

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-EP

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES
PARA EL PROYECTO DOPE**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO****3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES SA
RUC N° : 20100072751
Domicilio legal : AV. ALFONSO UGARTE 873 - LIMA
Teléfono: : 315-0400
Correo electrónico: : evillar@editoraperu.com.pe cteran@editoraperu.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición de una Infraestructura de servidores para el proyecto DOPE (prestación principal), así como la contratación del servicio de capacitación y soporte de la Infraestructura de servidores para el proyecto DOPE (prestaciones accesorias).

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 0006-2023 el 23 de mayo de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos propios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No es posible distribuir la Buena Pro, porque de acuerdo a la indagación de mercado y a las características del bien establecidos en las especificaciones técnicas, podrá ser atendido al 100% por un proveedor.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán según el siguiente detalle:
Plazo de entrega de la prestación principal: El producto y/o entregable deber ser entregado y

configurado en setentaicinco (75) días calendario~~s~~ contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.

Plazo de entrega de prestación accesoria: El plazo de la prestación accesoria será de tres (03) años, contado a partir del día siguiente de firmada el acta de finalización de la implementación, según el siguiente cuadro:

Periodo	Detalle	Oportunidad de Presentación
Primer año	Se Generará dos informes técnicos	De forma semestral (02 informes por año)
Segundo año	Se Generará dos informes técnicos	De forma semestral (02 informes por año)
Tercer año	Se Generará dos informes técnicos	De forma semestral (02 informes por año)

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar Cinco con 00/100 soles (S/. 5.00) en Caja de la Entidad y recabar las bases en el Departamento de Logística.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias - Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y sus modificatorias “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación
- Directivas y opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN****2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta**

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- e) El postor debe presentar la documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, tales como folletos, catálogos, manuales o similares de lo indicado en el ítem 8 PRESTACION PRINCIPAL ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS. Así mismo deberá detallar en su oferta el hardware ofertado indicando como mínimo cantidad, marca y modelo.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

- i) Presentar copia simple de la documentación sustentatoria de los requisitos exigidos al siguiente personal clave del proyecto:

JEFE DEL PROYECTO

Un (01) Profesional titulado en Ingeniería Sistemas y/o Informática y/o computación y/o electrónica, debidamente colegiado y habilitado al momento de la presentación de la propuesta.

Deberá contar con Certificado oficial en gestión de proyectos prince2 o pmp.

Certificado en diseño y/o implementación de Data Center.

Certificado en arquitectura de servidores

Certificado oficial en gestión de servicios Itil.

ESPECIALISTA EN VIRTUALIZACIÓN

Un (01) Profesional titulado en ingeniería Sistema y/o Informática y/o ciencias de la computación y/o electrónica y/o telecomunicaciones.

Deberá contar con Certificado en el software de virtualización a nivel de data center.

Certificado en seguridad a nivel del software de virtualización

Certificado especialista master en la solución de virtualización.

ESPECIALISTA EN SERVIDORES

Un (01) profesional Titulado en ingeniería Sistema y/o Informática y/o ciencias de la computación y/o electrónica y/o telecomunicaciones.

Deberá contar con Certificado servidor de la solución propuesta

Certificado en almacenamiento(storage) de la solución propuesta.

Certificado oficial en Itil.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa**Advertencia**

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵ (**Anexo N° 9**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos*

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el siguiente link de mesa de partes virtual de Editora Perú.

<https://www.editoraperu.pe/MPV/>

La mesa de partes Virtual actúa como sede electrónica, procediendo a recibir los documentos con las formalidades pertinentes, dentro del horario regular de lunes a viernes de 8:30 am a 17:30 pm, fuera de este horario se considera ingresado al día siguiente hábil.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, según el siguiente detalle:

Prestación Principal

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago, luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 16.1 Producto y/o entregable Prestación Principal. Siendo el pago de la siguiente manera:

PRODUCTO Y/O ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO	FORMA DE PAGO
Prestación Principal	100% del monto total ofertado por la prestación principal	Único pago, luego de la presentación de la documentación solicitada en el ítem 15.1 Producto y/o Entregable Prestación Principal y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 14.1 Plazo de entrega para la Prestación Principal

Prestación Accesorio:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de forma semestral, luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 16.2 Producto y/o entregable Prestación Accesorio, siendo el pago de la siguiente manera:

PRODUCTO Y/O ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO	FORMA DE PAGO
Prestación Accesorio	16,6666667% del monto total ofertado por la prestación accesorio por cada semestre	De forma semestral, luego de la presentación del informe técnico descrito en el ítem 15.2 Producto y/o Entregable Prestación Accesorio y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 14.2 Plazo de entrega para la Prestación Accesorio

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe

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

contar con la siguiente documentación:

- Recepción del almacén de Editora Perú, cuando corresponda.
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Para cada prestación se deberá presentar la siguiente documentación:

ENTREGABLES

Producto y/o Entregable Prestación Principal

Se deberá generar y entregar el siguiente producto:

Carta o certificado de fabricante de servidores garantizando el soporte y garantía por el periodo de tres (03) años.

Carta del fabricante de la herramienta de seguridad garantizando el funcionamiento por el periodo de un (01) año.

Carta del contratista indicando la garantía del soporte 24x7 y del mantenimiento preventivo por el periodo de tres (03) años.

Informe de instalación y configuración de toda la solución

Carta indicando los accesos al sistema de tickets para 02 usuarios.

Acta de finalización de implementación.

Guía de internamiento de los servidores.

Producto y/o Entregable Prestación Accesorio

El contratista deberá de generar informes de prestación accesorio según lo indicado en el cuadro N° 06 cada informe deberá de contener lo siguiente:

Verificación de la operatividad de hardware instalado

Revisión de uso de recursos de hardware.

Mantenimiento del software de virtualización.

Mantenimiento de la infraestructura de servidores.


Reporte de todos los tickets atendidos durante el año en curso.

El contratista deberá entregar el acta de capacitación y la constancia de asistencia de los participantes.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual de Editora Perú, al siguiente

link : <https://www.editoraperu.pe/MPV>

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

	FORMATO	S4.1.2.FO1	Formado digitalmente por RONCAL AVILAOS Eduardo Nicolas FAU 20100072751 hard Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 22.06.2023 14:55:22 -05:00
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES – PROYECTO DOPE		Versión: 1 Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 1 de 20

ESPECIFICACIONES TECNICAS**ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES PARA EL PROYECTO DOPE – Diario Oficial
El Peruano Electrónico.****DEMONINACION DE LA CONTRATACION**

Adquisición de Infraestructura de servidores para Proyecto DOPE – Diario Oficial El Peruano Electrónico

DEPENDENCIA QUE REQUIERE LOS BIENES

Gerencia de Tecnologías de la información

FINALIDAD PUBLICA

Editora Perú, mediante el Departamento de Gestión de Infraestructura y Soporte Técnico y la Gerencia de Tecnologías de la información, atendiendo a los lineamientos y objetivos estratégicos de impulsar y desarrollar proyectos de Tecnologías de Información, cuyo resultado permita el mejoramiento de la Infraestructura informática de la entidad, así como brindar un soporte sólido a los procesos de las diferentes áreas y sedes de la institución; las mismas que permitirán a los usuarios procesar información eficientemente de tal manera que dichas actividades coadyuven al logro de las metas y objetivos institucionales.

Por ello que la Gerencia de Tecnologías de la información, ha considerado por conveniente gestionar la adquisición de una Infraestructura Tecnológica que haga posible soportar el crecimiento informático con respecto a sus servicios informáticos permitiendo un mejor servicio al ciudadano y la operatividad de los procesos internos, así como preparar a la institución para las próximas acciones respecto de la implementación de Gobierno Digital e Interoperabilidad según lo estipula las normas DS 021.2017.PCM y DS 033-2018-PCM.

VINCULACION CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA
6200269	ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES PARA PROYECTO DOPE.

OBJETO DE LA CONTRATACION.**OBJETIVO GENERAL**

Adquirir plataforma de servidores y sistema de almacenamiento para el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de la institución y contar con recursos para los proyectos de acceso al sistema de plataformas de normas legales.

OBJETIVO ESPECIFICO

Mejorar la capacidad de virtualización para el desarrollo de aplicaciones.
Contar con el soporte y disponibilidad para la actualización del software de los fabricantes de hardware como de software de virtualización.
Garantizar la continuidad de los servicios mediante la garantía de la infraestructura adquirida.



Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.2.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES – PROYECTO DOPE		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 2 de 20

ALCANCE

El alcance incluye aspectos relacionados con:

- Adquisición de un servidor de almacenamiento storage.
- Adquisición de servidores para el alojamiento de ambientes virtuales
- Adquisición de software de virtualización que permitan la configuración de ambientes virtuales en alta disponibilidad.
- Adquisición de una herramienta de seguridad que permita el diagnóstico de seguridad de los ambientes virtuales generados y otros con los que ya cuenta la entidad.

DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN


Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
01	Equipos de Servidores de datos	Unid	02
02	Equipo de almacenamiento	Unid	01
03	Software de virtualización	Unid	04
04	Software gestor de virtualización	Unid	01
05	Herramienta de seguridad	Unid	01

PRESTACION PRINCIPAL: ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

Equipos de Servidores de datos

DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES MINIMAS
CANTIDAD	02 unidades.
FACTOR DE FORMA	Formato Rackeable de máximo 02 unidades en rack.
PROCESADOR	Debe soportar hasta 02 procesadores.
	El procesador debe pertenecer a la familia Scalable-Ice Lake de Intel Xeon, que son los procesadores de última generación de hasta 32 cores.
	Se debe considerar 02 procesadores con las siguientes características: Número de núcleos: 16C. Velocidad del reloj: 2.4GHz. Velocidad BUS de sistema: 10.4GT/s. Memoria caché L3: 24MB como mínimo.
MEMORIA RAM	Debe poder soportar hasta 1TB de RAM en 16 DIMMs DDR4 3200 MT/s.
	Se requiere cuente como mínimo 512 GB de RAM de 3200 MT/s en bancos de 64 GB como mínimo.
INTERFACES DE RED	02 puertos de 1GbE Base-t. 02 puertos de 10GbE SFP+
INTERFACES FIBRA CANAL	02 puertos de 16Gbps FC, incluir transceiver correspondiente.
TIPO DE DISCOS SOPORTADOS	Deberá soportar Hasta 08 discos (HDD/SSD) de 2.5" SAS/SATA O Hasta 4 discos (HDD/SSD) de 3.5" SAS/SATA. Debe tener instalado para el sistema operativo: Soporte de NVMe RAID por HW.
DISCOS INTALADADOS	04 discos de 1.2 TB de 10K de 2.5" configurados en RAID-5

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.2.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES – PROYECTO DOPE		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 3 de 20


DISCOS PARA EL HIPERVISOR	Se requiere 2 discos SSD tipo M.2 con una capacidad mínima de 240GB en Raid1. Intercambiable en caliente
CONTROLADORA DE DISCOS	Controladora con 04 GB de cache no volátil protegida contra fallas eléctricas.
SEGURIDAD	Tapa protectora frontal. Sistema de arranque (boot) seguro. TPM 1.2/2.0 FIPS. Bloqueo de sistema ante intento de cambios no autorizados o maliciosos de configuración y/o firmware. Contar con certificación encriptada de componentes del servidor que permita verificar que no hay componentes reemplazados o removidos una vez salidos de fábrica.
Puertos	<ul style="list-style-type: none"> • 01 puertos VGA como mínimo • 03 puerto de USB como mínimo. • 01 puerto de administración a través de Ethernet.
FUENTE REDUNDANTE	Fuentes de poder Hot-plug (800W) redundante, configuración (1+1) como mínimo.
CABLES DE PODER	02 cables de poder con conectores tipo Nema5-15 (3mts) 02 cables de poder con conectores tipo C13-C14 (2mts)
FUENTES DE PODER Y VENTILADORES	Redundantes y Hot-plug o Hot-swap
RIELES	Incluir rieles deslizantes para montar en rack.
SISTEMAS OPERATIVOS CERTIFICADOS	Red Hat Enterprise Linux. Ubuntu Server SUSE Linux Enterprise Server. VMware vSphere ESXi Microsoft Windows Server con Hyper-V.
ADMINISTRACIÓN	Software de administración y monitoreo a través de una sola consola gráfica basada en web para administración local y remota. Debe contar con puerto RJ45 Ethernet dedicado a la administración que permita una conexión virtual (Media Virtual) o local. Debe soportar la agrupación de administradores para dispositivos específicos administrados. Debe contar con soporte de RedFish Debe permitir el mapeo de consumo de energía por máquina virtual
SOPORTE DEL FABRICANTE	La solución deberá poseer soporte por parte del fabricante las 24 horas, durante los 7 días de la semana, incluido feriados, durante el período de 36 meses con atención en sitio de 4 horas críticas como mínimo.
INSTALACIÓN	Se debe considerar la instalación e implementación de los SERVIDORES, la cual debe ser realizada por el proveedor en compañía del fabricante.

Cuadro N° 01

Equipo de almacenamiento


CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIONES MINIMAS
Arquitectura	Sistema de almacenamiento rackeable de controladoras activo/activo y procesamiento x86 y tecnología SAS de 12Gbps en el backend. Debe incluir todos los elementos necesarios para su correcta instalación en un gabinete estándar de 19".
Controladoras	Dos (02) controladoras activas reemplazables en caliente con procesadores x86 en un enclosure de máximo 2U de altura.

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.2.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES – PROYECTO DOPE		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 4 de 20

CARÁCTERÍSTICAS	ESPECIFICACIONES MINIMAS
Memoria cache	Al menos 32GB para el sistema (16GB por controladora)
Puertos de conectividad	Ocho (08) puertos FC 16GB para el sistema (04 por controladora) con sus respectivos conectores ópticos o cables twinax de acuerdo a la arquitectura ofertada. Los cables al menos de 2 metros como mínimo. Dos (02) puertos de gestión 1GbE RJ45 (01 por controladora)
Protocolos soportados	SAS o iSCSI o FC
Discos soportados	SSD, SAS y NL-SAS, incluyendo discos autoencriptados (SED) reemplazables en caliente. Deberá contar con la capacidad de expandirse con bandejas de discos adicionales con opciones de discos de 2.5" y 3.5" y tener una capacidad de expandirse hasta al menos 270 discos.
Capacidad configurada	Al menos 45 TB usables, con al menos 7TB basados en discos de estado sólido (SSD) y el resto en discos NL-SAS 7.2K. La configuración deberá ser al menos en RAID-5 para SSD y RAID-6 para NL-SAS.
Niveles de RAID soportados	Al menos RAID 1, 5, 6, 10. Deberá tener la capacidad de soportar cualquier combinación de RAID en el mismo arreglo.
Funcionalidades de optimización y protección de datos	Debe soportar aprovisionamiento delgado (thin provisioning) licenciado y operando sin degradación de rendimiento en combinación con otras funcionalidades del almacenamiento. Tiering automático en los dos niveles de disco requeridos licenciado. Capacidad de snapshots licenciado y sin tener efecto en el rendimiento ni preasignación de espacio para esta función. Replicación asíncrona licenciado, soportado via FC o iSCSI, aceptando configuraciones de uno-a-muchos o muchos-a-uno. Debe soportar copia de volúmenes completos.
Administración y monitoreo	Debe contar con un GUI basado en web (HTML5) y soporte de línea de comando CLI y de scripts. Debe integrarse a VMware VCenter a través. En caso requerir un plug-in, deberá ser incluido en la configuración. Deberá permitir contar con estadísticas de rendimiento histórico para al menos: agrupaciones virtuales, agrupaciones con tiering, controladoras, discos y grupos de discos. Deberá poder integrarse con VMware (ESXi, VCenter, SRM) y Hyper-V. Soportar REST APIs y Redfish.
Gestión automatizada	El Sistema debe contar con una plataforma de análisis predictivo que brinde inteligencia con capacidad de predecir y prevenir problemas de infraestructura antes de que sucedan, a través de herramientas de predicción inteligentes como machine learning o inteligencia artificial. Análisis del equipo conectada globalmente y utilizar estos datos para predecir y evitar problemas. La plataforma debe entregar recomendaciones preventivas para reducir las conjeturas sobre la administración de la infraestructura y la confiabilidad de la aplicación. Contar con capacidad de visualizar de forma remota tendencias detalladas de rendimiento, predicciones de capacidad, controles de estado e información de mejores prácticas.

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.2.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES – PROYECTO DOPE		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 5 de 20


CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIONES MINIMAS
	Debe mantener al menos 2 años de historia de salud del sistema en categorías tales como: componentes, configuración, capacidad, rendimiento y protección de datos.
Sistemas operativos soportados	Windows Server 2016 o superior; RHEL 7.8 o superior, SuSE 12.5 o superior, Vmware 6.7 o superior, y Citrix XenServer 7.x o superior.
Fuentes de poder	Mínimo de 580W Redundantes y reemplazables en caliente.

Cuadro N° 02

Software de virtualización

Características Técnicas Mínimas del software de virtualización
El hipervisor software de virtualización tipo OEM debe instalarse y ejecutarse directamente sobre los niveles más bajos de hardware de los equipos en modo BARE METAL sin necesidad de un sistema operativo anfitrión.
Debe soportar particionamiento, es decir, debe tener la capacidad de creación y ejecución simultánea de múltiples máquinas virtuales sobre un mismo servidor físico, con soporte de sistemas operativos de la familia Windows tales como server 2003/2008/2012/2016/2019 y 7/8/8.1/10 en sus distintas versiones, y Linux en sus diferentes distribuciones.
Debe soportar aislamiento, es decir, que pueda asignar espacios independientes de CPU, RAM, disco duro y E/S a cada sistema operativo y controlar la asignación de recursos para cada máquina virtual.
Debe soportar encapsulamiento, es decir, que todas las máquinas virtuales se administren como archivos y sean portables a través de copias.
La solución debe ofrecer funciones de backup y recuperación, sin agentes dentro de las máquinas virtuales.
La solución deberá contar con la capacidad de hacer alta disponibilidad a nivel de host y a nivel de máquinas virtuales.
Debe contar con una plataforma de conversión de máquinas físicas a máquinas virtuales del mismo fabricante de la tecnología ofertada.
El hipervisor debe ser compatible con servidores tipo x86 basados en procesadores multi-núcleo compatibles con la arquitectura x86 de 64 bits.
La solución deberá optimizar el consumo eficiente de energía en las máquinas virtuales, optimizando el consumo eléctrico dentro de los clústeres de los servidores.
La solución deberá tener la capacidad de mover o migrar discos de las máquinas virtuales en caliente.
Debe ser capaz de realizar snapshot o imágenes en tiempo real de máquinas virtuales y restaurar dichos snapshots en un momento en el tiempo sin necesidad de detener las máquinas virtuales.
Debe soportar aislamiento, es decir, que pueda asignar espacios independientes de CPU, RAM, disco duro y E/S a cada sistema operativo y controlar la asignación de recursos para cada máquina virtual.

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

 Editora Perú	FORMATO	S4.1.2.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES – PROYECTO DOPE		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 7 de 20

La solución deberá permitir la extensión de funcionalidades de la infraestructura virtual mediante APIs.

Cuadro N° 04

HERRAMIENTA DE SEGURIDAD

Características Técnicas Mínimas de la HERRAMIENTA DE SEGURIDAD.

La solución deberá permitir ayuda a determinar el cumplimiento de las normativas de seguridad a nivel de desarrollo para los procesos de pago en línea PCI DSS. Así mismo deberá permitir detectar los distintos riesgos en el marco de la Ciberseguridad pudiendo determinar el cumplimiento NIST.

La solución deberá permitir analizar hasta 100 direcciones ips pudiendo ser públicas y/o privadas pudiendo obtener reportes a demanda durante el periodo de un año. La solución deberá permitir obtener los siguientes reportes como mínimo: Análisis de vulnerabilidades, Ethical Hacking, Estadísticas, PCI DSS, ISO 27002, NIST, FISMA, OWASP

Dicha herramienta no deberá ser una solución Open Source, así como estar disponible en idioma español tanto la interfaz de administración como toda la ayuda que proporcione, además de ello también brindará:

Capacidad de automatizar el análisis de vulnerabilidad para todo el entorno TI de forma integral, en modo 24/7.

Visualizar el estado de la seguridad del entorno TI, por medio de un dashboard de control simple.

Estar en alerta permanentemente, así se reduce el tiempo de convivencia con las vulnerabilidades evitando caídas del sistema o presentando momentos críticos.

Permitir una visibilidad integral de lo que ocurre en temas de seguridad, de forma inmediata.

Debe ser configurable por usuario, agrupa los sistemas más críticos y monitorea aquellos elementos con mayor frecuencia y control.


Indicar por color y por criticidad el número de alertas.

Clasificar por tipo de alerta y grado de criticidad, describe las características de la alerta y da detalles de soluciones.

Debe tener motores de búsqueda (actualización automática) tales como: CVE - Common vulnerabilities and exposures, CVSS - Common vulnerabilities scoring system y OWASP.

Escaneos automáticos, flexibles y granulares.

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.2.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES – PROYECTO DOPE		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 8 de 20

Determinar las frecuencias de escaneo según la criticidad de elementos o grupos.

La solución deberá estar disponible en la nube por el periodo de un año y en caso la entidad lo requiere se podrá instalar de manera on premise o de manera híbrida en ambos lados. En dicho escenario la entidad brindará los recursos de hardware. El alcance para el análisis de serán de 100 direcciones ips.

Cuadro N° 05

Los servicios relacionados a la prestación principal deberán permitir obtener una solución de almacenamiento de un total de 45 TB disponibles de uso para Editora Perú. Cubriendo la conectividad e integración del servidor de almacenamiento hacia el servidor de virtualización. Las configuraciones serán coordinadas entre el área usuaria y el proveedor.

El postor deberá encargarse de todo el cableado para el funcionamiento de toda la solución adquirida, así como el ordenamiento de los equipos en el gabinete actual de la entidad. Editora Perú brindará los ambientes y/o lugar donde se instalen y configuren los equipos adquiridos.

Se deberá configurar alta disponibilidad para los ambientes virtuales que demande la entidad a fin de preservar la continuidad de los servicios por medio del software de virtualización cuando uno de los nodos caiga.

Nota: Luego de la finalización de la implementación y/o configuración de la solución propuesta, el área usuaria realizará la verificación y se elaborará un acta de finalización de la implementación y configuración brindando conformidad además en mencionada acta se indicará que el soporte técnico inicia un día siguiente de firmada el acta de finalización de la implementación.

PRESTACION ACCESORIA A LA PRESTACION PRINCIPAL

Soporte para los equipos descritos en la prestación principal puntos 8.1, 8.2, 8.3, 8.4 y 8.5.

Se requiere contratar el servicio de soporte técnico para la prestación principal puntos 8.1, 8.2, 8.3, 8.4 y 8.5, en un esquema de atención 24X7 por parte del postor, permitiendo asegurar la operatividad del hardware y software y el correcto funcionamiento de este.

El postor deberá contar un sistema de mesa de ayuda que permita la creación de tickets a los administradores de los equipos adquiridos. Pudiendo encontrar además una base de conocimiento para resolver los problemas comunes de la solución. Al inicio del servicio de soporte se deberán brindar los accesos de al menos a 2 usuarios en la plataforma a la cual se podrá acceder vía web.


Atención de incidentes

- Asistencias técnicas especializada 8x5 (De lunes a viernes de 8:30am a 5:30pm) por parte del fabricante.
- Atención web, telefónica, correo, remota y/o presencial.
- Tiempos de respuesta del postor menor a sesenta (60) minutos y tiempo de atención menor a dos (02) horas para incidentes de nivel crítico que impidan la operatividad de la solución implementada.
- Tiempo de respuesta por parte del fabricante de cuatro (04) horas.
- Para el soporte sobre hardware se requiere que en 48 horas se puedan reemplazar las piezas que sean requeridas en caso de fallo o avería.
- Informes por atención realizada.

Definición de las incidencias:

- Nivel 1 – Crítico: El sistema de producción no está operativo (caída del sistema, corrupción de datos, etc) y el trabajo de los usuarios está afectado de manera importante. No hay alternativa disponible para levantar la plataforma implementada.

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.2.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES – PROYECTO DOPE		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 9 de 20

- Nivel 2 – Medio: El sistema de producción está funcionando, pero con servicios o funcionalidades limitadas, es decir el sistema está afectado de manera importante. Los equipos y software no funcionan de acuerdo con la documentación del producto.
- Nivel 3 – Bajo: Una incidencia del nivel bajo, no presenta impacto con el sistema de producción o en el rendimiento de la plataforma instalada.

Atención de requerimientos

- Solicitud de documentación de funcionalidades de los equipos propuestos.
- Asesoría para la elaboración de procedimiento de mantenimiento de los equipos adquiridos.
- Cambios requeridos en la configuración de los dispositivos propuestos.
- Cambios de hardware y configuración de hardware de la infraestructura
- Las actividades a desarrollar permitirán reducir los riesgos que, ante posibles desperfectos por el uso diario, mediante el soporte y garantía se pueda obtener de manera inmediata una restauración o recuperación del funcionamiento de toda la infraestructura de TI requerida. Mejorando la continuidad de los servicios. Así como brindar la asistencia y asesoría para las áreas de gestión de infraestructura y soporte técnico de Editora Perú.

Capacitación

El contratista deberá brindar como mínimo quince (15) horas lectivas, y deberá de proponer un temario asociado propuesto; como mínimo estará referido a la administración básica, resolver problemas comunes, para la administración del hardware propuesto. Para tres (03) personas designadas por Editora Perú, el cual debe llevarse a cabo de manera remota, debido al estado de emergencia COVID-19, previa coordinación con el Departamento de gestión de infraestructura y soporte técnico.

DOCUMENTACION ADICIONAL QUE EL PROVEEDOR DEBE PRESENTAR EN SU PROPUESTA.

El proveedor deberá de presentar la documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, tales como folletos, catálogos, manuales o similares de lo indicado en el ítem 8 PRESTACION PRINCIPAL ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS. Así mismo deberá detallar en su oferta el hardware ofertado indicando como mínimo cantidad, marca y modelo.

EQUIPO DE TRABAJO

Se requerirá personal para la instalación y puesta en funcionamiento, para la ejecución de dicha prestación, por lo que se detalla el perfil mínimo:


Jefe de Proyecto

El proveedor asignará como mínimo un (01) ingeniero supervisor de la implementación y soporte de la solución de virtualización que asegurará el seguimiento eficaz de la solución en Editora Perú, el área usuaria se reserva el derecho de evaluarlo a fin de determinar su idoneidad para el puesto, pudiendo solicitar su cambio si a su juicio no cumple con sus funciones satisfactoriamente.

Las actividades que cuando menos deberá realizar el especialista implementador son las siguientes:

- Verificación de la vigencia tecnológica del software de virtualización.
- Seguimiento de la atención de soporte en situ y/o remoto
- Planear las actividades del mantenimiento
- Desarrollo del plan de trabajo
- Programación de mantenimientos
- Programar la instalación cuidando las buenas prácticas para el correcto funcionamiento de todos los equipos en el Data Center.
- Recomendaciones de mejores prácticas para la gestión de servicios de soporte.
- Mantener los estándares del cableado para el Data Center.

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.2.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES – PROYECTO DOPE		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 10 de 20

- Supervisión del buen desempeño del hardware del servidor.
- Velar por el cumplimiento de los SLA comprometidos del contrato.

Perfil Mínimo

- Titulado en ingeniería Sistemas y/o Informática y/o computación y/o electrónica, debidamente colegiado y habilitado.
- Certificado oficial en gestión de proyectos prince2 o pmp.
- Certificado en diseño y/o implementación de Data Center.
- Certificado en arquitectura de servidores.
- Certificado oficial en gestión de servicios Itil.
- Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en trabajos relacionados como supervisor de proyectos relacionados con el objeto de la contratación y/o jefe de proyecto de tecnologías de información.

Especialista en virtualización

El proveedor asignará como mínimo un (01) Ingeniero, encargado del soporte y actualización del software de virtualización que asegurará la atención correcta del soporte garantizando una solución oportuna según la entidad lo requiera en Editora Perú, el área usuaria se reserva el derecho de evaluarlo a fin de determinar su idoneidad para el puesto, pudiendo solicitar su cambio si a su juicio no cumple con sus funciones satisfactoriamente.

Las actividades que cuando menos deberá realizar el especialista de soporte técnico son las siguientes:

- Propuesta para la configuración del software de virtualización.
- Propuesta para la actualización del software de virtualización.
- Mantenimiento de los servidores que componen la infraestructura de virtualización
- Mejora y resolución de incidente en el entorno de producción según reporte la entidad.
- Propuesta de mejora de performance de la solución de virtualización.
- Revisión y monitoreo de todos los componentes de la infraestructura de virtualización.

Perfil mínimo:

- Titulado en ingeniería Sistema y/o Informática y/o ciencias de la computación y/o electrónica y/o telecomunicaciones.
- Certificado en el software de virtualización a nivel de data center.
- Certificado en seguridad a nivel del software de virtualización
- Certificado especialista master en la solución de virtualización
- Experiencia laboral mínima de dos (02) años en trabajos relacionados a implementación de soluciones de virtualización de redes y/o seguridad y/o Cloud y/o aplicaciones modernas sobre entornos virtuales.


Especialista en Servidores

El proveedor asignará como mínimo un (01) Ingeniero, encargado del soporte y actualización de servidores que asegurará la atención correcta del soporte garantizando una solución oportuna según la entidad lo requiera en Editora Perú, el área usuaria se reserva el derecho de evaluarlo a fin de determinar su idoneidad para el puesto, pudiendo solicitar su cambio si a su juicio no cumple con sus funciones satisfactoriamente.

Las actividades que cuando menos deberá realizar el especialista de soporte técnico son las siguientes:

- Propuesta para la configuración de los servidores.
- Propuesta para la actualización del firmware de los servidores.
- Mantenimiento de los servidores que componen la infraestructura de virtualización
- Mejora y resolución de incidente en el entorno de producción según reporte la entidad.

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.2.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES – PROYECTO DOPE		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 11 de 20

- Propuesta de mejora de performance de los recursos del servidor.
- Revisión y monitoreo de todos los componentes de la infraestructura de servidores.

Perfil mínimo:

- Titulado en ingeniería Sistema y/o Informática y/o ciencias de la computación y/o electrónica y/o telecomunicaciones.
- Certificado servidor de la solución propuesta.
- Certificado en almacenamiento(storage) de la solución propuesta.
- Certificado oficial en Itil
- Experiencia laboral mínima de tres (03) años en trabajos relacionados a implementación de soluciones de servidores y/o consultor TI y/o especialista TI, Arquitecto de servidores.

OTROS DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Deberá de presentar los siguientes documentos del personal clave ofertado:

Para el jefe de proyecto (Cantidad: 01) deberá de presentar copia de título profesional universitario de: Sistemas y/o Informática y/o computación y/o electrónica, debidamente colegiado y habilitado. Certificado oficial en gestión de proyectos prince2 o pmp, Certificado en diseño y/o implementación de Data Center, Certificado en arquitectura de servidores, Certificado oficial en gestión de servicios Itil.

Para el especialista en software de virtualización (Cantidad: 01) deberá de presentar copia de Titulado en Sistema y/o Informática y/o ciencias de la computación y/o electrónica y/o telecomunicaciones. Certificado en el software de virtualización a nivel de data center. Certificado en seguridad a nivel del software de virtualización, Certificado especialista master en la solución de virtualización.

Para el especialista de servidores Deberá presentar copia de Título en ingeniería Sistema y/o Informática y/o ciencias de la computación y/o electrónica y/o telecomunicaciones. Certificado servidor de la solución propuesta, Certificado en almacenamiento(storage) de la solución propuesta, Certificado oficial en Itil.

LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

La entrega de los productos y/o entregables correspondientes a la prestación principal y prestación accesoria se realizará Editora Perú, sito en Av. Alfonso Ugarte 873 – Lima – Gerencia de Tecnologías de la Información.

PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN
Plazo de entrega Prestación Principal

El producto y/o entregable debe ser entregado y configurado en setenta y cinco (75) días calendarios contabilizados desde un día siguiente de la firma de contrato.


Plazo de entrega Prestación Accesoría

Para la prestación accesoria se generarán los siguientes productos:

Periodo	Detalle	Oportunidad de Presentación
Primer año	Se Generará dos informes técnicos	De forma semestral (02 informes por año)
Segundo año	Se Generará dos informes técnicos	De forma semestral (02 informes por año)
Tercer año	Se Generará dos informes técnicos	De forma semestral (02 informes por año)

Cuadro N° 06

Elaborado por: Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Homologado por: Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	Revisado por: César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Aprobado por: Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)
---	--	---	--

 Editora Perú	FORMATO	S4.1.2.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES – PROYECTO DOPE		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 12 de 20

Nota: cada informe generado durante la prestación accesoria deberá de ser presentado luego de 10 días calendario de culminado cada semestre dentro del periodo de la prestación accesoria.

ENTREGABLES

Producto y/o Entregable Prestación Principal

Se deberá generar y entregar el siguiente producto:

- Carta o certificado de fabricante de servidores garantizando el soporte y garantía por el periodo de tres (03) años.
- Carta del fabricante de la herramienta de seguridad garantizando el funcionamiento por el periodo de un (01) año.
- Carta del contratista indicando la garantía del soporte 24x7 y del mantenimiento preventivo por el periodo de tres (03) años.
- Informe de instalación y configuración de toda la solución
- Carta indicando los accesos al sistema de tickets para 02 usuarios.
- Acta de finalización de implementación.
- Guía de internamiento de los servidores.

Producto y/o Entregable Prestación Accesorio

El contratista deberá de generar informes de prestación accesoria según lo indicado en el cuadro N° 06 cada informe deberá de contener lo siguiente:

- Verificación de la operatividad de hardware instalado
- Revisión de uso de recursos de hardware.
- Mantenimiento del software de virtualización.
- Mantenimiento de la infraestructura de servidores.
- Reporte de todos los tickets atendidos durante el año en curso.
- El contratista deberá entregar el acta de capacitación y la constancia de asistencia de los participantes.

GARANTIAS

SOPORTE PARA LOS EQUIPOS OFERTADOS

Se requiere soporte telefónico 24x7 por 3 años de garantía el que se realizará por prestaciones accesorias, ante una falla el equipo deberá de ser reemplazado bajo el plan de garantía ofrecido, para lo cual se deberá tener en cuenta la operatividad del servicio.

Actualizaciones del software del equipo disponibles en la WEB del fabricante y sin costo adicional.


La solución deberá de funcionar de la misma forma como estaba trabajando después de cualquier mantenimiento.

GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Prestación Principal: El postor ganador debe de entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto correspondiente a la prestación principal.

Prestación Accesorio: El postor debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, 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 valor de las prestaciones accesorias, la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, debiéndose renovar periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.2.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES – PROYECTO DOPE		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 13 de 20

CONSIDERACIÓN

El postor deberá de tomar todas las previsiones del caso con la finalidad de que la solución que oferte se implemente sin inconvenientes, garantizando en todo momento la continuidad operativa de los servicios informáticos de la entidad que puedan verse afectados por la implementación de la solución.

RESTRICCIONES

Prestación Principal

La entrega de los bienes y la implementación se deberá de realizar en un plazo de 75 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la aceptación del Cronograma de actividades.

El proveedor deberá de presentar el cronograma de actividades a los 10 días siguientes de suscrito el contrato, el mismo que deberá de ser aprobado por el departamento de gestión de infraestructura y soporte técnico Y Gerencia de Tecnologías de la información en 3 días calendarios luego de recibido el cronograma.

El cronograma de actividades deberá de contener:

- Personal.
- Organización
- Estrategia
- Recursos
- Cronograma de actividades detallando las etapas calendarizadas en las que se realizaran los calendarios con el fin de agilizar permisos de acceso y administración de recursos al primer día de iniciado el servicio.
- El proveedor entregara toda la documentación (manuales técnicos, instructivos, tutorial, etc.) necesaria para la instalación, configuración, operación, administración y mantenimiento básico del bien. Esta documentación debe estar escrita en el idioma castellano y/o inglés, presentada en formato impreso o digital.
- El proveedor deberá de presentar los documentos de gestión de acuerdo a la Metodología de Gestión de proyectos de la institución.

Los entregables deberán de ser presentados en físico y en formato digital por mesa partes de Editora Perú, sito en Av. Alfonso Ugarte 873 – Lima – Gerencia de Tecnologías de la Información., teniendo en consideración lo señalado anteriormente.

Prestación Accesorio

La entrega del informe técnico deberá de ser de manera semestral durante el periodo de duración de la garantía por parte del fabricante y deberá de contener lo siguiente:


- Análisis a detalle técnico de la situación actual de la plataforma implementada.
- Verificación de la operatividad de hardware instalado
- Revisión de uso de recursos de hardware.
- Mantenimiento del software actualización de ser necesario.
- Mantenimiento de la infraestructura de servidores y plataforma de virtualización.
- Reporte de todos los tickets atendidos durante el año en curso.

ASUNCIONES Y EXCLUSIONES

Es responsabilidad de Editora Perú:

- Proveer la información necesaria al proveedor para que ejecute eficientemente la entrega del bien adquirido.
- Establecer los requerimientos de la adquisición.
- Proporcionar los criterios de modificaciones de entrega del bien y controlar que el proveedor opere bajo dichos criterios.

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.2.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES – PROYECTO DOPE		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 14 de 20

- Editora Perú se reserva la potestad de constatar la información presentada.

Es responsabilidad del contratista:

- Entregar puntual y sin defectos los bienes adquiridos.
- Cumplir con los estándares establecidos por Editora Perú.

El horario normal de entrega del bien será igual que el horario de Editora Perú, salvo que se acuerde lo contrario, será de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.

TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Durante el tiempo de espera de entrega del producto, el proveedor se compromete en todo momento a facilitar al personal designado por la Gerencia de Tecnologías de la información, toda la información y documentación que este solicite para disponer de un pleno conocimiento del estado de la entrega y/o arribo del bien o producto ofertado, así como los eventuales problemas que se presentarán y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a guardar reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso relacionado con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de la información. 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 el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación a suma alzada

MODALIDAD DE EJECUCION DEL CONTRATO

Llave en mano.

FORMA DE PAGO

El pago se hará efectivo luego de comprobada la conformidad de entrega de los bienes y la instalación dentro de la infraestructura tecnológica vigente de la entidad, la misma que está a cargo de la Gerencia de Tecnologías de la información.


Prestación Principal

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 16.1 Producto y/o entregable Prestación Principal.

Siendo el pago de la siguiente manera:

PRODUCTO Y/O ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO	FORMA DE PAGO
Prestación Principal	100% del monto total ofertado por la prestación principal	Único pago, luego de la presentación de la documentación solicitada en el ítem 15.1 Producto y/o Entregable Prestación Principal y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 14.1

Elaborado por: Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Homologado por: Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	Revisado por: César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Aprobado por: Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)
---	--	---	--

	FORMATO	S4.1.2.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES – PROYECTO DOPE		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 15 de 20

		Plazo de entrega para la Prestación Principal
--	--	---

Prestación Accesorio:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 16.2 Producto y/o entregable Prestación Accesorio.

Siendo el pago de la siguiente manera:

PRODUCTO Y/O ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO	FORMA DE PAGO
Prestación Accesorio	16.66666700% del monto total ofertado por la prestación accesorio por cada semestre.	De forma semestral, luego de la presentación del informe técnico descrito en el ítem 15.2 Producto y/o Entregable Prestación Accesorio y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 14.2 Plazo de entrega para la Prestación Accesorio

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

Informe de conformidad, de la Gerencia de Tecnologías de la información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Recepción de Almacén (en el caso de la prestación principal)

Comprobante de pago.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días calendario de producida la recepción del entregable a conformidad y satisfacción del área usuaria.

PENALIDADES

Por retraso injustificado:

La aplicación de esta penalidad es automática, por el retraso injustificado de EL PROVEEDOR en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: F=0.40.


El monto máximo de penalidad aplicable equivale al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

La penalidad será aplicable a los que excedan de los días otorgados para levantamiento de observaciones.

Otras Penalidades

Asimismo, Editora Perú aplicará las siguientes penalidades, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 163° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La acumulación de penalidades aplicadas, hasta por un monto equivalente al diez (10%) por ciento del monto del contrato, podrá ser causal de resolución de contrato por incumplimiento.

Elaborado por: Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Homologado por: Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	Revisado por: César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Aprobado por: Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)
---	--	---	--

	FORMATO	S4.1.2.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES – PROYECTO DOPE		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 16 de 20

ITEM	SUPUESTO DE PENALIDAD	DE APLICACIÓN DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION	DE CALCULO
01	CALIDAD DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO La penalidad será por servicio de soporte fuera de los tiempos establecidos. Además de la penalidad, EL CONTRATISTA deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para Editora Perú. Su aplicación es por ocurrencia. El servicio de soporte se refiere a las actividades realizadas durante el soporte que no fueron ejecutadas según a lo solicitado por Editora Perú.		Informe emitido por el área usuaria indicando las deficiencias del soporte.	10 % U.I.T. vigente
02	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Por no mantener la seguridad y confidencialidad de la información y de los programas, sistemas y datos de la Editora Perú para el soporte técnico de la prestación accesorio. Su aplicación es por ocurrencia.		Informe emitido por el área usuaria indicando que se ha vulnerado la confidencialidad de la información de Editora Perú.	20 % U.I.T. vigente

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De conformidad con lo que establece el numeral 40.2 del artículo 40° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

ANTICORRUPCION

EL PROVEEDOR 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.


EL PROVEEDOR 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.

EL PROVEEDOR 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.

CONFORMIDAD

La conformidad estará a cargo de la Gerencia de Tecnologías de la información de Editora Perú.

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.2.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES – PROYECTO DOPE		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 17 de 20

REQUISITOS DE CALIFICACION

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: El postor deberá acreditar con carta del fabricante de los equipos ofertados indicando que es un distribuidor autorizado para comercializar los productos ofertados.
	Importante De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Carta o certificado del fabricante o representante local.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran bienes similares a los siguientes: servidores rackeables (Solución de Centro de Datos) y/o servidores, storage (sistemas de almacenamiento) y/o servidores de almacenamiento y/o servidores NAS y/o licencias de virtualización y/o servidores de backup y/o soluciones de seguridad. Acreditación:

Elaborado por: Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Homologado por: Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	Revisado por: César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Aprobado por: Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)
--	---	--	---

	FORMATO	S4.1.2.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES – PROYECTO DOPE		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 18 de 20

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la


¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.2.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES – PROYECTO DOPE		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 19 de 20

	convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
--	---

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>Un (01) Jefe de Proyecto</p> <p>Requisitos:</p> <p>-Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en trabajos relacionados como supervisor de proyecto de mantenimiento de servidores y/o jefe de proyecto de tecnologías de información.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <p>(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Un (01) Especialista en Servidores</p> <p>Requisitos:</p> <p>-Experiencia laboral mínima de mínima de tres (03) años en trabajos relacionados a implementación de soluciones de servidores y/o consultor TI y/o Arquitecto de servidores y/o especialista TI.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <p>(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Un (01) Especialista en Virtualización</p> <p>Requisitos:</p> <p>-Experiencia laboral mínima de dos (02) años en trabajos relacionados a implementación de soluciones de virtualización de redes y/o seguridad y/o Cloud y/o aplicaciones modernas sobre entornos virtuales.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <p>(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<p>Importante</p> <p>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</p> <p>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 y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>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.</p>

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

	FORMATO	S4.1.2.FO1	Versión: 1
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES – PROYECTO DOPE		Aprobación: 24/04/2022 Publicación: 24/04/2022 Página 20 de 20

	Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
--	---

Elaborado por:	Homologado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Manuel E. Carranza Alarcón Jefe de Departamento de Logística	Estefita Fernández Chamoly Analista de Planeamiento y Desarrollo	César A. Salcedo Carrasco Gerente de Planeamiento y Desarrollo(e)	Miguel M. Torres Morales Gerente de Administración y Finanzas(e)

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El postor deberá acreditar con carta del fabricante de los equipos ofertados indicando que es un distribuidor autorizado para comercializar los productos ofertados.
	<div> Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div> <u>Acreditación:</u> Carta o certificado del fabricante o representante local.

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 800,000.00 (Ochocientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran bienes similares a los siguientes: servidores rackeables (Solución de Centro de Datos) y/o servidores, storage (sistemas de almacenamiento) y/o servidores de almacenamiento y/o servidores NAS y/o licencias de virtualización y/o servidores de backup y/o soluciones de seguridad <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciencia, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ⁸ , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

⁸ 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”.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> Un (01) Jefe de Proyecto Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en trabajos relacionados como supervisor de proyecto de mantenimiento de servidores y/o jefe de proyecto de tecnologías de información.</p> <p>Un (01) Especialista en Servidores Experiencia laboral mínima de mínima de tres (03) años en trabajos relacionados a implementación de soluciones de servidores y/o consultor TI y/o Arquitecto de servidores y/o especialista TI</p> <p>Un (01) Especialista en Virtualización Experiencia laboral mínima de dos (02) años en trabajos relacionados a implementación de soluciones de virtualización de redes y/o seguridad y/o Cloud y/o aplicaciones modernas sobre entornos virtuales</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="311 1888 1441 2107"> <h4>Importante</h4> <ul style="list-style-type: none"> <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> <i>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</i> </div>

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.*

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos⁹

Importante

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

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO – PRESTACION PRINCIPAL**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 ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES PARA EL PROYECTO DOPE – PRESTACION PRINCIPAL, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2023-EP** para la contratación de ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES PARA EL PROYECTO DOPE, 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 ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES PARA EL PROYECTO DOPE – PRESTACIÓN PRINCIPAL.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato correspondiente a la PRESTACION PRINCIPAL asciende a S/, que incluye todos los impuestos de Ley.

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO UNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Según el siguiente detalle:

Prestación Principal

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 16.1 Producto y/o entregable Prestación Principal. Siendo el pago de la siguiente manera:

**PRODUCTO Y/O
ENTREGABLE****PORCENTAJE DE
PAGO****FORMA DE PAGO**

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

Prestación Principal	100% del monto total ofertado por la prestación principal	Luego de la presentación de la documentación solicitada en el ítem 15.1 Producto y/o Entregable Prestación Principal y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 14.1 Plazo de entrega para la Prestación Principal
----------------------	---	--

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

- Recepción del almacén de Editora Perú, cuando corresponda.
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Para cada prestación se deberá presentar la siguiente documentación:

ENTREGABLES

Producto y/o Entregable Prestación Principal

Se deberá generar y entregar el siguiente producto:

Carta o certificado de fabricante de servidores garantizando el soporte y garantía por el periodo de tres (03) años.

Carta del fabricante de la herramienta de seguridad garantizando el funcionamiento por el periodo de un (01) año.

Carta del contratista indicando la garantía del soporte 24x7 y del mantenimiento preventivo por el periodo de tres (03) años.

Informe de instalación y configuración de toda la solución

Carta indicando los accesos al sistema de tickets para 02 usuarios.

Acta de finalización de implementación.

Guía de internamiento de los servidores.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual de Editora Perú, al siguiente link : <https://www.editoraperu.pe/MPV>

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La entrega de los bienes, así como la instalación, configuración y puesta en marcha materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de Setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SEXTA: 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 SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de TRES (3) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO – PRESTACIONES ACCESORIAS**Importante**

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y CAPACITACION PARA EL PROYECTO DOPE – PRESTACIONES ACCESORIAS**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2023-EP** para la contratación de **ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES PARA EL PROYECTO DOPE**, 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 el **SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y CAPACITACION PARA INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES PARA EL PROYECTO DOPE – PRESTACIONES ACCESORIAS**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/, que incluye todos los impuestos de Ley.

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS A CUENTA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Según el siguiente detalle:

Prestación Accesorias:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la presentación del producto y/o entregable indicado en el ítem 16.2 Producto y/o entregable Prestación Accesorias, siendo el pago de la siguiente manera:

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

PRODUCTO Y/O ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO	FORMA DE PAGO
Prestación Accesoría	16,6666667% del monto total ofertado por la prestación accesoría.	De forma semestral, luego de la presentación del informe técnico descrito en el ítem 15.2 Producto y/o Entregable Prestación Accesoría y cumpliendo con el plazo establecido en el ítem 14.2 Plazo de entrega para la Prestación Accesoría

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

- Recepción del almacén de Editora Perú, cuando corresponda.
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Para cada prestación se deberá presentar la siguiente documentación:

ENTREGABLES

Producto y/o Entregable Prestación Accesoría

El contratista deberá de generar informes de prestación accesoría según lo indicado en el cuadro N° 06 cada informe deberá de contener lo siguiente:

Verificación de la operatividad de hardware instalado

Revisión de uso de recursos de hardware.

Mantenimiento del software de virtualización.

Mantenimiento de la infraestructura de servidores.

Reporte de todos los tickets atendidos durante el año en curso.

El contratista deberá entregar el acta de capacitación y la constancia de asistencia de los participantes.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual de Editora Perú, al siguiente link : <https://www.editoraperu.pe/MPV>

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIONES ACCESORIAS

El plazo de ejecución de Las prestaciones accesorias será de tres (03) años acuerdo al siguiente detalle:

Periodo	Detalle	Oportunidad de Presentación
Primer año	Se Generará dos informes técnicos	De forma semestral (02 informes por año)
Segundo año	Se Generará dos informes técnicos	De forma semestral (02 informes por año)
Tercer año	Se Generará dos informes técnicos	De forma semestral (02 informes por año)

El plazo se computa desde el día siguiente de suscrita el acta de finalización de la implementación de la prestación principal.

CLÁUSULA SEXTA: 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 SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley

de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de TRES (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Otras Penalidades:

ITEM	SUPUESTO DE PENALIDAD	DE APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION	DE CALCULO
01	CALIDAD DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO La penalidad será por servicio de soporte fuera de los tiempos establecidos. Además de la penalidad, EL CONTRATISTA deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para Editora Perú. Su aplicación es por ocurrencia. El servicio de soporte se refiere a las actividades realizadas durante el soporte que no fueron ejecutadas según a lo solicitado por Editora Perú.	Informe emitido por el área usuaria indicando las deficiencias del soporte.	10 % U.I.T. vigente
02	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Por no mantener la seguridad y confidencialidad de la información y de los programas, sistemas y datos de la Editora Perú para el soporte técnico de la prestación accesoria. Su aplicación es por ocurrencia.	Informe emitido por el área usuaria indicando que se ha vulnerado la confidencialidad de la información de Editora Perú.	20 % U.I.T. vigente

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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 Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2023-EP**

Presente. -

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁶

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.

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 compra.

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2023-EP**

Presente. -

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

Importante

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

ANEXO N° 2**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2023-EP
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2023-EP**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES PARA EL PROYECTO DOPE, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2023-EP

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5**PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2023-EP**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2023-EP**.

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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2023-EP**Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Adquisición de Infraestructura de servidores para el proyecto DOPE – Prestación principal	
Adquisición de Infraestructura de servidores para el proyecto DOPE – Prestaciones accesorias	
TOTAL	

El precio de la oferta **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 bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2023-EP
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										

²¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²² **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.

²³ 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”*.

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2023-EP
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 9**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN****(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2023-EP**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.