

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Concurso Público N° 003-2024-EF/43 - "Contratación de una solución de virtualización de aplicaciones para el Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco de la inversión con código único N° 2510338"

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

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-EF/43

**CONTRATACIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE VIRTUALIZACIÓN
DE APLICACIONES PARA EL MINISTERIO DE ECONOMÍA
Y FINANZAS, EN EL MARCO DE LA INVERSIÓN CON
CÓDIGO ÚNICO N° 2510338**

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

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>

apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Concurso Público N° 003-2024-EF/43 - "Contratación de una solución de virtualización de aplicaciones para el Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco de la inversión con código único N° 2510338"

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 : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 RUC N° : 20131370645
 Domicilio legal : Jr. Junin N° 319 - Cercado de Lima
 Teléfono: : (01) 3115930
 Correo electrónico: : arodriguezm@mef.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **"Contratación de una solución de virtualización de aplicaciones para el Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco de la inversión con código único N° 2510338"**, según el siguiente detalle:

Prestación	Descripción	Cantidad
Prestación Principal	Solución de virtualización de aplicaciones. • Licenciamiento por suscripción para cuatrocientos (400) usuarios nombrados.	1
	Implementación de la solución de virtualización de aplicaciones.	1
Prestación Accesorio	Garantía de soporte y buen funcionamiento	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Proveído N° 0021-2024-EF/43.03, el 22 de julio de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00: Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo detallado a continuación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

Plazo para la prestación principal:

El plazo total para la implementación de la solución de virtualización de aplicaciones es de 45 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato. Se suscribirá Acta de inicio del servicio.

Vigencia de la suscripción de software: La vigencia será de 1095 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio de servicio.

Plazo para la prestación accesoria:

Garantía de soporte y buen funcionamiento

El plazo total de la prestación accesoria será de 1095 días calendario, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal, según lo detallado en el numeral 10.1 de los Términos de Referencia.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo², solicitado al correo electrónico: arodriguezm@mef.gob.pe.

Importante

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

1.10 BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 – Directiva de Tesorería.
- Directiva N° 001-2020-EF/47.01 – Integridad y Lucha contra la corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 103-2020-EF/47.
- Directiva N° 001-2024-EF/47.01 "Directiva para la atención de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de presuntos actos de corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas".
- Resolución Directoral N° 090-2024-EF/43.01, mediante la cual se aprobó la modificación del Plan Anual de Contrataciones correspondiente al año 2024.
- Proveído N° 021-2024-EF/43.03 – Aprobación del Expediente de Contratación.
- Resolución Directoral N° 091-2024-EF/43.01, que designa al Comité de Selección.

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

² Debido al estado de emergencia nacional

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No aplica.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. (**Anexo N° 07**)
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ 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 comunicación⁷ (**Anexo N° 10**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
- k) Declaración Jurada del Fabricante o la sucursal del fabricante en el Perú o representante del fabricante en el Perú, que autoriza al Postor a comercializar productos y servicios ofertados en el Perú.
- l) Carta emitida por el Fabricante o la sucursal del fabricante en el Perú o representante del fabricante en el Perú que certifique que la solución entregada cuenta con la última versión disponible del producto.
- m) Un diagrama con la arquitectura de la solución ofertada, en la que se muestre la manera en que se distribuirán los distintos componentes.
- n) Documentación que acredite la capacitación del personal solicitado: Especialistas en virtualización de aplicaciones.

Importante

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

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹⁰.*
- *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 la Mesa de Partes del MEF - Unidad de Trámite Documentario, sito en Jr. Lampa N° 274 - Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a.m. a 04:30 p.m.

Importante

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

2.5. ADELANTOS

No aplica.

2.6. FORMA DE PAGO

Se realizará previa conformidad de la Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI. El pago se efectuará al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del contratista en Soles, de acuerdo a lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y conforme al siguiente detalle:

Nro.	Tipo de prestación	Actividad Específica	Porcentaje (%) de pago
1	Principal	Después de la conformidad del entregable, solicitado en el numeral 10.1.1	100% del valor contratado para las suscripciones de Software.
2		Después de la conformidad del entregable, solicitado en el numeral 10.1.2	100% del valor contratado para la implementación y configuración.
3	Accesoria	Después de la conformidad de los Informes mensuales del Servicio de Garantía de soporte y buen funcionamiento solicitados en el numeral 10.2.1.	100 % del valor contratado para el Servicio de garantía extendida, dividido 6 pagos iguales de forma semestral, considerando la acumulación de los UPTIME mensuales durante los 36 meses.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Concurso Público N° 003-2024-EF/43 - "Contratación de una solución de virtualización de aplicaciones para el Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco de la inversión con código único N° 2510338"

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Infraestructura Tecnológica (OIT) de la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables detallados en los Términos de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en La mesa de partes presencial del MEF se ubicada en Jirón Lampa N° 594, Cercado de Lima, en el horario de atención 08:30 am a 4:30 pm.


La mesa de partes virtual se ubica en el siguiente link: <https://apps.mineco.gob.pe/ventanilla/>

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO


Importante

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


3.1. TERMINOS DE REFERENCIA




Firmado por ROMUCHO
SOTELO Jose Carlos
FAU 20131370645 soft
Fecha: 27/06/2024
18:45:19 COT
Motivo: Doy V° B°




Firmado Digitalmente por
VILLEGAS DELGADO Rolly
Seward FAU
20131370645 soft
Fecha: 27/06/2024
18:03:16 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente
por CESPEDES MOLINA
Anthony Martin FAU
20131370645 soft
Fecha: 27/06/2024
18:13:58 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente
por ROJAS VARGAS
Carlos Enrique FAU
20131370645 soft
Fecha: 27/06/2024
18:31:15 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado por TAPIA DIAZ
Vicente Raul FAU
20131370645 soft
Fecha: 27/06/2024
08:01:40 COT
Motivo: Firma Digital

I. TERMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la contratación

Contratación de una solución de virtualización de aplicaciones para el Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco de la inversión con código único N° 2510338.

2. Actividades POI

Adquisición de Software.

3. Finalidad Pública

El Ministerio de Economía y Finanzas requiere contratar con una solución de virtualización de aplicaciones para el acceso y disponibilidad de los diferentes sistemas, servicios internos y recursos informáticos, como accesos a carpetas compartidas, Intranet, remote desktop, entre otros, los cuales requieren ser accedidos de manera remota por los usuarios del MEF para el correcto desenvolvimiento de sus funciones las cuales están orientadas a brindar atención de calidad a la ciudadanía.

4. Antecedentes

El MEF cuenta con aplicaciones de negocio de tipo cliente/servidor las que son utilizadas por usuarios que realizan teletrabajo. Para facilitar la administración de estas aplicaciones, mejorar los tiempos de respuesta y reducir el consumo de tráfico en la red es que surge la necesidad de contratar una solución integral de acceso remoto y despliegue de aplicaciones para el funcionamiento de los clientes de los sistemas SIGA, SIAD, SISPER y aplicaciones de escritorio.

Actualmente lo usuarios de trabajo remoto utilizan una conexión VPN a sus equipos físicos instalados en el Ministerio, sin embargo, dichos equipos no están diseñados para operar 24x7, presentando fallas que impiden que el personal pueda desarrollar sus labores.

Adicionalmente, el Ministerio ha implementado el Centro de Procesamiento de Datos de Recuperación antes Desastres, para operan con los servicios críticos ante un ante un evento que incapacite su infraestructura tecnológica inhabilitando el uso de sus Centro de Procesamiento de Datos Principal y Contingencia de manera total, y para dicho fin cuenta con equipamiento (laptops) asignadas al personal crítico, las cuales se tiene dar mantenimiento frecuente para estar en optimo estado e instalar y configurar las diversas aplicaciones internas de negocio.

Con la virtualización de aplicaciones se permitirá el acceso a aplicaciones y recursos informáticos, y el acceso a los diferentes recursos internos, como file server, Intranet, SIAF, SIGA, SIAD, SISPER y demás aplicaciones y servicios transversales a la institución y hacer posible su acceso a los usuarios de manera externa.

5. Objetivo de la Contratación

5.1. Objetivo General

Adquirir una solución de virtualización de aplicaciones que permita el acceso y disponibilidad de los sistemas y servicios internos.

5.2. Objetivo Específico

Adquirir una solución de virtualización de aplicaciones, que permita el acceso a aplicaciones y recursos informáticos, y el acceso a los diferentes recursos internos, como file server, Intranet, SIAF, SIGA, SIAD, SISPER y demás aplicaciones y servicios transversales a la institución y hacer posible su acceso a los usuarios de manera externa.

6. Características y condiciones del servicio a contratar

6.1. Generalidades

- ✓ Deberá incluir la(s) licencia(s) de uso o suscripciones para 400 usuarios nombrados durante 3 años.
- ✓ El licenciamiento debe permitir actualizaciones y soporte desde el primer nivel de atención, en la modalidad de 24x7 debiendo ser por el postor y por el fabricante de la solución de virtualización de aplicaciones.
- ✓ La solución ofertada debe brindar el acceso remoto de los usuarios a las aplicaciones de escritorio y debe estar en la capacidad de gestionar el control, la administración y el uso de la misma, la relación de aplicaciones a virtualizar está detallada en el Anexo A.
- ✓ La solución ofertada debe incluir (400) licencias CAL RDP para conexiones concurrentes.
- ✓ La Entidad cuenta con una solución de virtualización VMWARE y proporcionará los recursos (máquinas virtuales) y las licencias de Sistema Operativo Windows y Red Hat para la implementación de la solución de virtualización de aplicaciones.

La versión y edición de vSphere y ESXi es la siguiente:

- vSphere 7.03 Standard
- VMware ESXi, 7.0.3, 21930508
- VMware vCenter 7.03 Standard

- ✓ La solución de virtualización debe implementarse en los dos (02) Centro de Procesamiento de Datos (Principal y Recuperación ante Desastres): CPD Principal y CPD DRS del Ministerio de Economía y Finanzas, se debe implementar una arquitectura modo Activo/Pasivo de tal manera que la activación del site de Recuperación ante desastres (DRS) se realice de manera manual; es decir, ante una ocurrencia de desastre y/o pruebas controladas de pase al site de Recuperación con las siguientes características:
 - 01 solución instalada en CPD Principal: ubicado en Calle Enrique Villanueva 105 Surco – 300 usuarios.
 - 01 solución instalada en CPD DRS: ubicado en la Av. Larco 857, piso 3 - Trujillo, La Libertad. Para la pronta recuperación de 100 usuarios.
- ✓ Dentro del plazo de la implementación de debe realizar una transferencia de conocimientos de la solución implementada, la cual puede ser impartida por

los especialistas encargados de la implementación y deberá tener una duración mínima de 2 horas. La programación deberá ser coordinados con la Entidad. Finalizada la transferencia de conocimientos se debe firmar un acta de conformidad la cual deberá ser presentada en el informe final de implementación.

6.2. Descripción y cantidad del servicio a contratar

Prestación	Descripción	Cantidad
Prestación Principal	Solución de virtualización de aplicaciones. • Licenciamiento por suscripción para cuatrocientos (400) usuarios nombrados.	1
	Implementación de la solución de virtualización de aplicaciones.	1
Prestación Accesoría	Garantía de soporte y buen funcionamiento	1

6.3. Prestación Principal

6.3.1. Características de la solución de virtualización de aplicaciones

- La solución deberá considerar licenciamiento por suscripción para cuatrocientos (400) usuarios nombrados por tres (03) años.
- La solución debe proveer compatibilidad por lo menos de una de las infraestructuras de virtualización existentes tales como: Microsoft Hyper-V, VmWare VSphere y Citrix Hypervisor de tal forma que no genere dependencia a una sola tecnología y pueda brindar flexibilidad en la distribución del procesamiento de los recursos.
- La gestión y control de la solución deberá estar alojada en la infraestructura virtual que tiene implementada la Entidad "VMware vSphere", para ello el postor en su propuesta deberá indicar los recursos necesario para su correcta administración y operación, los recursos solicitados deberán soportar la arquitectura de virtualización de aplicaciones solicitada para los dos (02) Centro de Procesamiento de Datos (Principal y Recuperación ante Desastres).
- La solución del fabricante debe incluir componentes de acceso seguro para el acceso a las aplicaciones. Estos componentes podrán ser appliance físico o virtual.
- La solución debe tener la capacidad de conectar la capa de procesamiento de recursos en el Data Center de la Entidad, sin necesidad de establecer una VPN punto a punto.
- Debe integrarse con el Directorio Activo preexistente para la autenticación de los usuarios finales.
- Capacidad para virtualizar aplicaciones basados en plataformas Windows Server y Linux.
- Debe tener capacidad para publicar aplicaciones basadas en Linux bajo la modalidad multi-sesión.
- Debe permitir conservar archivos de configuración del tipo .INI u otros necesarios para el funcionamiento de los aplicativos propietarios (legacy) de manera personalizada por cada usuario de manera que en cada inicio estos se copien a su carpeta destino previamente definida.

- Debe permitir la actualización de las aplicaciones propietario (legacy) de manera automática en todos los escritorios virtuales desplegados.
- El acceso remoto a los recursos podrá ser realizado desde plataformas Windows, Linux, Android y iOS.
- Debe proveer un portal de acceso único para los usuarios, el acceso a las aplicaciones se realizará mediante conexión segura SSL, para lo cual se deberá proporcionar los certificados digitales respectivos con una vigencia de 03 años contados a partir de la puesta en producción de la solución.
- Debe tener la capacidad de autenticación por 2 factores, a través de productos de terceros como Google Authenticator, RSA o RADIUS Server. Se aceptarán soluciones que incluyan adicionalmente su propia aplicación de token, per permita funcionar como MFA; pero que también permitan autenticación de dos factores a través de productos de terceros, conforme lo indicado.
- Debe permitir el acceso seguro desde cualquier lugar, sin exponer la red corporativa.
- La información de las aplicaciones debe permanecer protegida en el centro de datos y puede ser controlada mediante políticas.
- Debe tener la capacidad de acceso a la plataforma mediante el uso de un navegador que soporte HTML5 o mediante un software cliente.
- Debe incluir drivers y servidor de impresión universal para la gestión de los servicios de impresión a través de conexiones locales y remotas, evitando la instalación de drivers o software de terceros en cada equipo virtual que sean nativos de la solución y que no incurran en gastos adicionales a la solución.
- Provee una gestión avanzada de impresión, permitiendo a las aplicaciones/escritorios imprimir sin ningún inconveniente en los dispositivos de impresión independientemente de modelo de impresora.
- Debe tener la capacidad de establecer conexiones seguras, entre el dispositivo de acceso del usuario y la plataforma de virtualización de aplicaciones.
- La plataforma debe contar con un motor de políticas basadas en contexto, que pueden ser aplicadas según el caso de uso, como, por ejemplo: permitiendo o denegando la impresión, el copiado y pegado, el mapeo de unidades, controlar consumo de ancho banda, permitiendo o denegando la visualización y acceso del Disco "C:/" del Sistema Operativo.
- Debe contar con una consola que permita configurar y gestionar la infraestructura de entrega de aplicaciones y escritorios.
- Debe permitir el re-direccionamiento de puertos locales tales como: USB.
- Debe contar con una consola web monitoreo que permita:
 - El monitoreo de la plataforma
 - Realizar tareas de soporte a los usuarios finales.
 - Visualizar tendencias históricas de usabilidad de la plataforma considerando hasta 1 año de data histórica.
 - Generación de reportes y visualización de tendencias del uso de aplicaciones
 - Enviar alertas vía correo electrónico al personal encargado de la UTI así como al soporte del contratista para la atención de incidentes.
- Debe tener la capacidad de restringir y/o permitir el acceso a discos duros, impresoras, dispositivos de almacenamiento externo dependiendo del perfil de usuario, ubicación física y dispositivo externo para evitar fuga de

información cuando un usuario se encuentre conectado a una aplicación remota del servidor.

- Debe soportar la entrega (Delivery) de aplicaciones, ejecutando las mismas en los servidores y solamente los clics, movimientos del mouse y los golpes de teclado son enviados entre el dispositivo del usuario y el servidor.
- Debe contar con un sistema de aprovisionamiento centralizado para la administración de imágenes, para simplificar la implementación de diferente tipo de recursos sean físicos o virtuales, al transmitir las cargas de trabajo del sistema operativo Windows. Este enfoque reduce los requisitos de almacenamiento compartido y simplifica el parcheo y la actualización de máquinas con una rápida implementación o rollback. Se precisa que el sistema de aprovisionamiento no necesariamente debe estar integrado nativamente con el hipervisor VMware vSphere [con el que actualmente cuenta la Entidad](#).
- Debe contar con un protocolo optimizado que permita garantizar la experiencia del usuario final desde el punto de acceso remoto.
- La solución deberá ser capaz de instalarse sobre un modelo de balanceo de carga y contingencia. Los componentes necesarios del software de despliegue deberán poder residir sobre uno o dos equipos, incluyéndose todos los componentes necesarios para permitir el acceso a cualquiera de las aplicaciones desplegadas, sea desde ambientes LAN, WAN, Intranet., esta característica debe quedar configurada y en producción al finalizar la implementación.
- La solución debe incluir funcionalidades de balanceo de carga permitiendo crear un arreglo de dos o más servidores, esta característica debe quedar configurada y en producción al finalizar la implementación.
- Capacidad de poder grabar las sesiones de los usuarios al momento de usar las aplicaciones o escritorios virtuales activos, de tal forma que permita realizar auditorías por temas de antifraude.
- Lleva un control de los cambios realizados a la configuración de la solución, para resolver posibles incidentes que pueda presentar la solución
- Controlar el acceso a dispositivos periféricos como drives, impresoras, sonido, puertos seriales, puertos paralelos.
- Optimizar el uso del consumo de memoria y cpu e inclusive mejorar los tiempos de ejecución del logon durante el acceso a los escritorios/aplicaciones, debe ser una solución nativa y sin necesidad de adicionar hardware adicional a la solución.
- Optimizar el rendimiento controlando la latencia y el ancho de banda.
- Manejar en forma granular la funcionalidad del clipboard, no basta el control direccional de la copia, debe permitir de manera selectiva los formatos de datos que pueden compartirse mediante clipboard. Ejemplo: Si tienes un usuario que accede remotamente a una aplicación y por temas de seguridad se debe restringir que no copie y pegue imágenes con extensión *.bmp, *.gif, etc. se puede realizar esta restricción granular, sin restringir que pueda hacer copy/paste de una frase (conjunto de caracteres). O si simplemente se requiere que no ejecute copy/paste de nada, se puede bloquear completamente todo.
- La solución debe ser capaz de poder asegurar la pantalla de acceso remoto usando un marcador de sello de agua en el escritorio/aplicación, de tal forma

que ante el evento que deseen tomar foto a la pantalla, o usando aplicaciones de captura de pantalla (screen capture), la marca de agua se haga evidente, esta funcionalidad deber ser nativa de la solución y manejado mediante políticas de seguridad.

- La solución debe contar con optimizadores de herramientas colaborativas de manera nativa, sin licenciamiento adicional, con la finalidad de asegurar la experiencia usuaria en el entorno virtualizado cuando se utilizan estas herramientas colaborativas.
- La solución debe proporcionar acceso remoto seguro a computadoras físicas (PC) y computadoras portátiles (laptop) aprovechando la experiencia completa sin VPN SSL o la necesidad de migrar computadoras de escritorio físico al centro de datos bajo un modelo virtual desktop
- Todas las funcionalidades requeridas deben quedar configuradas y en producción al finalizar la implementación,
- Controlador de entrega de Apps
- La solución de virtualización de aplicaciones requiere la instalación, configuración y puesta en producción de la Solución Controlador de Entrega de Aplicaciones que permita la publicación, el balanceo y la optimización de los recursos para la entrega de aplicaciones virtuales
- La solución deberá considerar el licenciamiento necesario para habilitar las funcionalidades solicitadas, incluyendo el soporte durante el periodo de garantía.
- La solución de entrega de Aplicaciones deberá ser virtual y en alta disponibilidad.
- Los usuarios que se conecten de manera interna (red LAN) deberán acceder a la plataforma de virtualización a través de un portal web publicado por la Solución Controlador de Entrega de Aplicaciones, el cual deberá usar un canal seguro (HTTPS) mediante certificados digitales SSL.
La Entidad cuenta con certificados Wildcard SSL para sus dominios, los cuales pueden usarse en la implementación de la solución de virtualización de aplicaciones, de requerir otro tipo de certificado, el proveedor deberá proporcionar los certificados digitales respectivos con una vigencia de 03 años contados a partir de la puesta en producción de la solución.
- Licenciado para funcionalidad de balanceo de aplicaciones, servidores locales y balanceo global de datacenter
- Permitir el acceso SSL /proxy reverso para los usuarios con acceso a las aplicaciones virtualizadas.
- La solución propuesta deberá proveer la autenticación para los usuarios remotos, permitiendo la integración con bases de usuarios centralizadas a través de protocolos como Google Authenticator, RADIUS y LDAP (propietario o remoto), con capacidad de agrupamiento por unidades que permita su diferenciación por área.
- La solución permitirá integrarse con la tecnología que proporcione una vista en contexto de la red para entregar visibilidad en profundidad del funcionamiento del protocolo de entrega de escritorios y aplicaciones virtuales, asegurando que los administradores tengan toda la información para solucionar problemas y mejorar la experiencia de los usuarios en la infraestructura.

- La solución debe contar con un appliance o virtual appliance que nos permita la administración, reportes avanzados y analíticas de las conexiones hacia la solución, de esta manera no se cargará el rendimiento del equipo controlador de entrega de aplicaciones.

6.3.2. Implementación de la solución de virtualización de aplicaciones.

- Registro y configuración de recursos iniciales.
- Configuración de entorno y accesos hacia la plataforma en base a la solución adquirida.
- Configuración para la integración y autenticación con el Directorio Activo de la organización.
- Instalación y configuración de los agentes necesarios sobre los servidores donde se alojan las aplicaciones a virtualizar.
- Creación de imágenes base para albergar las aplicaciones a virtualizar y automatizar el despliegue de catálogos.
- Creación de catálogo de máquinas para sistemas operativos Windows para la virtualización de aplicaciones.
- Configuración de grupos de entrega en base a los perfiles de uso de las aplicaciones a virtualizar.
- Configuración de los componentes que permitan la evaluación del rendimiento de las sesiones de los usuarios que usarían la plataforma.
- instalación, configuración y puesta en producción de la Solución Controlador de Entrega de Aplicaciones que permita la publicación, el balanceo y la optimización de los recursos para la entrega aplicaciones virtuales.
- Monitoreo de la solución desplegada para validar el correcto funcionamiento y acceso a las aplicaciones virtualizadas.
- La instalación se efectuará sin afectar, en lo posible, las labores normales de la Entidad. No interrumpiendo las labores cotidianas del personal del MEF.
- El Contratista instalará y contemplará todos los servicios, componentes y accesorios que sean necesarios para el correcto funcionamiento de la solución ofertada en los equipos en producción.
- Será de total y exclusiva responsabilidad del Contratista efectuar las tareas necesarias para la puesta en marcha de la solución de virtualización.
- El Contratista y la Entidad realizarán las verificaciones y pruebas de aceptación antes de la solución de virtualización de aplicaciones sea aceptada en forma definitiva.

6.4. Prestación Accesorio

6.4.1. Garantía de soporte y buen funcionamiento

- Por un periodo de tres (03) años.
- Se incluye la actualización de firmware y versiones de software. Estas se deben realizar siguiendo las buenas prácticas y si el equipo lo requiere para su correcto funcionamiento; el proveedor deberá indicar la versión del firmware, parche o versión de software que tiene nuevas versiones e informar la necesidad de aplicaciones de los mismos. Toda

actualización de software ocurrirá adicionando parches o security fixes sobre las versiones de software desplegadas al momento de la implementación.

- La actualización de firmware y versiones de software, incluye el servicio de instalación, configuración y puestas en producción de las nuevas versiones, para lo cual el contratista deberá coordinar con personal de OGTI del MEF los requisitos previos a la actualización, medidas de contingencia a adoptarse y programación de actividades. Por lo tanto, es de responsabilidad del contratista cualquier situación que se derive de la actualización.
- Todas las actividades a desarrollar deberán ser previamente coordinadas con el personal de OGTI del MEF.
- El tiempo de **solución**, para software instalado en la ciudad de Lima, no debe ser mayor de 08 horas siempre y cuando el servicio aún se encuentre operativo, caso contrario será de 04 horas.
El tiempo de **solución**, para software instalado en provincia, no debe ser mayor de 24 horas siempre y cuando el servicio aún se encuentre operativo, caso contrario será de 48 horas. Si no se cumplen estos tiempos se aplicará el UPTIME correspondiente.
- Las llamadas de servicio se sujetarán a lo siguiente:
 - (a) Podrán efectuarse telefónicamente, por correo electrónico (considerándose todas estas formas igualmente válidas) a las direcciones acordadas entre la Entidad y el Contratista.
 - (b) La Entidad notificará las anomalías que se presenten incluyendo la siguiente información:
 - Fecha y hora
 - Descripción del problema
 - Servicios afectados
 - Nivel de gravedad de la falla
 - Contacto en el MEF y dirección
 - (c) Ante cada notificación el Contratista deberá realizar y presentar a la Entidad un informe que contendrá como mínimo la siguiente información:
 - Descripción detallada del problema, su causa y solución ofertada.
 - Personal asignado para la resolución del mismo.
 - Problemas presentados durante la resolución.
 - Documentación adjunta de los cambios hechos.
 - Recomendaciones.
 - Fecha y hora de resolución.
- El Contratista brindará la garantía de buen funcionamiento preferentemente con personal calificado por la empresa fabricante de los productos ofrecidos, o en su defecto con su propio personal, el que deberá estar debidamente autorizado por el fabricante.
- Como parte del servicio se debe incluir cincuenta (50) horas por año, las horas deben ser acumulables y se utilizarán en la atención de nuevos requerimientos a solicitud del MEF.

7. Del personal clave

CANTIDAD	PERFIL ACADÉMICO	PRINCIPALES ACTIVIDADES
Coordinador de la solución (01)	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado o Bachiller en Ingeniería: Electrónica o Informática o Sistemas o Computación e Informática o Redes y Comunicación de Datos o Industrial o Sistemas e Informática o Redes y Comunicaciones o Empresarial y de Sistemas o Telecomunicaciones o Electrónica de Sistemas Computarizado o Software o Sistemas de Información o Sistemas Empresariales o Telecomunicaciones y Redes o Redes y Comunicaciones o Seguridad Informática o Sistemas Computacionales. • Cuarenta y ocho (48) horas lectivas, en Gestión de Proyectos y/o Gestión de Servicios de TI del personal clave requerido como Gerente de Proyecto. • Experiencia mínima de cinco (5) años en la coordinación y/o supervisión y/o conducción y/o gestión de proyectos de tecnologías de información. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderar la implementación de la solución. • Coordinar con el encargado del área de la OGTI del MEF. • Coordinar con los implementadores de su empresa para el cumplimiento de los objetivos en el tiempo planificado. • Reportar a la OGTI los avances según el cronograma establecido en el plan de trabajo.
Especialistas en Virtualización de Aplicaciones (02)	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado o Bachiller en Ingeniería: Electrónica o Informática o Sistemas o Computación e Informática o Redes y Comunicación de Datos o Industrial o Sistemas e Informática o Redes y Comunicaciones o Empresarial y de Sistemas o Telecomunicaciones o Electrónica de Sistemas Computarizado o Software o Sistemas de Información o Sistemas Empresariales o Telecomunicaciones y Redes o Redes y Comunicaciones o Seguridad Informática o Sistemas Computacionales. • Cuarenta (40) horas lectivas o certificación oficial, en Virtualización de Aplicaciones y/o Virtualización de Escritorios y/o 	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación y configuración de la solución. • Realizar pruebas de funcionamiento y operatividad de la solución implementada para garantizar el correcto funcionamiento. • Elaborar la documentación de la solución implementada. • Otros requerimientos asignados por el coordinador de la solución.

CANTIDAD	PERFIL ACADÉMICO	PRINCIPALES ACTIVIDADES
	<p>Virtualización de Data Center del personal clave requerido como Especialista de Virtualización de Aplicaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de tres (3) años en realizando labores de soporte o implementación de proyectos de TI o servicios gestionados de virtualización de aplicaciones. 	

Procedimiento para cambio del personal ofrecido, por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas:

Para la prestación del servicio, el CONTRATISTA utilizará el personal propuesto, no estando permitido cambios, salvo por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas, sustentando los motivos mediante un informe que refrende dicho cambio. En estos casos, el Contratista deberá proponer a la Entidad, por escrito, a través de mesa de partes para su aprobación.

El reemplazante deberá reunir requisitos profesionales iguales o superiores al personal requerida en los términos de referencia.

EL CONTRATISTA será responsable de todas las indemnizaciones por reclamos de terceros y/o del personal y/o los familiares del personal que sufran daños a consecuencia de algún siniestro; así como por el incumplimiento en materia de Seguros exigidos por la Ley.

8. Lugar y plazo de la ejecución

8.1. Lugar

El servicio será implementado en los Centro de Procesamiento de Datos del MEF (CPD Principal GTD, ubicado en Calle Enrique Villanueva 105 Surco) y CPD DRS (ubicado en la Av. Larco 857, piso 3, Trujillo, La Libertad).

8.2. Plazo

8.2.1. Plazo para la prestación principal

El plazo total para la implementación de la solución de virtualización de aplicaciones es de 45 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato. Se suscribirá Acta de inicio del servicio.

Vigencia de la suscripción de software: la vigencia será de 1095 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio de servicio.

8.2.2. Plazo para la prestación accesoria

Garantía de soporte y buen funcionamiento

El plazo total de la prestación accesoria será de 1095 días calendario, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal, según lo detallado en el numeral 10.1 del presente documento.

9. Plan de Trabajo

El contratista contará con un plazo máximo de diez (10) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato para hacer entrega del Plan de Trabajo, el cual deberá ser entregado a través de la Mesa de Partes del MEF, en formato físico o por ventanilla electrónica.

Deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Arquitectura propuesta de la solución
- Equipo de trabajo que se encargarán de la implementación de la solución
 - Detalle (Nombres y apellidos completos, DNI, cargo)
- Actividades a realizar
- Plan de instalación que será ejecutado de acuerdo a las factibilidades de la Entidad, las mismas que podrían variar por causas no imputables al Contratista, en dicho plan se deberán establecer plazos mínimos y máximos para cada una de las tareas a cumplir, debiéndose discriminar las que deberá cumplir la Entidad, el Contratista en forma exclusiva, y las que deberán asumir en forma compartida.

El Plan de instalación y configuración deberá incluir como mínimo los siguientes puntos:

- Propuesta de desarrollo secuencial de la prestación del servicio.
- Cronograma de actividades, indicando las fechas propuestas, las cuales deben ajustarse a los plazos señalados las especificaciones técnicas.
- Recursos que se utilizarán.
- Hitos de implementación
- Diagrama Gantt (Cronograma)
- Horarios de trabajo
- Análisis y gestión de riesgos
 - Identificación de riesgos
 - Valoración de riesgos
 - Controles a implementar
 - Plan de vuelta atrás

El contratista deberá realizar seguimiento permanente y aplicar las respectivas estrategias de mitigación en el proceso de implementación del servicio.

De identificarse nuevos riesgos que afecten el desarrollo de la implementación, estos deberán ser comunicados oportunamente por el proveedor al personal de la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI), alcanzando las acciones preventivas a realizarse.

Después de entregado el plan de trabajo, la OGTI del MEF tendrá un plazo máximo de tres (03) días calendario para su aprobación, mediante un acta).

En caso la OGTI del MEF observe el plan de trabajo, se proporcionará al CONTRATISTA, un plazo máximo para subsanación de dos (02) calendarios.

10. Entregables

Los documentos entregables deben ser presentados a través de la Mesa de Partes del MEF o por la ventanilla virtual, dentro del plazo establecido de cada entregable. La documentación debe ser dirigida al Director de la Oficina General de Tecnologías de la Información.

La mesa de partes presencial del MEF se ubicada en Jirón Lampa N° 594, Cercado de Lima, en el horario de atención 08:30 am a 4:30 pm.

La mesa de partes virtual se ubica en el siguiente link:
<https://apps.mineco.gob.pe/ventanilla/>

Luego de recepcionado los entregables, la OGTI del MEF tendrá un plazo máximo de siete (07) días calendario para emitir la conformidad. En caso la OGTI del MEF no esté conforme con los entregables presentados por el CONTRATISTA, se otorgará al Contratista un plazo para subsanación entre dos (02) a ocho (08) días calendarios dependiendo la complejidad.

10.1. Prestación Principal

10.1.1. Informe de entrega de suscripciones

Se presentará dentro del plazo de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

- Documento que acredite la suscripción de las licencias o nombre del Ministerio de Economía y Finanzas.

10.1.2. Informe de implementación y configuración

Se presentará dentro del plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Debe incluir una guía de documentación de la solución implementada y debe contener como mínimo lo siguiente:

- La arquitectura implementada,
- Procedimiento de instalación y despliegue,
- Evidencias del funcionamiento
- Planes de recuperación de desastres
- Documentación y evidencias del correcto funcionamiento de la solución implementada por CPD (Principal y DRS).
- Plan de recuperación ante desastres por CPD (Principal y DRS).
- [Carta de Activación de las suscripciones donde se indique la fecha de inicio y fin.](#)
- [Acta de transferencia de conocimientos.](#)

10.2. Prestación Accesorio

10.2.1. Informes mensuales del Servicio de Garantía de soporte y buen funcionamiento

El Contratista deberá entregar lo siguiente, por el servicio de soporte mensual, lo cual servirá como sustento para otorgar la conformidad del servicio:

Informe detallando las atenciones y/o soluciones realizadas.

El plazo máximo de cinco (05) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el mes de servicio.

11. Forma de Pago

Se realizará un solo pago previa conformidad por parte de la Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI. El pago se realizará al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del contratista en Soles, de acuerdo a lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y se realizará de la siguiente manera:

Nro.	Tipo de prestación	Actividad Específica	Porcentaje (%) de pago
1	Principal	Después de la conformidad del entregable, solicitado en el numeral 10.1.1	100% del valor contratado para las suscripciones de Software .
2		Después de la conformidad del entregable, solicitado en el numeral 10.1.2	100% del valor contratado para la implementación y configuración .
3	Accesoria	Después de la conformidad de los Informes mensuales del Servicio de Garantía de soporte y buen funcionamiento solicitados en el numeral 10.2.1.	100 % del valor contratado para el Servicio de garantía extendida, dividido 6 pagos iguales de forma semestral , considerando la acumulación de los UPTIME mensuales durante los 36 meses.

12. Supervisión y Conformidad del Servicio

12.1. Área que supervisará al Contratista

La Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI realizará la supervisión al Contratista.

12.2. Área que coordina con el Contratista

La Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI coordinará con el Contratista.

12.3. Área que brindará la conformidad

La conformidad por el servicio será emitida por la Oficina de Infraestructura Tecnológica (OIT) en el plazo máximo de siete (7) días calendario de recepcionados los entregables

13. Otros Documentos para la suscripción del contrato

- Declaración Jurada del Fabricante o la sucursal del fabricante en el Perú o representante del fabricante en el Perú, que autoriza al Postor a comercializar productos y servicios ofertados en el Perú.
- Carta emitida por el Fabricante o la sucursal del fabricante en el Perú o representante del fabricante en el Perú que certifique que la solución entregada cuenta con la última versión disponible del producto.
- Un diagrama con la arquitectura de la solución ofertada, en la que se muestre la manera en que se distribuirán los distintos componentes.
- **Documentación que acredite la capacitación del personal solicitado Especialista en virtualización de aplicaciones.**

14. Penalidades

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a lo indicado en el artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. Otras Penalidades

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Concurso Público N° 003-2024-EF/43 - "Contratación de una solución de virtualización de aplicaciones para el Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco de la inversión con código único N° 2510338"

Asimismo, el Ministerio de Economía y Finanzas aplicara las siguientes multas, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 163º del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1.	DEMORA EN LA PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA Y/O SUBSANACIÓN EN LA PRIMERA OPORTUNIDAD Cuando EL CONTRATISTA incumplió plazos en la presentación de entregables.	20% UIT	Su aplicación es por ocurrencia, según lo informado por la Oficina de Infraestructura Tecnológica.
2	Demora en la presentación de subsanación de los entregables de prestación accesoria de la segunda oportunidad y sucesivas.	20% UIT	
3	Cambio de personal sin autorización.	25% UIT	
4	Por no cumplir con los tiempos de solución solicitados para el servicio de garantía de soporte y buen funcionamiento	Formula de Uptime	

Fórmula de Uptime:

El Uptime es un coeficiente que mide el nivel del servicio brindado por el Contratista en un periodo anual.

Se calculará el UPTIME, en forma anual de la siguiente forma:

$$\text{UPTIME} = \frac{\text{THM} - \text{THE}}{\text{THM}}$$

Donde:

THM = Cantidad de horas de atención brindadas por el contratista para la provisión del servicio.

THE = Sumatoria de las cantidades de horas de exceso en que incurrió el contratista para subsanar la averías.

Ejemplo: Se requiere la atención con un tiempo máximo para solucionar una atención crítica de 04 horas. Se reportaron 7 problemas críticos durante el periodo: 2 fueron resueltos dentro del tiempo de respuesta establecido (04 horas) y 5 fueron resueltos excediendo los tiempos de respuesta establecidos, con 5, 8, 7, 4 y 7 horas de retraso totales, respectivamente.

El UPTIME será:

$$\text{THM} = 24 \times 30 \times 12 = 8640 \text{ horas}$$

$$\text{THE} = 5+8+7+4+7 = 31 \text{ horas de exceso.}$$

$$\text{UPTIME} = \frac{(8640 - 31)}{8640} = 99.64\%$$

La penalidad estará en función del UPTIME según la siguiente tabla:

Rango de UPTIME	Penalidad(1)
>99,90%, <= 99.99%	1,00%
>99,80%, <= 99,90%	1,50%
>99,70%,<= 99,80%	2,00%

>99,60%, <=99,70%	2,50%
>99,50%, <=99,60%	3,00%
>99,40%, <=99,50%	3,50%
>99,30%, <=99,40%	4,00%
>99,20%, <=99,30%	4,50%
>99,10%, <=99,20%	5,00%
>99,00%, <=99,10%	5,50%
Menor o igual a 99,00%	10,00%

(1) Se acumula para efectos de resolver el contrato

Para el caso del ejemplo arriba mencionado, el contratista tendrá una penalidad anual equivalente al 2.50%. Este porcentaje se descontará del pago anual a realizar.

El Ministerio podrá cobrar una penalidad hasta un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad (10%), el Ministerio podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Estas penalidades son independientes a las penalidades por mora.

16. 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 en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el Ministerio (artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).

17. Confidencialidad

EL CONTRATISTA deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, queda expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Concurso Público N° 003-2024-EF/43 - "Contratación de una solución de virtualización de aplicaciones para el Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco de la inversión con código único N° 2510338"

ANEXO A: Inventario de aplicaciones Cliente/Servidor

Id	Nombre APP	URL	Sistema Operativo
1	DGCP	\\ws2012-ap\prod_dgcp	Windows Server 2012 Standard 64bits.
2	SIGA - Sistema Integrado de Gestión Administrativa	\\Ws2012-ap\siga	Windows Server 2012 Standard 64bits.
3	SISPER - Acreditación Pensionista	\\WS2012-AP\Sisper\acreditacion_pensionista	Windows Server 2012 Standard 64bits.
4	SISPER - Adeudo	\\WS2012-AP\sisper\adeudo	Windows Server 2012 Standard 64bits.
5	SISPER - Asistencia	\\WS2012-AP\sisper\asistencia	Windows Server 2012 Standard 64bits.
6	SISPER - Bienestar	\\WS2012-AP\sisper\Bienestar	Windows Server 2012 Standard 64bits.
7	SISPER - Caja Chica	\\WS2012-AP\sisper\caja_chica	Windows Server 2012 Standard 64bits.
8	SISPER - Capacitación	\\WS2012-AP\sisper\capacitacion	Windows Server 2012 Standard 64bits.
9	SISPER - Carta Fianza	\\WS2012-AP\sisper\carta_fianza	Windows Server 2012 Standard 64bits.
10	SISPER - Colaborador Administrativo	\\WS2012-AP\sisper\colaborador_adm	Windows Server 2012 Standard 64bits.
11	SISPER - Comprobantes de Retención	\\Ws2012-ap\Sisper\comprobantes_de_retencion	Windows Server 2012 Standard 64bits.
12	SISPER - Contratos CAS	\\Ws2012-ap\Sisper\contratos_cas	Windows Server 2012 Standard 64bits.
13	SISPER - Control Previo	\\Ws2012-ap\Sisper\control_previo	Windows Server 2012 Standard 64bits.
14	SISPER - Declaración Jurada Pensionistas	\\Ws2012-ap\Sisper\dj_pensionistas	Windows Server 2012 Standard 64bits.
15	SISPER - Giro Retención	\\Ws2012-ap\Sisper\giro_retencion	Windows Server 2012 Standard 64bits.
16	SISPER - PAP	\\Ws2012-ap\sisper\pap	Windows Server 2012 Standard 64bits.
17	SISPER - Provisión	\\WS2012-AP\Sisper\provision	Windows Server 2012 Standard 64bits.
18	SISPER - Sistema de Reportes	\\WS2012-AP\Sisper\SISREPO	Windows Server 2012 Standard 64bits.

19	SISPER - SMF Financiera	\\WS2012-AP\sisper\smf_financiera	Windows Server 2012 Standard 64bits.
20	SISPER - Sistema Soporte	\\WS2012-AP\sissosorte	Windows Server 2012 Standard 64bits.
21	SIAD	\\WS2012-AP\SIAD	Windows Server 2012 Standard 64bits.
22	SIAF - Sistema Integrado de Administración Financiera	\\WS2012-AP\SIAF2	Windows Server 2012 Standard 64bits.
23	UE_0049	\\WS2012-AP\UE_0049	Windows Server 2012 Standard 64bits.
24	CAFAE	\\WS2012-AP\DGCP\cafae	Windows Server 2012 Standard 64bits.
25	CPN EMPRESAS	\\WS2012-AP\DGCP\cpn_empresas	Windows Server 2012 Standard 64bits.
26	CPN ETES	\\WS2012-AP\DGCP\cpn_etes	Windows Server 2012 Standard 64bits.
27	Cuenta General	\\WS2012-AP\DGCP\cuenta_general6i	Windows Server 2012 Standard 64bits.
28	SICON CUENTA	\\WS2012-AP\DGCP\sicon_cuenta	Windows Server 2012 Standard 64bits.
29	Trámite	\\WS2012-AP\DGCP\tramite	Windows Server 2012 Standard 64bits.

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>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'000,000.00 (Un Millón con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: en ventas y/o servicio y/o mantenimiento y/o licenciamiento y/o renovación y/o actualización y/o suscripción y/o soporte y/o implementación de Software para Plataforma de Virtualización o Software de Virtualización de Aplicaciones o Software de Virtualización de Servidores.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> </div>
B	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p>B.1 FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p>Requisitos:</p> <p>Titulo o Bachiller en Ingeniería: Electrónica o Informática o Sistemas o Computación e Informática o Redes y Comunicación de Datos o Industrial o Sistemas e Informática o Redes y Comunicaciones o Empresarial y de Sistemas o Telecomunicaciones o Electrónica de Sistemas Computarizado o Software o Sistemas de Información o Sistemas Empresariales o Telecomunicaciones y Redes o Redes y Comunicaciones o Seguridad Informática o Sistemas Computacionales, del personal requerido como Coordinador de la Solución.</p> <p>Titulo o Bachiller en Ingeniería: Electrónica o Informática o Sistemas o Computación e Informática o Redes y Comunicación de Datos o Industrial o Sistemas e Informática o Redes y Comunicaciones o Empresarial y de Sistemas o Telecomunicaciones o Electrónica de Sistemas Computarizado o Software o Sistemas de Información o Sistemas Empresariales o Telecomunicaciones y Redes o Redes y Comunicaciones o Seguridad Informática o Sistemas Computacionales, del personal requerido como Especialista en virtualización de aplicaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado bachiller universitario o título profesional universitario será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el grado de bachiller universitario o título profesional universitario no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

B.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

Cuarenta y ocho (48) horas lectivas, en Gestión de Proyectos y/o Gestión de Servicios de TI del personal clave requerido como Gerente de Proyecto, del personal requerido como **Coordinador de la Solución**.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancia y/o certificado de estudios realizados.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

B.3 EXPERIENCIAL DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos

Experiencia mínima de cinco (5) años en la coordinación y/o supervisión y/o conducción y/o gestión de proyectos de tecnologías de información, del personal requerido como **Coordinador de la Solución**.

Experiencia mínima de tres (3) años en realizando labores de soporte o implementación de proyectos de TI o servicios gestionados de virtualización de aplicaciones, del personal requerido como **Especialista en virtualización de aplicaciones**.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

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

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el 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 = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
TOTAL		100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **"Contratación de una solución de virtualización de aplicaciones para el Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco de la inversión con código único N° 2510338."**, que celebra de una parte Ministerio de Economía y Finanzas, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131370645, con domicilio legal en Jr. Junín N° 319 - Cercado de Lima, identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-EF/43 para la **Contratación de una solución de virtualización de aplicaciones para el Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco de la inversión con código único N° 2510338**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **Contratación de una solución de virtualización de aplicaciones para el Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco de la inversión con código único N° 2510338**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, y previa conformidad de la Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI. El pago se realizará al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del contratista en Soles, de acuerdo a lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y conforme al siguiente detalle:

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Nro.	Tipo de prestación	Actividad Específica	Porcentaje (%) de pago
1	Principal	Después de la conformidad del entregable, solicitado en el numeral 10.1.1	100% del valor contratado para las suscripciones de Software .
2		Después de la conformidad del entregable, solicitado en el numeral 10.1.2	100% del valor contratado para la implementación y configuración .
3	Accesoria	Después de la conformidad de los Informes mensuales del Servicio de Garantía de soporte y buen funcionamiento solicitados en el numeral 10.2.1.	100 % del valor contratado para el Servicio de garantía extendida, dividido 6 pagos iguales de forma semestral , considerando la acumulación de los UPTIME mensuales durante los 36 meses.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Plazo para la prestación principal:

El plazo total para la implementación de la solución de virtualización de aplicaciones es de 45 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato. Se suscribirá Acta de inicio del servicio.

Vigencia de la suscripción de software: La vigencia será de 1095 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio de servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS

Las prestaciones accesorias tienen por objeto la garantía de soporte y buen funcionamiento.

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 1095 días calendario, el mismo que se computa partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal, según lo detallado en el numeral 10.1 de los Términos de Referencia.

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.

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

Importante

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad por el servicio será emitida por la Oficina de Infraestructura Tecnológica (OIT) en el plazo máximo de siete (7) 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 servicios manifiestamente no cumplan con las

características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La 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 en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el Ministerio (artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).

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:

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 a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades distintas a las de mora. La Entidad ha determinado considerar para ello el siguiente detalle de aplicación de las penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1.	DEMORA EN LA PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA Y/O SUBSANACIÓN EN LA PRIMERA OPORTUNIDAD Cuando EL CONTRATISTA incumplió plazos en la presentación de entregables.	20% UIT	Su aplicación es por ocurrencia, según lo informado por la Oficina de Infraestructura Tecnológica.
2	Demora en la presentación de subsanación de los entregables de prestación accesoria de la segunda oportunidad y sucesivas.	20% UIT	
3	Cambio de personal sin autorización.	25% UIT	
4	Por no cumplir con los tiempos de solución solicitados para el servicio de garantía de soporte y buen funcionamiento	Formula de Uptime	

Fórmula de Uptime:

El Uptime es un coeficiente que mide el nivel del servicio brindado por el Contratista en un periodo anual.

Se calculará el UPTIME, en forma anual de la siguiente forma:

$$\text{UPTIME} = \frac{\text{THM} - \text{THE}}{\text{THM}}$$

Donde:

THM = Cantidad de horas de atención brindadas por el contratista para la provisión del servicio.

THE = Sumatoria de las cantidades de horas de exceso en que incurrió el contratista para subsanar la averías.

Ejemplo: Se requiere la atención con un tiempo máximo para solucionar una atención crítica de 04 horas. Se reportaron 7 problemas críticos durante el periodo: 2 fueron resueltos dentro del tiempo de respuesta establecido (04 horas) y 5 fueron resueltos excediendo los tiempos de respuesta establecidos, con 5, 8, 7, 4 y 7 horas de retraso totales, respectivamente.

El UPTIME será:

THM = 24 x 30 x 12 = 8640 horas

THE = 5+8+7+4+7 = 31 horas de exceso.

$$\text{UPTIME} = \frac{(8640 - 31)}{8640} = 99.64\%$$

La penalidad estará en función del UPTIME según la siguiente tabla:

Rango de UPTIME	Penalidad(1)
>99,90%, <= 99,99%	1,00%
>99,80%, <= 99,90%	1,50%
>99,70%, <= 99,80%	2,00%
>99,60%, <=99,70%	2,50%
>99,50%, <=99,60%	3,00%
>99,40%, <=99,50%	3,50%
>99,30%, <=99,40%	4,00%
>99,20%, <=99,30%	4,50%
>99,10%, <=99,20%	5,00%
>99,00%, <=99,10%	5,50%
Menor o igual a 99,00%	10,00%

(1) Se acumula para efectos de resolver el contrato

Para el caso del ejemplo arriba mencionado, el contratista tendrá una penalidad anual equivalente al 2.50%. Este porcentaje se descontará del pago anual a realizar.

El Ministerio podrá cobrar una penalidad hasta un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad (10%), el Ministerio podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Estas penalidades son independientes a las penalidades por mora.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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 Digitales¹⁴.

¹⁴ 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>

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Concurso Público N° 003-2024-EF/43 - "Contratación de una solución de virtualización de aplicaciones para el Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco de la inversión con código único N° 2510338"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-EF/43

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

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

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante**Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:****ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-EF/43**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Concurso Público N° 003-2024-EF/43 - "Contratación de una solución de virtualización de aplicaciones para el Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco de la inversión con código único N° 2510338"

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 servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-EF/43

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-EF/43

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 la **Solución de virtualización de aplicaciones para el Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco de la inversión con código único N° 2510338**", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-EF/43

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección, de acuerdo al siguiente detalle:

Plazo para la prestación principal:

El plazo total para la implementación de la solución de virtualización de aplicaciones es de 45 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato. Se suscribirá Acta de inicio del servicio.

Vigencia de la suscripción de software: la vigencia será de 1095 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio de servicio.

Plazo para la prestación accesoria:

Garantía de soporte y buen funcionamiento

El plazo total de la prestación accesoria será de 1095 días calendario, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal, según lo detallado en el numeral 10.1 del presente documento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-EF/43

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-EF/43**.

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES	100% ²³
--------------------	--------------------

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

..... Consortiado 1 Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1 o de su Representante Legal Tipo y N° de Documento de Identidad Consortiado 2 Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2 o de su Representante Legal Tipo y N° de Documento de Identidad
---	---

Importante
<i>De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.</i>

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-EF/43
Presente.-

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

Ítem Paquete	Prestación	Concepto	Cantidad	SUB - TOTAL S/
	Prestación Principal	Solución de virtualización de aplicaciones. • Licenciamiento por suscripción para cuatrocientos (400) usuarios nombrados.	1	
		Implementación de la solución de virtualización de aplicaciones.	1	
	Prestación Accesorio	Garantía de soporte y buen funcionamiento	1	
			PRECIO TOTAL:	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

ANEXO N° 7

CARTA – AUTORIZACIÓN
(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria
del proveedor)

Lima,

Señor

Director General de la Oficina General de Administración

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el....., agradeciéndole (Indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta) se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-EF/43
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ 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.

²⁶ 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”.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Concurso Público N° 003-2024-EF/43 - “Contratación de una solución de virtualización de aplicaciones para el Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco de la inversión con código único N° 2510338”

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-EF/43

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-EF/43

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.

De conformidad al literal c) del numeral 9.4 de la Directiva N° 001-2024-EF/47.01 "Directiva para la atención de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de presuntos actos de corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 031-2024-EF/13, corresponderá remitir a los participantes de un proceso de contratación, el Anexo 03 de la mencionada Directiva (Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación del Ministerio de Economía y Finanzas):

ANEXO N° 3

INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a servidor/a de esta entidad pública?

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex funcionarios, de quienes se sabe están incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia completando el Anexo 1 "FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN" y presentándola a través de: i) Mesa de partes MEF; ii) Casilla electrónica del MEF; iii) Correo electrónico denuncias0800@mef.gob.pe; iv) link <https://www.mef.gob.pe/app/denuncias/index.php> o v) https://denuncias.servicios.gob.pe/?qobpe_id=51.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima. El ningún caso el denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, la Entidad ha instituido la Oficina de Gestión de la Integridad, que garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.)
- (5) La interposición de una denuncia por la vía de la Unidad de Integridad Institucional no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

Consideraciones específicas relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión para la toma de conciencia de los proveedores:

Nuestro Sistema Integrado de Gestión demuestra nuestro absoluto compromiso entre otros, para prohibir y no tolerar cualquier forma de soborno, ya sea directo o indirecto, ofrecido o recibido, en cualquier situación y en cualquier lugar. Para tal efecto contamos con:

1. **Nuestra Política del Sistema Integrado de Gestión:**
Donde se establecen nuestros compromisos y cumplimiento en cuanto al Sistema Integrado de Gestión.
2. **Nuestro código de ética:**
El cual permite afianzar los principios, deberes y prohibiciones éticas que deben regir el desempeño de todo servidor civil, en las labores que realiza, las que contribuyen directa e indirectamente en la consecución de la misión del MEF.
3. **Nuestro Instructivo para denunciar presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación:**
Se hace de su conocimiento y adjunta el "Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación del Ministerio de Economía y Finanzas", conforme al literal c) del numeral 9.4 de la Directiva N° 001-2024-EF/47.01, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 031-2024-EF/13 el cual se adjunta al presente, a efecto de que este informado del mismo.
4. **Material de apoyo sobre temas de nuestro Sistema Integrado de Gestión.**

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Concurso Público N° 003-2024-EF/43 - “Contratación de una solución de virtualización de aplicaciones para el Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco de la inversión con código único N° 2510338”

Por ello lo invitamos revisar la información en nuestra página web (https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=102748&lang=es-ES&view=article&id=6956), con el fin de fortalecer nuestra Entidad, haciéndola aún más íntegra y transparente.