporte técnico es de siete (07) días calendario al finalizar cada año de ejecución de la prestación accesoria.
- ✓ De acuerdo al numeral 7.2.1 el plazo máximo para la entrega de cada informe de asistencia técnica es de siete (07) días calendario al finalizar cada año de ejecución de la prestación accesoria.

8.2.3. PRECISIONES RESPECTO DEL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Mediante Decreto Supremo N° 004-2014 MINEDU (publicado en el diario oficial El Peruano el 31 de mayo de 2014), se creó el Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED, estableciéndose una vigencia de 07 (siete) años, luego de los cuales el Ministerio de Educación efectuará la evaluación de impacto del programa a fin de proponer, de ser el caso, las medidas y/o modificaciones normativas necesarias para asegurar la ejecución y sostenibilidad de la política nacional en materia de infraestructura educativa. De esta manera, se prevé que la vigencia del Programa Nacional de Infraestructura Educativa- PRONIED, culminaría el 31 de mayo de 2021, sin perjuicio de que el Ministerio de Educación, en el marco de las funciones, emita las medidas y/o modificaciones normativas necesarias para



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Oficina de Tecnologías de la
Información

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

asegurar la ejecución y sostenibilidad de la política nacional en materia de infraestructura educativa.

Asimismo, en relación al párrafo precedente, mediante Decreto Supremo N°008-2021-MINEDU (Publicado en el diario oficial El Peruano el 20 de mayo de 2021) se amplía la vigencia del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED hasta el 31 de mayo de 2023; asimismo, se amplió su vigencia hasta el 31 de mayo del 2028 mediante Decreto Supremo N°009-2023- MINEDU (Publicado en el diario oficial El Peruano el 30 de mayo de 2023). Por otro lado, la Directiva N°002-2019-OSCE/CD, aprobada mediante Resolución N°014-2019 -OSCE/PRE (de cumplimiento obligatorio para todas las Entidades que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, conforme al artículo 3 de la Ley de Contrataciones del Estado), establece en su numeral 7.2) Criterios para cuantificar las necesidades, literal a.2) que "La necesidad de bienes y servicios de carácter permanente, cuya provisión se requiere de manera continua o periódica, se programan por periodos no menores a un (1) año, pudiendo emplearse para la cuantificación de la necesidad el método del consumo histórico, datos logísticos, estadísticas, correspondiente a la información del periodo o periodos anuales anteriores, u otros métodos, reduciendo el riesgo de sobreestimación o desabastecimiento del requerimiento".

En ese sentido, en estricto cumplimiento de la normativa de contrataciones del Estado, teniendo en cuenta que la "**Adquisición de un Sistema de Almacenamiento**" contempla las prestaciones accesorias: mantenimiento preventivo (numeral 6.2.1), soporte técnico (numeral 6.2.2), asistencia técnica (numeral 6.2.3); así mismo la garantía comercial (numeral 6.2.4), estos servicios son de carácter permanente cuya provisión se requiere de manera continuada para asegurar la disponibilidad operativa del equipamiento 24x7, se ha determinado que el plazo de la prestación accesoria antes mencionado, será de tres (03) años.

Sin perjuicio de ello, se precisa que en caso las funciones del PRONIED culminen antes de la finalización del plazo de la prestación accesoria de la "**Adquisición de un Sistema de Almacenamiento**" la Entidad podrá resolver el contrato sin responsabilidad de las partes, por lo que la entidad se exime del reconocimiento de cualquier tipo de indemnización pretendida a razón de esta causa.

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá acreditar estar autorizado en el Perú para comercializar los productos de la marca de la solución de almacenamiento propuesta, lo cual será acreditado con carta emitida por el fabricante o subsidiaria local. Esta carta será acreditada para el perfeccionamiento del contrato.

9.1. PERSONAL DEL PROVEEDOR (PERSONAL CLAVE)

a) Un (01) Jefe de Proyecto

✓ Formación Académica:

Título en Ingeniería en Informática y/o Sistemas y/o Redes y Comunicaciones y/o Telecomunicaciones y/o Electrónica y/o Eléctrica y/o Computación y/o Computación y Sistemas.

✓ Capacitación:

Certificación en gestión de servicios en ITIL (Information Technology Infrastructure Library) y Certificación PMP (Project Management Professional).

Importante: El proveedor deberá acreditar la formación académica y capacitación, en los documentos para el perfeccionamiento de contrato.

✓ Experiencia:

Tres (03) años de experiencia, gestionando proyectos de implementaciones de soluciones de servidores, del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

✓ **Principales actividades a desarrollar:**

Será el responsable de coordinar, dirigir y documentar la implementación del sistema de almacenamiento ofertado.

b) Un (01) Especialista en Servidores

✓ **Formación Académica**

Bachiller en Ingeniería en Informática y/o Sistemas y/o Redes y Comunicaciones y/o Telecomunicaciones y/o Electrónica o Técnico en Computación y/o Redes y/o comunicaciones de datos y/o Informática.

✓ **Capacitación:**

Certificación en gestión de servicios en ITIL (Information Technology Infrastructure Library) y Certificación y/o curso en VMware (vSphere) y Certificación y/o curso en Switch SAN y Certificación y/o curso en el sistema de almacenamiento ofertado por el postor.

Importante: El proveedor deberá acreditar la formación académica y capacitación, en los documentos para el perfeccionamiento de contrato.

✓ **Experiencia:**

Tres (03) años de experiencia en implementación y/o configuración de soluciones y/o soluciones de almacenamiento externo en centro de datos, del personal clave requerido como **Especialista en Servidores**

✓ **Principales actividades a desarrollar:**

Será el responsable de la implementación del sistema de almacenamiento ofertado.

9.2. DOCUMENTOS PARA LA ADMISIÓN DE LA OFERTA

El proveedor deberá acreditar en su oferta, brochure del fabricante y/o catálogo y/o documentación del fabricante (ficha técnica y/o carta del fabricante y/o página web del fabricante y/o manuales del fabricante, del sistema de almacenamiento ofertado, que muestre el cumplimiento de las características técnicas detalladas en el numeral 6.1.1 de las Especificaciones Técnicas

10. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

10.1. Áreas que coordinarán con el proveedor:

Oficina de Tecnologías de la Información

10.2. Áreas responsables de las medidas de control:

Oficina de Tecnologías de la Información

10.3. Área que brindará la conformidad:

La conformidad será emitida por el Director de la Oficina de Tecnologías de la Información del PRONIED, una vez cumplida la entrega de los bienes, acondicionamiento, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y presentación de informe técnico de la solución implementada.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

11. FORMA DE PAGO

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor en el marco del Artículo 171º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

11.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en único pago luego de la entrega del bien y su respectivo acondicionamiento, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y capacitación.

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

- Recepción del Almacén
- Informe de Implementación detallado en el numeral 7.1.2, correspondiente a la entrega de los bienes, su respectivo acondicionamiento, instalación, configuración y puesta en funcionamiento y capacitación.
- **Conformidad de la prestación principal** otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Comprobante de pago.
- Documentación según lo detallado en el numeral 7.1- "ENTREGABLES - PRESTACIÓN PRINCIPAL".

11.2. PRESTACIÓN ACCESORIA

El pago del mantenimiento preventivo, soporte técnico, asistencia técnica y garantía comercial, correspondientes a la prestación accesoria, se realizará en tres (03) pagos en soles, según el cronograma específico que se describe a continuación:

11.2.1. Primer pago: 30% de la prestación accesoria por la ejecución del servicio de Soporte Técnico, primer y segundo mantenimiento preventivo, asistencia técnica y garantía comercial; previa presentación del informe técnico de los dos (02) mantenimientos preventivos y el informe de la asistencia técnica, correspondiente a los trescientos sesenta (365) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de la Conformidad de la prestación principal otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información.

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

- **Conformidad de la ejecución de la prestación accesoria del primer año** por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).
- Comprobante de pago.
- Informe del primer y segundo mantenimiento preventivo correspondiente al primer año, descrito en el numeral 7.2.2.
- Informe del primer informe de asistencia técnica e informe de soporte técnico correspondiente al primer año, descrito en el numeral 7.2.1.

11.2.2. Segundo pago: 30% de la prestación accesoria por la ejecución del servicio de Soporte Técnico, tercer y cuarto mantenimiento preventivo, asistencia técnica y garantía comercial; previa presentación del informe técnico de los dos (02) mantenimientos preventivos y el informe de la asistencia técnica, correspondiente a



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

los setecientos treinta (730) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la Conformidad de la prestación principal otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información.

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

- **Conformidad de la ejecución de la prestación accesoria del segundo año** por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).
- Comprobante de pago.
- Informe del tercer y cuarto mantenimiento preventivo correspondiente al segundo año, descrito en el numeral 7.2.2.
- Informe del segundo informe de asistencia técnica e informe de soporte técnico correspondiente al segundo año, descrito en el numeral 7.2.1.

11.2.3. Tercer pago: 40% de la prestación accesoria por la ejecución del servicio de Soporte Técnico, quinto y sexto mantenimiento, asistencia técnica, y garantía comercial; previa presentación del informe técnico de los dos (02) mantenimientos preventivos y el informe de la asistencia técnica, correspondiente a los mil noventa y cinco (1,095) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la Conformidad de la prestación principal otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información.

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

- **Conformidad de la ejecución de la prestación accesoria del tercer año** por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).
- Comprobante de pago.
- Informe del quinto y sexto mantenimiento preventivo correspondiente al tercer año, descrito en el numeral 7.2.2.
- Informe del tercer informe de asistencia técnica e informe de soporte técnico correspondiente al segundo año, descrito en el numeral 7.2.1.

La documentación que debe presentar el proveedor es por mesa de partes (virtual y/o físico) del PRONIED.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- ✓ La conformidad de la prestación 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 proveedor es de tres (03) años, contabilizado a partir de la **Conformidad de la prestación principal** otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información.

13. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

De conformidad con el artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, el PRONIED puede resolver el contrato, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones conforme lo establecido en el reglamento, o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

imputable a alguna de las partes.

14. PENALIDAD POR MORA Y OTRAS PENALIDADES

14.1. PENALIDAD POR MORA

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente, al Proveedor, una penalidad por mora por cada día de atraso en la entrega del sistema de almacenamiento ofertado, implementación (acondicionamiento, instalación, configuración y puesta en funcionamiento), capacitación y mantenimiento preventivo, hasta por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

Donde:

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

14.2. OTRAS PENALIDADES

De conformidad con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede establecer penalidades distintas al proveedor, distintas a la penalidad por mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, de acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado D.S. 344-2018-EF, La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que el proveedor incurra durante el desarrollo de la prestación desde su inicio hasta la finalización del contrato, en razón al siguiente detalle:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando supere el tiempo de respuesta y tiempo de solución, establecidos en el Acuerdos de Niveles de Servicio de Soporte Técnico (Numeral 6.2.2.1 Literal c) del termino de referencia.	Penalidad = 5% x (valor de la UIT) x h Donde: UIT: Unidad Impositiva Tributaria h: Total de horas de retraso en la atención o solución	Según informe elaborado por la OTI al seguimiento de la atención de soporte técnico.

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

SUMA ALZADA.

16. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

LLAVE EN MANO.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

17. SUBCONTRATACION

De conformidad con el artículo 163° de la Ley de Contrataciones del Estado, el proveedor, para la presente prestación, **no podrá subcontratar el acondicionamiento, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la solución ofertada**. El proveedor debe contar con su propio personal técnico.

18. PROPIEDAD INTELECTUAL:

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

19. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN

El proveedor declarará y garantizará 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 con el contrato.

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

20. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor, así como su personal, se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita del PRONIED, 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 solo a sus empleados y sub-proveedores, sobre las bases de "necesidad de conocer".

El proveedor 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 relación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no revelar que EL PRONIED es cliente del proveedor, y a no usar el nombre del PRONIED en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.

El PRONIED facilitará al proveedor toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesario para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

Los datos de carácter personal entregados por EL PRONIED al proveedor 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.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El proveedor deberá de adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa del PRONIED, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración.

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

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

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

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

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

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 900,000.00 (Novecientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes 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 bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Venta de servidores de almacenamiento de misión crítica. - Servidores de Misión Crítica. - Sistemas de Almacenamiento (Storage Área Network). - Ampliación de Capacidades del Sistema de Almacenamiento (Storage Area Network). - Expansión de Discos Storage. - Equipos Servidores y Storage para Centro de Datos. - Servidor Rackeable, Blade o Torre. - Equipos de Sistemas de Almacenamiento. - Sistema de Ingeniería de Misión Crítica para Base de Datos. - Appliance para Base de Datos. - Servidores con propósito específico para ejecutar Software de Base de Datos. - Plataforma de Computo para Base de Datos. - Servidores para Base de Datos. - Ampliación de Particiones, Procesadores y/o Cores de Servidores de Misión Crítica.
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse lapromesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado

¹ 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".

por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra 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

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".

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Tres (03) años de experiencia, gestionando proyectos de implementaciones de soluciones de servidores, del personal clave requerido como **Jefe de Proyecto**.

Tres (03) años de experiencia en implementación y/o configuración de soluciones y/o soluciones de almacenamiento externo en centro de datos, del personal clave requerido como **Especialista en Servidores**.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

PRONIED Firmado digitalmente por CALDAS
PROGRAMA NACIONAL MIGUEL Abeu Maguño FAU
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA 20514347221.ssh
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.12.2023 19:31:34 -05:00
FIRMA DIGITAL

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE ALMACENAMIENTO – SAN (STORAGE ÁREA NETWORK) PARA EL PRONIED, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 6-2023-MINEDU/UE 108** para la contratación de la ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE ALMACENAMIENTO – SAN (STORAGE ÁREA NETWORK) PARA EL PRONIED, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE ALMACENAMIENTO – SAN (STORAGE ÁREA NETWORK) PARA EL PRONIED.

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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo al numeral 11 de las especificaciones técnicas:

11.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en único pago luego de la entrega del bien y su respectivo acondicionamiento, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y capacitación.

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

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- Recepción del Almacén
- Informe de Implementación detallado en el numeral 7.1.2, correspondiente a la entrega de los bienes, su respectivo acondicionamiento, instalación, configuración y puesta en funcionamiento y capacitación.
- **Conformidad de la prestación principal** otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Comprobante de pago.
- Documentación según lo detallado en el numeral 7.1- "ENTREGABLES - PRESTACIÓN PRINCIPAL".

11.2. PRESTACIÓN ACCESORIA

El pago del mantenimiento preventivo, soporte técnico, asistencia técnica y garantía comercial, correspondientes a la prestación accesoria, se realizará en tres (03) pagos en soles, según el cronograma específico que se describe a continuación:

- 11.2.1. Primer pago:** 30% de la prestación accesoria por la ejecución del servicio de Soporte Técnico, primer y segundo mantenimiento preventivo, asistencia técnica y garantía comercial; previa presentación del informe técnico de los dos (02) mantenimientos preventivos y el informe de la asistencia técnica, correspondiente a los trescientos sesenta (365) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de la Conformidad de la prestación principal otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información.

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

- **Conformidad de la ejecución de la prestación accesoria del primer año** por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).
- Comprobante de pago.
- Informe del primer y segundo mantenimiento preventivo correspondiente al primer año, descrito en el numeral 7.2.2.
- Informe del primer informe de asistencia técnica e informe de soporte técnico correspondiente al primer año, descrito en el numeral 7.2.1.

- 11.2.2. Segundo pago:** 30% de la prestación accesoria por la ejecución del servicio de Soporte Técnico, tercer y cuarto mantenimiento preventivo, asistencia técnica y garantía comercial; previa presentación del informe técnico de los dos (02) mantenimientos preventivos y el informe de la asistencia técnica, correspondiente a

los setecientos treinta (730) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de la Conformidad de la prestación principal otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información.

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

- **Conformidad de la ejecución de la prestación accesoria del segundo año** por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).
- Comprobante de pago.
- Informe del tercer y cuarto mantenimiento preventivo correspondiente al segundo año, descrito en el numeral 7.2.2.
- Informe del segundo informe de asistencia técnica e informe de soporte técnico correspondiente al segundo año, descrito en el numeral 7.2.1.

- 11.2.3. Tercer pago:** 40% de la prestación accesoria por la ejecución del servicio de Soporte Técnico, quinto y sexto mantenimiento, asistencia técnica, y garantía comercial; previa presentación del informe técnico de los dos (02) mantenimientos preventivos y el informe de la asistencia técnica, correspondiente a los mil noventa y cinco (1,095) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de la Conformidad de la prestación principal otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información.

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

- **Conformidad de la ejecución de la prestación accesoria del tercer año** por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).
- Comprobante de pago.
- Informe del quinto y sexto mantenimiento preventivo correspondiente al tercer año, descrito en el numeral 7.2.2.
- Informe del tercer informe de asistencia técnica e informe de soporte técnico correspondiente al segundo año, descrito en el numeral 7.2.1.

La documentación que debe presentar el proveedor es por mesa de partes (virtual y/o físico) del PRONIED.

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

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

De acuerdo al numeral 8.2 de las especificaciones técnicas, el plazo de ejecución del presente contrato es el siguiente:

8.2.1. PLAZO DE PRESTACION PRINCIPAL

El plazo de ejecución contractual por parte del proveedor es de ciento cinco (105) días calendario de acuerdo con las siguientes precisiones:

- ✓ De acuerdo al numeral 7.1.1 el plazo máximo para la entrega del plan de trabajo es de cinco (05) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- ✓ De acuerdo al numeral 6.1.1, el proveedor tiene como máximo setenta y cinco (75) días calendario para la entrega del Sistema de Almacenamiento ofertado, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
- ✓ De acuerdo al numeral 6.1.2, el proveedor tiene como plazo máximo veinte (20) días calendario para el acondicionamiento, instalación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema de almacenamiento ofertado. Será contabilizado a partir del mismo día que se emita el acta de inicio de implementación del sistema de almacenamiento ofertado.
- ✓ De acuerdo al numeral 6.1.3 el plazo máximo para la capacitación es de diez (10) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de emitida el acta de culminación de la implementación del sistema de almacenamiento ofertado.
- ✓ De acuerdo al numeral 7.1.2 el plazo máximo para la entrega del Informe de acondicionamiento, instalación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema de Almacenamiento ofertado es de ciento cinco (105) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la firma del contrato.

8.2.2. PLAZO DE PRESTACIÓN ACCESORIA

El plazo de la prestación accesoria es de mil noventa y cinco (1,095) días calendario, el cual iniciará desde el día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal, de acuerdo a las siguientes precisiones.

- ✓ De acuerdo al numeral 7.2.2 el plazo máximo para la entrega de cada informe de mantenimiento preventivo es de siete (07) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de haber realizado el mantenimiento preventivo descrito en el numeral 6.2.1.
- ✓ De acuerdo al numeral 7.2.1 el plazo máximo para la entrega de cada informe de soporte técnico es de siete (07) días calendario al finalizar cada año de ejecución de la prestación accesoria.
- ✓ De acuerdo al numeral 7.2.1 el plazo máximo para la entrega de cada informe de asistencia técnica es de siete (07) días calendario al finalizar cada año de ejecución de la prestación accesoria.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁰

Las prestaciones accesorias tienen por objeto el MANTENIMIENTO PREVENTIVO, el SOPORTE TÉCNICO, la ASISTENCIA TÉCNICA y la GARANTÍA COMERCIAL.

¹⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de acuerdo al numeral 8.2.2 de las especificaciones técnicas:

8.2.2. PLAZO DE PRESTACIÓN ACCESORIA

El plazo de la prestación accesoria es de mil noventa y cinco (1,095) días calendario, el cual iniciará desde el día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal, de acuerdo a las siguientes precisiones.

- ✓ De acuerdo al numeral 7.2.2 el plazo máximo para la entrega de cada informe de mantenimiento preventivo es de siete (07) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de haber realizado el mantenimiento preventivo descrito en el numeral 6.2.1.
- ✓ De acuerdo al numeral 7.2.1 el plazo máximo para la entrega de cada informe de soporte técnico es de siete (07) días calendario al finalizar cada año de ejecución de la prestación accesoria.
- ✓ De acuerdo al numeral 7.2.1 el plazo máximo para la entrega de cada informe de asistencia técnica es de siete (07) días calendario al finalizar cada año de ejecución de la prestación accesoria.

CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, 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 recepción conforme de la prestación 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 TRES (03) 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.

OTRAS PENALIDADES

De conformidad con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede establecer penalidades distintas al proveedor, distintas a la penalidad por mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, de acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado D.S. 344-2018-EF, La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que el proveedor incurra durante el desarrollo de la prestación desde su inicio hasta la finalización del contrato, en razón al siguiente detalle:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando supere el tiempo de respuesta y tiempo de solución, establecidos en el Acuerdos de Niveles de Servicio de Soporte Técnico (Numeral 6.2.2.1 Literal c) del termino de referencia.	Penalidad = 5% x (valor de la UIT) x h Donde: UIT: Unidad Impositiva Tributaria h: Total de horas de retraso en la atención o solución	Según informe elaborado por la OTI al seguimiento de la atención de soporte técnico.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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.

Cabe considerar lo siguiente:

1. Que los arbitrajes sean gestionados por uno de los siguientes Centros de Arbitraje: Centro de Arbitraje la Pontificia Universidad Católica del Perú; Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros del Perú; y, el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio Americana del Perú – AMCHAM.
2. Las partes acuerdan no solicitar el servicio de arbitraje de emergencia ni solicitar el inicio de un arbitraje express o arbitraje acelerado en cualquier centro arbitral.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO ELECTRÓNICO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

Correo electrónico autorizado:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

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

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

La variación del correo electrónico autorizado deberá revestir las mismas formalidades establecidas

¹¹ 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).

en las Bases Integradas, así como en la normativa de contratación pública.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 6-2023-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 6-2023-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁴

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]

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

.....
**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

LICITACIÓN PÚBLICA N.º 6-2023-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N.º 6-2023-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N.º 6-2023-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[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

LICITACIÓN PÚBLICA N.º 6-2023-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 6-2023-MINEDU/UE 108-1**

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] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 6-2023-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
PRESTACIÓN PRINCIPAL ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE ALMACENAMIENTO – SAN (STORAGE ÁREA NETWORK) PARA EL PRONIED	
PRESTACIÓN ACCESORIA	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 6-2023-MINEDU/UE 108-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										
4										

¹⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁹ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁰ 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".

²¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²² 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 6-2023-MINEDU/UE 108-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 6-2023-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:


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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

 PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE SOBRE LA POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL PRONIED Y LA TOMA DE CONCIENCIA DEL SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO	
	Código: FPS03.02.16-PRONIED	Versión: 02

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE SOBRE LA POLÍTICA DEL SISTEMA
INTEGRADO DE GESTIÓN DEL PRONIED Y LA TOMA DE CONCIENCIA DEL SISTEMA
DE GESTION ANTISOBORNO**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 6-2023-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, personal clave del postor [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

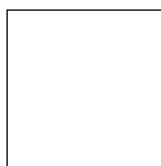
- I. Conocer, aceptar y cumplir, en lo que me corresponde, la Política del Sistema Integrado de Gestión del PRONIED (ver **Anexo N° 12**)
- II. Conocer, aceptar y cumplir, con el instructivo de denuncias por actos de corrupción, en tanto estos actos sean de mi conocimiento, basado en el Anexo 1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, aprobado por Decreto Supremo Nro. 010 – 2017- JUS
- III. Haber tomado conocimiento, revisado y comprendido el video de “Toma de conciencia para socios de negocio” que se encuentra disponible a través del enlace: <https://youtu.be/IwfwTY7KaSw>. Asimismo, me comprometo a cumplir con todos los compromisos y disposiciones del Sistema de Gestión Antisoborno del PRONIED que se manifiestan en el presente video.


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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal clave

Huella Digital



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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 6-2023-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

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

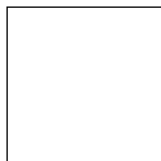
- Conocer, aceptar y cumplir, en lo que me corresponde, la Política del Sistema Integrado de Gestión del PRONIED (ver **Anexo N° 12**)
- Conocer, aceptar y cumplir, con el instructivo de denuncias por actos de corrupción, en tanto estos actos sean de mi conocimiento con el instructivo de denuncias por actos de corrupción, en tanto sean de mi conocimiento, basado en el Anexo 1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, aprobado por Decreto Supremo Nro. 010 – 2017- JUS
- Haber tomado conocimiento, revisado y comprendido el video de “Toma de conciencia para socios de negocio” que se encuentra disponible a través del enlace: <https://youtu.be/lwfwTY7KaSw>. Asimismo, me comprometo a cumplir con todos los compromisos y disposiciones del Sistema de Gestión Antisoborno del PRONIED que se manifiestan en el presente video.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Huella Digital



ANEXO N° 12



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

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

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

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FORMA 000/01

Proyecto digitalizado por:
Vicepresidencia de Operación y
Ejecución (VPOE) 201-10000000-000
Modulo 001-02-PRONIED
Fecha: 19/03/2021 10:00:00 AM

Resolución de aprobación

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

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

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FORMA 000/01

Proyecto digitalizado por: 10000000-000
Modulo 001-02-PRONIED
Fecha: 19/03/2021 10:00:00 AM

LLAMKAYKUNA TINKINAKUNANPAQ KAMACHIKUYKUNA

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

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

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

ANEXO N° 13

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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

La dirección de correo electrónico autorizada es:

Correo electrónico autorizado:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Repita el correo electrónico autorizado:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

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

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

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

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

(REPRESENTANTE LEGAL)
RUC: