

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 sombreado.
- 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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
001-2024-COFOPRI - PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE
SERVIDORES**

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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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

- *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.*

1.7. 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.

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>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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 accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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 : ORGANISMO DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD INFORMAL – COFOPRI
RUC N° : 20306484479
Domicilio legal : Av. Paseo de la Republica N°3135 – 3137 San Isidro
Teléfono: : 318-3838
Correo electrónico: : maraujo@cofopri.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SERVIDORES

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante INFORME N°D000019-2024-COFOPRI-OA el 02 de mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio posterior a la suscripción del contrato, y corresponde a todo lo solicitado en el numeral "5 ALCANCE Y DESCRIPCION" en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de **LAS BASES** del procedimiento de selección, el cual es **SIN COSTO PARA SU REPRESENTADA**. Para cuyo efecto deberá solicitarlo a los correos antes mencionados o pueden descargarlo del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo 1440 – Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias (en adelante La Ley).
- Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344.2018-EF y sus modificatorias (en adelante El Reglamento).
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 26702 Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- Demás normas pertinentes aplicables.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

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

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.

Según la siguiente estructura:

N°	PRODUCTO	SUBPRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO INCLUIDO IGV S/	
				Precio Unitario	Precio Total
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Case tipo torre Dell Power Edge T620	1		0
		Discos mecánicos o solidos SAS de 10k de 300 Gb	2		0
		Discos mecánicos SAS de 10k de 600 Gb	6		0
		Discos mecánicos SAS de 10k de 600 Gb	14		0
		Placa madre Dell Power Edge T620	1		0
		Llave VROC, para habilitar RAID para el servidor Super micro SYS-2029TP-HTR	4		0
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO	2		0
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1		0
3	SOPORTE TÉCNICO Y ATENCIÓN DE INCIDENTES	SOPORTE TÉCNICO Y ATENCIÓN DE INCIDENTES	12		0
TOTAL INCLUIDO IGV					0

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- k) El contratista debe contar con un Centro de Atención y/o soporte técnico al cliente para la atención de incidentes, para lo cual debe presentar una declaración jurada como documentación para la suscripción del contrato.
- l) El contratista deberá contar con una Mesa de Ayuda que permita responder a las preguntas y problemas que se presenten y también brindar un apoyo inmediato en línea acerca de los problemas relacionados con el software y hardware, para lo cual debe presentar una declaración jurada como documentación para la suscripción del contrato.
- m) El contratista deberá contar con Soporte de Segundo Nivel, es decir la posibilidad de escalar problemas complejos a personal especializado ya sea en un Centro de Soporte Nacional o Internacional. Presentar la estructura de nivel de escalamiento como documentación para la suscripción del contrato.
- n) El contratista deberá indicar de manera detallada la infraestructura con que cuenta para brindar el servicio de mantenimiento tales como: Unidades móviles, stock de repuestos (discos, memorias, procesadores), equipos de respaldo y/o almacenamiento, equipos servidores, librerías de cintas, Centro de atención para recepción de requerimientos y llamadas. Se acreditará mediante Declaración Jurada como documentación para la suscripción del contrato.
- o) Copia de las especializaciones solicitadas para el personal clave requerido en el numeral 6.2, de los términos de referencia

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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual*

ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Av. Raúl Ferrero Cuadra 13 esquina con Los Sauces – La Molina, provincia y departamento de Lima, en horario de atención: de lunes a viernes de 08:30 hrs. a 16:30 hrs. o a través de la Mesa de Partes Virtual de COFOPRI <http://mpv.cofopri.gob.pe>

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Parciales, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	PRODUCTO	CANTIDAD	FORMA DE PAGO
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	2	Se realizará dos (2) veces al año, previa conformidad de la Oficina de Sistemas del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI, estos pagos se realizarán al término de cada mantenimiento preventivo realizado, el contratista deberá de presentar su informe técnico en un tiempo máximo de siete (07) días calendario, luego de culminado cada mantenimiento preventivo.
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	01	Se realizará en un pago único, previa conformidad de la Oficina de Sistemas del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI, el contratista deberá de presentar su informe técnico en un tiempo máximo de siete (07) días calendario, luego de culminado los trescientos sesenta y cinco (365) días.
3	SOPORTE TÉCNICO Y ATENCIÓN DE INCIDENTES	12	Se realizará en pagos mensuales, previa conformidad de la Oficina de Sistemas del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI, el contratista deberá de presentar su informe técnico en un tiempo máximo de siete (07) días calendario, luego de haberse culminado cada mes del servicio.

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

- Informe del funcionario responsable la Oficina de Sistemas previa validación de cumplimiento de los entregables definidos en el “**numeral 9. ENTREGABLES**” emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes (<http://mpv.cofopri.gob.pe>) o la Av. Raúl Ferrero Cuadra 13 esquina con Los Sauces – La Molina, provincia y departamento de Lima, en horario de atención: de lunes a viernes de 08:30 hrs. a 16:30 hrs.

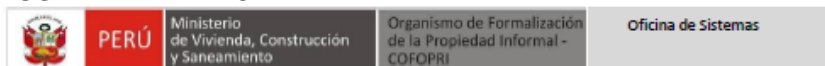
¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

**“SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SERVIDORES”
PARA EL ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL –COFOPRI**

1. AREA USUARIA

Oficina de Sistemas.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación del servicio contribuye a garantizar el correcto funcionamiento y operatividad de los equipos Servidores de la institución, y a través de estos brindar un adecuado acceso y disponibilidad a los diversos servicios que brinda la institución a los usuarios internos y público en general.

Esta contratación está alineado a la Actividad Operativa: C0242 “ATENCIÓN DE LA CONTINUIDAD Y OPERATIVIDAD AL DATA CENTER”.

3. ANTECEDENTES

El Organismo de Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI, ha implementado una infraestructura informática compuesta por hardware y software, en esta infraestructura informática, se encuentra comprendido los servidores, los cuales se encuentran en funcionamiento brindando servicios a los usuarios internos y externos.

A fin de poder garantizar la continuidad y operatividad de los servidores que brindan servicios a lo antes mencionado, así como incrementar la calidad de los nuevos sistemas que se desarrollan, el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI, requiere contratar de un servicio de Soporte y Mantenimiento Preventivo – Correctivo de Servidores.

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

El Organismo de Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI, requiere seleccionar una persona natural o jurídica que preste el servicio de soporte y mantenimiento preventivo – correctivo de servidores.

4.2 ESPECIFICOS

Garantizar la continuidad operativa, el correcto funcionamiento y la disponibilidad de los equipos servidores a través de un servicio de soporte y mantenimiento.

Garantizar la continuidad operativa de los servicios y aplicaciones de los usuarios internos y externos, que son soportadas en la plataforma de servidores.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN

El Organismo de Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI, requiere de un servicio de soporte y mantenimiento preventivo – correctivo de servidores, que permita asegurar el correcto funcionamiento y disponibilidad de los servidores preexistentes.

El servicio se realizará sobre los equipos que se encuentran en funcionamiento en las Sedes San Isidro, la Molina y las Oficinas Zonales de COFOPRI, descritos en el ANEXO N° 01.


Firmado digitalmente por
CARLOS ALBERTO LÓPEZ Carlos
Alonso FAU (Impresión PAU)
Módulo: 3539644476 hant
Fecha: 12.04.2024 17:08:53 -0500

I CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

5.1.1 SOPORTE TÉCNICO Y ATENCIÓN DE INCIDENTES

- 5.1.1.1 Por un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del acta de inicio del servicio.

Estableciéndose dos modalidades de servicio, las cuales serán aplicadas a los equipos de acuerdo a lo señalado en el **ANEXO N° 01**:

- a) Modalidad 24x7 (24 horas del día y los 07 días de la semana)
- b) Modalidad 8x5, de 08:00 a.m. a las 08:00 p.m. por cinco (5) días a la semana (de lunes a viernes).

- 5.1.1.2 Dentro del servicio de soporte técnico se incluye a todos los equipos descritos en el **ANEXO 01**, para la atención y resolución de alertas que afecten el funcionamiento de la plataforma de hardware, debiendo realizar el diagnóstico y configuración que sean necesarios para garantizar su completa operatividad, para lo cual se generarán requerimientos de soporte técnico y deberán ser atendidos a solicitud de COFOPRI.

- 5.1.1.3 El Contratista deberá cubrir los costos de traslado de su personal a las sedes de COFOPRI.

- 5.1.1.4 El Contratista debe brindar un número telefónico y correo electrónico de su central de soporte para el reporte de incidencias (fallo o mal funcionamiento del equipamiento o alguna de sus funcionalidades), la misma que deberá ser registrada con la emisión de un ticket y/o correo electrónico para seguimiento correspondiente por el área usuaria.

- 5.1.1.5 La atención de incidentes y requerimientos se podrán solicitar telefónicamente o por correo electrónico (considerándose cualquiera de ellas igualmente válidas) Siendo atendidas mediante soporte remoto y/o presencial de ser necesario hasta la solución del problema.

- 5.1.1.6 El Contratista deberá brindar también los números de teléfono y direcciones electrónicas de contacto para el reporte de fallas, así como el nombre del personal de contacto y nivel de escalamiento. En el caso de que se reporte el incidente mediante correo electrónico, se contabilizará como inicio del incidente la fecha y hora del envío del correo electrónico. En el caso de reportar una incidencia mediante llamada telefónica, el contratista deberá generar un número de requerimiento al momento y remitirlo por correo electrónico a la entidad, se contabilizará como inicio del incidente la fecha y hora de la recepción del correo del contratista.

- 5.1.1.7 Para la prestación del servicio, deberá tenerse en cuenta el grado de severidad de los casos que se presentan:

- ✓ **Severidad 1:** Incidente de nivel crítico, inoperatividad total de los servicios que ofrece el equipo o alto riesgo de que en cualquier momento quede inoperativa. Presencia en sitio de manera obligatoria en cualquiera de las sedes.
- ✓ **Severidad 2:** Incidente de nivel moderado, equipo en modalidad degradada o riesgo inminente de que en cualquier momento degrade su rendimiento.
- ✓ **Severidad 3:** Incidente de nivel leve o requerimiento, para todas las demás solicitudes.

De ser necesario, es posible que el incidente pueda pasar de severidad 2 a severidad 1 o viceversa.

- 5.1.1.8 La atención deberá registrarse mediante un "número de requerimiento", que permita a la ENTIDAD realizar el seguimiento

- 5.1.1.9 El soporte técnico incluye la atención de incidentes por falla de software (firmware y/o bios) y/o hardware y será realizado cuantas veces sea necesario durante la vigencia del contrato, sin costo para la institución.

- 5.1.1.10 El soporte técnico incluirá apoyo y soporte local en la administración con el software de virtualización del fabricante VMware, ayudando en la solución de incidencias que este puede presentar tanto en los host físicos de los servidores blade center de IBM, en el servidor Hiperconvergente HP y Servidores Super Micro, así como en el hypervisor (esxi) y el VCenter, durante la vigencia del contrato.
- 5.1.1.11 El Contratista debe contar con un equipo de soporte técnico que brinde la solución técnica adecuada a los distintos incidentes suscitados en los equipos que son objeto de la contratación.
- 5.1.1.12 El ticket y/o correo electrónico, servirá para realizar el seguimiento respectivo y escalamiento de todos los incidentes que fuere necesario.
- 5.1.1.13 El ticket o incidencia reportada por correo electrónico será cerrado, toda vez que se repare la avería y se obtenga la correspondiente aprobación por parte del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI
- 5.1.1.14 El servicio de soporte será on site para los casos de emergencia, pudiéndose elevar a un soporte de segundo nivel cuando sea necesario.
- 5.1.1.15 Deberá contemplar la regeneración de la configuración de arreglos en los discos en el caso que se requiera, así como la ampliación de espacio en las luns de los storages, y en los file systems del servidor Power 730.
- 5.1.1.16 El servicio de soporte incluirá el apoyo para la reinstalación, actualización y/o instalación del sistema operativo AIX a la misma versión o a una versión superior y su afinamiento respectivo en el caso que lo requiera el área usuaria, incluyendo los parches necesarios, COFOPRI brindará las licencias del Sistema Operativo.
- 5.1.1.17 El servicio de soporte incluirá el mapeo y/o creación de nuevos volúmenes y/o redimensionamiento (ampliación o reducción) de espacios físicos (File System) en los servidores con sistema operativo AIX, las veces que COFOPRI lo requiera.
- 5.1.1.18 El contratista deberá migrar una cuchilla blade center JS21, con la aplicación de bbdd Oracle al servidor Power 730 donde el Contratista deberá dejar operativo y en producción la aplicación de la BBDD Oracle en el Servidor Power 730.
- 5.1.1.19 En el caso de los storage externos deberá contemplar la generación de nuevos arreglos en los discos y/o la regeneración de la configuración de los mismos, de acuerdo a los requerimientos de COFOPRI, estos incluyen las configuraciones del switch SAN.
- 5.1.1.20 En el caso del almacenamiento local de los servidores Hewlett-Packard Convergente 250 (04 nodos); y de los servidores Dell Power Edge R720; y de los servidores Dell Power Edge T620, se deberá contemplar la generación y/o regeneración de nuevos arreglos en los discos, así como la configuración de los mismos de acuerdo a los requerimientos de COFOPRI.
- 5.1.1.21 El soporte técnico incluirá apoyo y soporte local en la administración y software de backup Data Protector, dando la ayuda en la solución de incidencias que este puede presentar durante la vigencia del contrato.
- 5.1.1.22 El servicio de soporte también incluirá asesoramiento y/o ayuda para la verificación, funcionamiento, configuración y administración del servidor de backup (Data-Protector), con la finalidad de que se asista a los especialistas de COFOPRI en la correcta operatividad y administración del sistema de backup (servidor, librería y software de backup). A la vez el contratista deberá realizar la limpieza de los cabezales de los drives de la librería TS3200 – IBM, verificación de la programación diaria, mensual y anual de las tareas de backups y de ser necesario realizar la reprogramación de dichas tareas.
- 5.1.1.23 Se deberá migrar una cuchilla blade center HS21, con el software Data Protector a un servidor físico HP Proliant DL 160 Gen 9, donde deberá configurar el software de backup data protector y dejar las tareas de backups configuradas, de requerir

licencia para la puesta en marcha del software de backup data protector en el nuevo servidor fisco (HP Proliant DL 160 Gen 9), esta deberá ser asumida por el CONTRATISTA.

- 5.1.1.24 El Contratista deberá incluir, reemplazar e instalar un case tipo torre de servidor Dell Power Edge T620 S/N 7XYBZV1), con una placa madre, con todos los accesorios que precise para el adecuado funcionamiento del mismo, ubicada en la Sede de la Molina y su vez deberá instalar 02 discos mecánicos y/o solidos de 300 Gb SAS de 10K para el Sistema Operativo configurado en Raid 1 y 06 discos mecánicos de 600Gb SAS de 10K, configurados en raid 5. Considerar 01 disco de 600 Gb para spare, el contratista deberá instalar el Sistema Operativo, configurar los arreglos de disco, e instalar y configurar el Software de virtualización de Hyper-V.
- 5.1.1.25 El Contratista deberá suministrar e instalar 14 unidades de discos mecánicos de 600 Gb SAS de 10k para disco spare para los servidores a nivel nacional y deberá instalarse en el primer mantenimiento preventivo que se realice.
- 5.1.1.26 El Contratista deberá configurar el RAID VROC para el sistema operativo de los 4 nodos de los servidores SUPERMICRO y reinstalar el ESXi y configuración el software de virtualización en 02 nodos del servidor de SUPERMICRO, y reinstalar el VCenter, la configuración debe de ser un cluster de 02 nodos e integrar al almacenamiento iSCSI y a la red LAN; las licencias serán proporcionadas por la Entidad.
- 5.1.1.27 El Contratista deberá verificar la configuración del puerto de gestión Idrac de los servidores, deberá estar operativo para el apoyo remoto a la Oficinas Zonales desde la Sede Central de Lima.

5.1.2 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 5.1.2.1 El Mantenimiento Preventivo de hardware y Software deberá ser como mínimo dos (2) veces al año, durante la vigencia del contrato. Se deberá verificar los software de gestión y administración de los sistemas de almacenamiento, de los hypervisores, y de los equipos que forman parte del servicio, de ser necesario estos deberá actualizarse a la última versión del firmware brindada por el fabricante.
- 5.1.2.2 El Mantenimiento Preventivo de software deberá incluir la actualización de firmware de los componentes de hardware y software de administración de los sistemas.
- 5.1.2.3 El Mantenimiento Preventivo de software deberá incluir la revisión de los logs históricos, de errores y de advertencias; realizándose las acciones correctivas del caso.
- 5.1.2.4 Se deberá revisar la parametrización del sistema AIX, para sincronizar con la versión de la base de datos Oracle que se tenga instalada, COFOPRI brindará las licencias del Sistema Operativo.
- 5.1.2.5 El Mantenimiento Preventivo deberá de contemplar la limpieza interna y externa de los equipos.
- 5.1.2.6 El Contratista deberá presentar un cronograma de visitas para realizar el mantenimiento preventivo el cual será evaluado y aprobado por el personal de la Oficina de Sistemas mediante un Acta de Aceptación, teniendo en cuenta que estas se harán de preferencia los días sábados; previa coordinación con la Oficina de Sistemas.
- 5.1.2.7 El contratista deberá contar con personal calificado para los mantenimientos preventivos en las oficinas zonales y antes de empezar dicho mantenimiento preventivo del servidor, el técnico deberá apoyar en el apagado de las máquinas virtuales y del servidor físico, posteriormente deberá proceder con el encendido

del servidor físico y de las máquinas virtuales, se deberá dejar operativo el acceso al puerto iDRAC de los servidores Dell de las Oficinas Zonales.

5.1.2.8 Para el cambio de partes físicas ya sean discos duros, memorias, procesadores, placa madres, deberá ser cambiado por personal calificado por parte del Contratista mas no por el personal de COFOPRI.

5.1.2.9 Los productos: Case tipo torre Dell Power Edge T620, (02) Discos mecánicos o solidos SAS de 10k de 300 Gb, (06) Discos mecánicos SAS de 10k de 600 Gb, (14) Discos mecánicos SAS de 10k de 600 Gb, (01) Placa madre Dell Power Edge T620, (04) Llaves VROC, para habilitar RAID para el servidor Super micro SYS-2029TP-HTR, deberán ser entregados e instalados durante el primer mantenimiento preventivo.

5.1.3 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

5.1.3.1 El Contratista deberá contactarse con el personal de COFOPRI en un plazo no mayor de dos (2) horas de producido el reporte de falla, dentro del horario de atención. Aquellas registradas después del horario de atención serán atendidas al día siguiente.

5.1.3.2 El Contratista deberá solucionar el problema en un lapso no mayor de cuatro (4) horas de producido el reporte de falla. Transcurrido este tiempo, y si la falla no es solucionada, **El Contratista deberá instalar un equipo de respaldo que permita la continuidad de las operaciones**, con la finalidad de no afectar los trabajos programados. La instalación del equipo de respaldo deberá producirse como máximo a las 24 horas de producido el reporte de falla.

5.1.3.3 De encontrarse un equipo de respaldo con desperfecto, El contratista, de ser necesario deberá realizar la instalación de un equipo de respaldo que permita la continuidad de las operaciones de la Entidad el tiempo que sea necesario, hasta la reparación y puesto en funcionamiento del equipo que tuvo la falla de magnitud superior.

5.1.3.4 El Servicio de Mantenimiento Correctivo será realizado en los locales de COFOPRI que presente la falla. En el caso de presentarse fallas en equipos y que necesiten ser atendidas en los laboratorios de El Contratista, dichos equipos serán trasladados por personal del mismo Contratista bajo responsabilidad, para su reparación respectiva de acuerdo a los procedimientos establecidos por COFOPRI. De presentarse estos casos, el Contratista instalará un equipo de respaldo de acuerdo al numeral anterior.

5.2 NIVELES DE SERVICIO SLA

El Contratista debe cumplir con los siguientes niveles de servicios (SLA):

ATENCIONES	TIEMPO DE SOLUCIÓN
Soporte técnico y Atención de Incidentes: Incidentes por falla de software y/o hardware	Cuatro (4) horas como máximo, contabilizados desde comunicado el incidente por parte de la entidad

En caso superen los tiempos máximos indicados se aplicarán las penalidades indicadas en el **Numeral 13 (OTRAS PENALIDADES)**.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR, CONTRATISTA Y/O PERSONAL

6.1 REQUISITOS DEL CONTRATISTA

6.1 El contratista debe contar con un Centro de Atención y/o soporte técnico al cliente para la atención de incidentes, para lo cual debe presentar una declaración jurada como documentación para la suscripción del contrato.

- 6.2 El contratista deberá acreditar a través de una carta, Asociado de Negocios, y/o Partner, del representante de la marca de los equipos del servicio ofertado de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.1. de por lo menos 03 marcas.
- 6.3 El contratista deberá contar con una Mesa de Ayuda que permita responder a las preguntas y problemas que se presenten y también brindar un apoyo inmediato en línea acerca de los problemas relacionados con el software y hardware, para lo cual debe presentar una declaración jurada como documentación para la suscripción del contrato.
- 6.4 El contratista deberá contar con Soporte de Segundo Nivel, es decir la posibilidad de escalar problemas complejos a personal especializado ya sea en un Centro de Soporte Nacional o Internacional. Presentar la estructura de nivel de escalamiento como documentación para la suscripción del contrato.
- 6.5 El contratista deberá indicar de manera detallada la infraestructura con que cuenta para brindar el servicio de mantenimiento tales como: Unidades móviles, stock de repuestos (discos, memorias, procesadores), equipos de respaldo y/o almacenamiento, equipos servidores, librerías de cintas, Centro de atención para recepción de requerimientos y llamadas. Se acreditará mediante Declaración Jurada como documentación para la suscripción del contrato.

6.2 REQUISITOS DEL PERSONAL (PERSONAL CLAVE)

Se solicita como mínimo tres (03) especialistas que cumplan lo siguiente:

6.2.1 Especialista 1 – Rol de Implementador, Soporte Técnico y Atención de incidentes:

- i. Ingeniero Titulado y/o Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Electrónica, Telecomunicaciones, Computación e Informática, Redes y Comunicaciones de Datos.
- ii. Experiencia mínima de siete (07) años realizando instalaciones y/o implementaciones y/o soporte y/o configuraciones y/o mantenimiento en equipos Servidores y/o Sistemas de almacenamiento (storage).
- iii. Especialización:
 - Certificado de capacitación en servicio técnico de servidores Power7 y/o Power8 y/o Power9 de IBM.
 - Certificado de capacitación en administración de servidores Power Systems IBM.
 - Certificado de capacitación en VMware DCV-Profesional.
 - Certificado de capacitación en sistemas de almacenamiento IBM.

6.2.2 Especialista 2 - Rol Mantenimiento Preventivo y Correctivo:

- i. Bachiller, Ingeniero o Técnico Titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Electrónica, Telecomunicaciones, Computación e Informática, Redes y Comunicaciones de Datos.
- ii. Experiencia mínima de tres (03) años realizando instalaciones y/o implementaciones y/o soporte y/o configuraciones y/o mantenimiento en equipos Servidores.
- iii. Especialización:
 - Certificado de capacitación en Administración del Sistema Operativo AIX.
 - Certificado de capacitación en Administración de Sistema Operativo Linux.

6.2.3 Especialista 3 - Rol Mantenimiento Preventivo y Correctivo:

- i. Bachiller, Ingeniero o Técnico Titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Electrónica, Telecomunicaciones, Computación e Informática, Redes y Comunicaciones de Datos.
- ii. Experiencia mínima de tres (03) años realizando instalaciones y/o implementaciones y/o soporte y/o configuraciones y/o mantenimiento en equipos Servidores.
- iii. Especialización:
 - Certificado de capacitación de servidores IBM y/o HP y/o DELL y/o Lenovo.
 - Certificado de capacitación de switch de comunicaciones (Networking).
 - Certificado de capacitación en administración de Sistemas Operativos Windows Server.

El grado de Bachiller, Ingeniero o Técnico Titulado será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

7. PLAZOS DE LA PRESTACION

El plazo de la prestación del servicio será de treientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio posterior a la suscripción del contrato, y corresponde a todo lo solicitado en el numeral "5 ALCANCE Y DESCRIPCION".

N°	PRODUCTO	CANTIDAD	PLAZO DE EJECUCION, ENTREGA E INSTALACION
1	Case tipo torre Dell Power Edge T620	1	Los accesorios solicitados como parte del servicio, deberán ser entregados e instalados en el primer mantenimiento preventivo realizados de acuerdo al cronograma aprobado por la Oficina de Sistemas.
2	Discos mecánicos o solidos SAS de 10k de 300 Gb	2	
3	Discos mecánicos SAS de 10k de 600 Gb	6	
4	Discos mecánicos SAS de 10k de 600 Gb	14	
5	Placa madre Dell Power Edge T620	1	
6	Llave VROC, para habilitar RAID para el servidor Super micro SYS-2029TP-HTR	4	
7	Mantenimiento preventivo	2	Se realizara dos (02) veces al año, previo cronograma aprobado por la Oficina de Sistemas
8	Mantenimiento Correctivo	1	Los mantenimientos correctivos se realizaran previa coordinación y autorización de la Oficina de Sistemas y deberá de ser ejecutado durante el tiempo de la vigencia de contrato
9	Soporte técnico y atención de incidencias	12	Se realizara por un periodo de treientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del acta de inicio del servicio

8. LUGAR DEL SERVICIO

El servicio deberá de efectuarse en los locales de COFOPRI sede La Molina sito en Av. Raúl Ferrero Cdra. 12 Esq. con Los Sauces y en la sede San Isidro sito en la Av. Paseo la Republica N°3135 y a su vez, el servicio deberá efectuarse en cada una de las Oficinas Zonales de COFOPRI, cuando sea necesario, se indican a continuación las direcciones de las Oficinas Zonales. El servicio de Soporte y Mantenimiento Preventivo deberá ser 12:00 horas diarias de 08:00 a.m. a las 8:00 p.m. por los 5 días a la semana (L-V).

OFICINA	DIRECCION
Sede San Isidro	Av. Paseo de la Republica N° 3135 – San Isidro
Sede la Molina	Av. Raúl Ferrero Cuadra 13 Esquina con los Sauces – La Molina
OZ_Ancash-Huaraz	Av. Agustín Gamarra N° 788 – Huaraz – Ancash
OZ_Arequipa	Ca. República de Chile N° 303 – Cercado de Arequipa
OZ_Ayacucho	Urb. Mariscal Cáceres Mz. H Lt. 11 - Huamanga
OZ_Cajamarca	Jr. Los Pinos N° 260 Urb. Ingenio
OZ_Cusco	Av. Collasuyo B-13, Urb. Manuel Prado
OZ_Huanuco	Malecón Centenario Leoncio Prado N° 305 (cruce con Jr. Crespo y Castillo)
OZ_Ica	Calle Las Acacias Mz: L Lt: 7 Urb. San José – Ica
OZ_Junin	Jr. Lima N° 594 – Huancayo
OZ_LaLibertad	Av. Manuel Vera Enríquez N° 783 Urb. Primavera – Trujillo
OZ_Lambayeque	Calle Leoncio Prado N° 1040, Cercado de Chiclayo
OZ_Loreto	Bermúdez 1004
OZ_Piura	Intersección Av. Tambo Grande Con Jr. T. Cortez Mz. Y Lt. 10 Urb. Los Magistrados - Piura
OZ_Puno	Av. Laykakota N° 475, Barrio Laykakota
OZ_Ucayali	Jr. Atahualpa N° 463, Distrito de Calleria – Pucallpa

9. ENTREGABLES

El Contratista deberá entregar toda la documentación dirigida a la Oficina de Sistemas de COFOPRI ubicada en la Av. Raúl Ferrero Cuadra 13 esquina con Los Sauces – La Molina, provincia y departamento de Lima, en horario de atención: de lunes a viernes de 08:30 hrs. a 16:30 hrs o a través de la Mesa de Partes Virtual de COFOPRI (<http://mpv.cofopri.gob.pe>).

Los entregables son los siguientes:

9.1 Informe mensual de Soporte Técnico y Atención de Incidentes

Respecto de las actividades de soporte Atención de incidentes, debe presentar un listado con los incidentes reportados en el que se indique al menos, el número de ticket o correo electrónico, el tiempo de solución y las actividades que se realizaron para darle solución.

Asimismo, se menciona que este entregable deberá de ser entregado de manera mensual, contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio posterior a la suscripción del contrato.

Este entregable debe de ser presentado en un tiempo máximo de siete (07) días calendario, luego de culminado cada mes del servicio.

9.2 Informe de Mantenimiento Preventivo:

Este informe debe ser semestral, debiendo contener:

- Acta de entrega e instalación de los bienes suministrados, requisito solo para el primer pago.
- Reporte del mantenimiento lógico y físico.

iii. Recomendaciones para mejorar performance de los equipos.

Este entregable debe de ser presentado en un tiempo máximo de siete (07) días calendario, luego de culminado cada mantenimiento preventivo.

9.3 Informe de Mantenimiento Correctivo:

Este informe debe contener:

- i. Reporte del mantenimiento realizado
- ii. El Mantenimiento Correctivo se deberá realizar a todo costo, previa coordinación y autorización de la Oficina de Sistemas.

Este entregable debe de ser presentado a los trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio posterior a la suscripción del contrato.

Este entregable debe de ser presentado en un tiempo máximo de siete (07) días calendario, luego de culminado los trescientos sesenta y cinco (365) días.

10. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por el responsable de la Oficina de Sistemas previa validación de cumplimiento de los entregables definidos en el **"numeral 9. ENTREGABLES"** en cumplimiento al numeral 168.3 del artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria, los cuales serían los siguientes:

10.1 La conformidad correspondiente al "Soporte Técnico y Atención de Incidentes", será emitida mensualmente, después de recibido el "Informe mensual de Soporte Técnico y Atención de Incidentes", con las actividades realizadas según lo indicado en el **numeral 5.1.1.**

10.2 La conformidad correspondiente al "Mantenimiento Preventivo", será emitida de manera semestral, después de recibido el "Informe semestral de Mantenimiento Preventivo", con las actividades realizadas según lo indicado en el **numeral 5.1.2.**

10.3 La conformidad correspondiente al "Mantenimiento Correctivo", será emitida de manera anual, después de recibido el "Informe anual de Mantenimiento Correctivo", con las actividades realizadas según lo indicado en el **numeral 5.1.3.**

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará conforme en cumplimiento al numeral 171.1 del artículo 1171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria, según el siguiente detalle:

N°	PRODUCTO	CANTIDAD	FORMA DE PAGO
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	2	Se realizará dos (2) veces al año, previa conformidad de la Oficina de Sistemas del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI, estos pagos se realizarán al término de cada mantenimiento preventivo realizado, el contratista deberá de presentar su informe técnico en un tiempo máximo de siete (07) días calendario, luego de culminado cada mantenimiento preventivo.
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	01	Se realizará en un pago único, previa conformidad de la Oficina de Sistemas del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI, el contratista deberá de presentar su informe técnico en un tiempo máximo de siete (07) días calendario, luego de culminado los trescientos sesenta y cinco (365) días.
3	SOPORTE TÉCNICO Y ATENCIÓN DE INCIDENTES	12	Se realizará en pagos mensuales, previa conformidad de la Oficina de Sistemas del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI, el contratista deberá de presentar su informe técnico en un tiempo máximo de siete (07) días calendario, luego de haberse culminado cada mes del servicio.

12. PENALIDADES

De conformidad con el artículo 162 ° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria, la penalidad por atraso injustificado en la ejecución de las prestaciones a su cargo se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

13. OTRAS PENALIDADES

La aplicación de otras penalidades en cumplimiento al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria, será por cualquier de los siguientes conceptos: Penalidad por incumplir el plazo máximo para dar solución a un incidente considerado como falla crítica:

En caso, que El Contratista no solucione el incidente considerado como "falla crítica" después de las cuatro (04) horas estipuladas en el numeral 5.2. NIVEL DE SERVICIO SLA", se le aplicará una penalidad de 10% de la UIT por cada hora de retraso o fracción en la solución del incidente.

En caso, que El Contratista no presente el "Informe anual de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo" en un plazo máximo de siete (07) días calendario después de finalizado el año correspondiente, del hasta del 20% de la UIT., como sigue:

N°	CONCEPTO DE PENALIDAD	MONTO POR HORA O FRACCIÓN ADICIONAL A LO SEÑALADO EN LOS NIVELES DE SERVICIO	OBSERVACIÓN
1	Soporte técnico y Atención de Incidentes, por falla de software y/o hardware	10% de la UIT Vigente	Por cada hora o fracción que supere el tiempo máximo de solución, según lo indicado en el numeral 5.2
2	Informe semestral de Mantenimiento Preventivo	20% de la UIT Vigente	Si se supera el tiempo máximo de 07 días calendarios, después de culminado el servicio

Las penalidades se calculan en forma independiente a la penalidad por mora con un máximo del 10% del monto del contrato vigente para cada una de ellas.

14. SUBCONTRATACIÓN

La empresa que ejecute el servicio no podrá subcontratar para realizar los trabajos solicitados.

15. SISTEMA DE CONTRATACION

A suma alzada

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (01) año, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

17. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA está obligado a considerar como CONFIDENCIAL toda información proporcionada por "Organismo de Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI" a

“EL CONTRATISTA” u obtenida por **“EL CONTRATISTA”** de **“Organismo de Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI”**, independiente del canal, forma o circunstancia mediante la cual ha obtenido dicha información, en relación con las actividades comerciales pasadas, presentes o futuras, si hubieren, incluyendo pero no limitada a listados, correspondencia, memorandos, informes, archivos, servicios, medios magnéticos, u otros. **“Organismo de Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI”** no aceptará como propia ni validará información alguna que no provenga de sus canales oficiales internos.

EL CONTRATISTA no usará la información del **“Organismo de Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI”**, para propósito diferente que no sea la preparación de un entregable contemplado en el contrato o por algún pedido expreso del **“Organismo de Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI”**

EL CONTRATISTA será único y entero responsable por daños o perjuicios que cualquier documento relacionado con el contrato ocasione a terceros.

EL CONTRATISTA no podrá generar copia de la información a la que tenga acceso sin la autorización previa y expresa por escrito de **“Organismo de Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI”**

EL CONTRATISTA proporcionará información a su personal únicamente cuando dicho personal tenga necesidad de conocer tal información por razones del servicio proporcionada al **“Organismo de Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI”**.

EL CONTRATISTA adoptará cuantas medidas sean necesarias para evitar la pérdida o difusión no autorizada de cualquier documento relacionado con el contrato.

EL CONTRATISTA devolverá al **“Organismo de Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI”** toda información obtenida o empleada con relación al contrato después de completar el servicio.

EL CONTRATISTA está obligado a observar las condiciones de confidencialidad descritas en el presente documento y en el **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD** que le proporcione la Institución, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato correspondiente y hasta por tres (03) años luego de concluido el contrato.

El incumplimiento dará derecho a COFOPRI a iniciar las acciones legales que correspondan.

18. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

De conformidad con lo señalado en los artículos 32 y 40 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y artículo 138 de su Reglamento, el contratista se compromete a lo cumplir lo siguiente:

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 legal 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 la 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.**

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en las cláusulas descritas anteriormente, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que se remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar

19. OTRAS OBLIGACIONES AL CONTRATISTA

Todo personal del **CONTRATISTA** que brinde servicio, debe contar con la Póliza vigente de **SCTR** (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo), durante el tiempo que dure el servicio, es responsabilidad exclusiva del **CONTRATISTA** el presentar y actualizar cuando corresponda este seguro, COFOPRI, no permitirá el ingreso de personal que no cuente con este seguro, dicha documentación será presentada para el inicio del servicio.

ANEXO N° 01

1. Características de los Equipos Servidores

SERVIDORES DATA CENTER

EQUIPO	UBICACION	CANTIDAD	VIGENCIA DEL SERVICIO
1. Chasis de Servidores IBM BladeCenter-E 8677-3RU Incluye: - 3 servidores HS21 - 2 servidores HS23 - 1 servidor JS21	LIMA	1	365 días
2. HPE Hyper Converged 250 System 250 con 4 Nodos Instalados	LIMA	1	365 días
3. Servidor RISC IBM Power 730 Express (8231-E2D Serie 21FCA0T) con servidor virtual - vHMC	LIMA	1	365 días
4. Sistema de Almacenamiento SAN IBM V7000 G1	LIMA	1	365 días
5. Sistema de Almacenamiento SAN IBM V7000 G2 con Módulo de Expansión de Discos	LIMA	1	365 días
6. Sistema de Almacenamiento IBM System Storage DS4800	LIMA	1	365 días
7. Librería de Cintas IBM TS3200 Tape Library	LIMA	1	365 días
8. Servidores Dell Power Edge R720	LIMA	2	365 días
9. Servidor HP ProLiant DL160 Gen9	LIMA	1	365 días
10. Servidores Dell Power Edge T620	MULTIDEPARTAMENT AL ²	15	365 días
11. Servidor SuperMicro Super Server 2029TP-HTR – 4 Nodos	LIMA	1	365 días
12. Servidor Supermicro de Almacenamiento – SuperStorage 2029P-E1CR48H	LIMA	1	365 días
13. Sistema de Almacenamiento IBM Flash System 5000 – Storwize	LIMA	1	365 días

El Contratista ofrecerá un servicio integral de soporte y mantenimiento preventivo - correctivo de hardware y Software (firmware) para los siguientes equipos:

1.1 Chasis de Servidores IBM Blade Center-E 8677-3RU	
Marca:	IBM
Modelo:	8677-3RU
Serie:	KQVBCP0
Tamaño:	19" Standard Rack
Fuentes:	4 Fuentes Redundantes
Ventilación:	2 Cooler Redundantes
1.2 Switches = Dos (02) Switchs Gigabit Ethernet internos	
Marca:	Nortel
Modelo:	Layer 2/3 Copper Gigabit Ethernet
Serie(s):	YK502081Z670, YK502081G399

² EL DETALLE SE ENCUENTRA EN EL DETALLE (10) SERVIDORES DELL POWER EDGE T620

1.3 Switches = Dos (02) Switchs San internos	
Marca:	Brocade
Modelo:	Brocade 10 port 8Gb SAN Switch Module
Serie(s):	YK502036A005, YK50203NA00G
1.4 Switches = Dos (02) Switchs San externos	
Marca:	IBM
Modelo:	24 port 8Gb SAN Switch Module (2498-B24)
Serie(s):	10359BE, 10359KK

1.5 Dos (02) Módulos de Gestión AMM	
Marca:	IBM
Modelo:	Advanced Management Module
Serie(s):	Y092UN12R1N8, YK16807BN11G
1.6 Un (01) Rack para servidores	
Marca:	IBM
Modelo:	9307
Serie(s):	23X3332
Tamaño:	19" Standard Rack
Consola:	IBM de administración para rack de 1U, retráctil, monitor de 15" (1723-HC1 S/N: 23X3641)
1.7 Tres (03) Servidores Blade Server HS21	
Marca:	IBM
Modelo:	HS21
Tipo:	8853
Serie(s):	KQABCNC, KQABCMX, KQABCMY
Procesador:	1 Proc Intel(R) Xeon(R) CPU E5430 @ 2.66GHz
Memoria:	32 Gb (4 bancos de 8Gb c/u)
SAN:	Tarjeta de 2 puertos FC de 8Gbps
LAN:	Tarjeta de 2 puerto de 1 Gbps
Discos Internos:	1 * 73Gb 15K RPM, SAS
Software instalado:	VMware vSphere 5.5/Windows Server 2008 SP2
1.8 Dos (02) Servidores Blade Server HS23	
Marca:	IBM
Modelo:	HS23
Tipo:	7875
Serie(s):	06YERV4, 06YERV2
Procesador:	2 Proc Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2648L 0 @ 1.80GHz
Memoria:	384 Gb (8 bancos de 32 Gb, 16 bancos de 8 Gb DDR3)
SAN y LAN:	Tarjeta de expansión Fibra Canal de 8 Gbps

Discos Internos:	2 * 300 Gb 10K RPM, SAS, Small Form Factor
Software instalado:	VMware vSphere 5.5
1.9 Un (01) Servidor Blade Server JS21	
Marca:	IBM
Modelo:	JS21
Tipo:	7988
Serie(s):	061D2BA
Procesador:	2 procesadores duales core 64 bits de 2.5 Ghz
Memoria:	16 Gbyte (4 bancos de 4Gb) PC2-4200 ECC DDR2
SAN y LAN:	Tarjeta de expansión Fibra Canal de 8Gbps
Discos Internos:	2 * 146Gb 10K RPM, SAS, Small Form Factor
Software instalado:	UNIX de 65 bits AIX 7100-04

2. HPE Hyper Converged 250 - System 250 con 4 Nodos Instalados	
2.1 Un (01) Chasis HPE HC converged 250 (N9X97A)	
Serie:	4C362703RE
Fuentes:	02 redundantes de 1400 Watts
2.2 (4) NODOS INSTALADOS	
Marca:	Hewlett-Packard
Modelo:	ProLiant XL170r Gen9
Procesador:	2* Nodo Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2640 v3 @ 2.60GHz
Memoria:	256 Gb (8 bancos de 32 Gb 2133 MHz DDR4 x c/nodo
Discos Internos:	4 * 1.2 TB 10k, 2 * 480 Gb SSD x c/nodo
LAN:	2 tarjetas duales de 1 GB, por cada Nodo
Series:	USE6277CJT, USE6277CJX, USE6277CJW, USE6277CJV
Prod ID:	N9X97A
Sistema Base:	Microsoft Windows Server Core 2012
3. Servidor RISC IBM Power 730	
3.1 Servidor RISC IBM Power 730 Express 8231-E2D	
Marca:	IBM
Modelo:	P730
Serie:	21FCA0T
Procesador:	8 Core instalados
Memoria:	128 Gbyte (16 bancos de 8Gb) DDR3 SDRAM - 128 Gbyte (4 bancos de 32Gb) DDR3 SDRAM
LAN y SAN:	Tarjeta de expansión Fibra Canal de 8 Gbps
Discos Internos:	2 * 73Gb 15K RPM, SAS, Small Form Factor
Software instalado:	UNIX de 64 bits AIX 7.1 Software de administración y monitoreo. <i>Números de partes:</i> <i>IBM 00E2733 Dual Proc System Backplane</i> <i>IBM 00E7472 4.3GHz 4-Core Power7+ Processor CPU and</i> <i>Heatsink</i> <i>IBM 00E7472 4.3GHz 4-Core Power7+ Processor CPU and</i> <i>Heatsink</i> <i>IBM 78P1915 - 32GB (2x 16GB) 1066MHz (4Gb) DDR3</i> <i>IBM 78P1915 - 32GB (2x 16GB) 1066MHz (4Gb) DDR3</i> <i>IBM 78P1915 - 32GB (2x 16GB) 1066MHz (4Gb) DDR3</i> <i>IBM 78P1915 - 32GB (2x 16GB) 1066MHz (4Gb) DDR3</i> <i>IBM 78P1539 - 64GB (2x 32GB) 1066MHz (4Gb) DDR3</i> <i>IBM 78P1539 - 64GB (2x 32GB) 1066MHz (4Gb) DDR3</i>

	IBM 78P1539 - 64GB (2x 32GB) 1066MHz (4Gb) DDR3 IBM 78P1539 - 64GB (2x 32GB) 1066MHz (4Gb) DDR3 IBM 78P1915 - 32GB (2x 16GB) 1066MHz (4Gb) DDR3 IBM 78P1915 - 32GB (2x 16GB) 1066MHz (4Gb) DDR3 IBM 78P1915 - 32GB (2x 16GB) 1066MHz (4Gb) DDR3 IBM 78P1915 - 32GB (2x 16GB) 1066MHz (4Gb) DDR3 IBM 00E0663 Raid and Cache Storage Controller IBM 00E0663 Raid and Cache Storage Controller
3.2 Un (01) vHMC (Servidor virtual)	
Marca:	IBM
	Servidor virtual vHMC asociada al Servidor Power 730 – 8231-E2D
4. Sistema de Almacenamiento SAN IBM V7000 G1	
Marca:	IBM
Modelo:	Storwize V7000 G1 (MT:2076-124)
Serie:	78RFDYK
Controladora:	2 controladoras internas redundantes con 8 puertos de fibra canal de 8 Gbps
Discos:	21 * 900 Gb SAS10K RPM y 6Gbps - 3 * 400 Gb SSD6Gbps
Software instalado:	Software de administración gráfica para toda la solución de almacenamiento Código del Nodo: v.7.8.1.12 FRU de discos: 00Y2684, 85Y6189
5. Sistema de Almacenamiento IBM V7000 G2	
5.1 Sistema de Almacenamiento SAN IBM V7000 G2	
Marca:	IBM
Modelo:	Storwize V7000 G2 (MT:2076 524)
Serie:	7822RKA
Controladora:	2 controladoras internas redundantes con 8 puertos de fibra canal de 16 Gbps
Discos:	24 * 1.8 Tb SAS 10K 12 Gb SAS
Software instalado:	Software de administración gráfica para toda la solución de almacenamiento Código del Nodo: v.7.8.1.12 FRU de discos: 00RX908
5.2 Módulo de Expansión de Discos IBM V700 G2	
Marca:	IBM
Modelo:	Storwize V7000 G2 (MT:2076 24F)
Serie:	7824HNF
Discos:	24 * 1.8 Tb SAS 10K 12 Gb SAS Código del Nodo: v.7.8.1.12 FRU de discos: 01NN110
6. Sistema de Almacenamiento IBM System Storage DS4800	
Marca:	IBM
Modelo:	DS4800 Fibra Canal de 8Gbps
Serie:	131095W
Controladora:	2 controladoras internas redundantes con 4 puertos de fibra canal de 8 Gbps
Discos:	7 * 300Gb Fibra Canal 15K RPM y 4Gbps 9 * 600Gb Fibra Canal 15K RPM y 4Gbps 8 * 500Gb SATA 7.2K RPM 8 * 1 Tb Sata 7.2K RPM
Software instalado:	Software de administración gráfica para toda la solución de almacenamiento Números de partes de las controladoras: 12380 -05, 16190 -15

Numero de parte de los discos: 42D0417, 59Y5336, 39M4557, 44X2459	
7. Librería de Cintas IBM TS3200 Tape Library	
Marca:	IBM
Modelo:	TS3200 Tape Library
Serie:	78W5442
Drive:	3 para LTO6 Número de parte de los Tape Drive: P/I: ULT3580-TD6 - S/N: 10WT047645 P/I: ULT3580-HH6 - S/N: 10WT129980 P/I: ULT3580-HH6 - S/N: 10WT037428
8. (02) Servidores Dell Power Edge R720	
Marca:	DELL
Modelo:	POWER EDGE R720
Serie:	1FVCZV1, 1FVBZV1
Procesador:	2 Intel Xeon CPU E5-2640 0 @ 2.50GHz
Memoria:	128 Gb (N*12GB/N*32GB)
LAN:	Tarjeta de red Giga ethernet (4x1 GbE)
Discos Internos:	2 * 300Gb, 8 * 600GB SAS(SFF/6Gbps/10K), 6 * 1 Tb Sata
Software instalado:	Software de virtualización, Windows Server 2012R2
9. Servidor HP ProLiant DL160 Gen9	
Marca:	Hewlett-Packard
Modelo:	ProLiant DL160 Gen9
Serie:	2M251305F1
Procesador:	Intel Xeon CPU E5-2603 v3 @ 1.60GHz
Memoria:	16 Gb
LAN:	Tarjeta de red Giga ethernet (2x1 GbE)
Discos Internos:	4 * 500GB SATA 7.2 K
Software instalado:	Windows Server 2012R2

10. (15) Servidores Dell Power Edge T620			
Marca:	DELL		
Modelo:	POWER EDGE T620		
Procesador:	Intel Xeon CPU E5-2630 0 @ 2.30GHz		
Memoria:	32 Gb (4 bancos de 8Gb c/u) tipo RDIMM Speed 1333		
LAN:	Tarjeta de red Giga ethernet (2x1 GbE)		
Discos Internos:	2 * 300Gb, 8 * 600GB 10K RPM SAS		
Software instalado:	Software de virtualización, Windows Server 2012R2		
Número de series de los servidores Dell:			
NOMBRE DEL PRODUCTO	LUGAR	SERIAL NO.	SISTEMA OPERATIVO
PowerEdge R720	Sede San Isidro	1FVCZV1	Windows Server 2012R2
PowerEdge R720	Sede San Isidro	1FVBZV1	Windows Server 2012R2
PowerEdge T620	Sede la Molina	7XV9ZV1	Windows Server 2012R2
PowerEdge T620	OZ_Ancash-Huaraz	7XX9ZV1	Linux Centos 6.4
PowerEdge T620	OZ_Arequipa	7XV8ZV1	Linux Centos 6.9
PowerEdge T620	OZ_Ayacucho	7XY9ZV1	Linux Centos 6.9
PowerEdge T620	OZ_Cajamarca	B0F1QW1	Linux Centos 6.5

PowerEdge T620	OZ_Cusco	7XVDZV1	Linux Centos 6.9
PowerEdge T620	OZ_Huanuco	7XXBZV1	Linux Centos 6.3
PowerEdge T620	OZ_Ica	B0F0QW1	Linux Centos 6.4
PowerEdge T620	OZ_Junin	B0FYPW1	Linux Centos 6.5
PowerEdge T620	OZ_LaLibertad	7XZ9ZV1	Linux Centos 6.4
PowerEdge T620	OZ_Lambayeque	7XVFZV1	Linux Centos 6.4
PowerEdge T620	OZ_Loreto	7XX8ZV1	Linux Centos 6.4
PowerEdge T620	OZ_Piura	7XWFZV1	Linux Centos 6.9
PowerEdge T620	OZ_Puno	7XW9ZV1	Linux Centos 6.3
PowerEdge T620	OZ_Ucayali	7XYBZV1	Linux Centos 6.5

11. (1) Servidor SuperMicro Super Server 2029TP-HTR – 4 Nodos instalados

Marca:	SUPER MICRO
Modelo:	Super Server 2029TP-HTR
Procesador:	2x4 Intel Xeon CPU 16 Cores, 2.1 GHz
Memoria:	32 memorias de 16 Gb (8 bancos en c/u de los nodos) tipo DDR4 ECC Registered DIMM
Discos Internos:	2 * 1Tb, 6.0Gb/s 7200RPM Hot-Swap 2.5" x nodo
LAN:	02 puertos 10-Gb Ethernet Adapter (2xSFP+) 02 puertos de 16 Gb Fiber Channel (2x SFP+) 01 RJ45 dedicado LAN para la administración
Software instalado:	Software de virtualización VMWare

12. (1) Servidor SuperMicro SuperStorage 2029P-E1CR48H

Marca:	SUPER MICRO
Modelo:	SuperStorage 2029P-E1CR48H
Procesador:	2 Intel Xeon CPU 6 Cores, 1.9 GHz
Memoria:	12 memorias de 8 Gb tipo DDR4 ECC Registered DIMM
Discos Inicio:	2 * 1.9 Tb, Hot-Swap 2.5"
Discos de almacenamiento	20 discos de 600 Gb SAS3 12.0Gb/s 10000RPM 2.5" 6 discos de 1.92 Tb 2.5" SAS 12.0 GB/s SSD
LAN:	02 puertos 10-Gb Ethernet Adapter (2xSFP+) 02 puertos de 16 Gb Fiber Channel (2x SFP+) 01 RJ45 dedicado LAN para la administración
Software instalado:	Software de almacenamiento S.O Windows Storage Server 2016 Número de parte: P/N: SYS-2029TP-HTR S/N: S265558X9821816D Chassis P/N: CSE-217HQ+-R2K20BP3 Board S/N: OM195S026395 Board S/N: OM195S000157 Board S/N: OM195S008321 Board S/N: OM195S000156 P/N:SSG-2029P-E1CR48H S/N.:S335244X9A19470 Board S/N: UM194S003212 Board P/N: X11DSC+

13. (1) Sistema de Almacenamiento IBM Flash System 5000	
Marca:	IBM
Modelo:	Flash System 5035
Serie:	781N8M8
Controladora:	2
Discos:	50 Tb
Software instalado:	Propietario de IBM Código de los Nodos: v.8.4.0.4 FRU de discos: 02PX539

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Especialista 1 – Rol de Soporte Técnico y Atención de incidentes: Ingeniero Titulado y/o Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Electrónica, Telecomunicaciones, Computación e Informática, Redes y Comunicaciones de Datos.</p> <p>Especialista 2 – Rol Mantenimiento Preventivo y Correctivo: Bachiller, Ingeniero o Técnico Titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Electrónica, Telecomunicaciones, Computación e Informática, Redes y Comunicaciones de Datos.</p> <p>Especialista 3 – Rol Mantenimiento Preventivo y Correctivo: Bachiller, Ingeniero o Técnico Titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Electrónica, Telecomunicaciones, Computación e Informática, Redes y Comunicaciones de Datos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de Bachiller, Ingeniero o Técnico Titulado será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso grado de Bachiller, Ingeniero o Técnico Titulado no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Especialista 1 Experiencia mínima de siete (07) años realizando instalaciones y/o implementaciones y/o soporte y/o configuraciones y/o mantenimiento en equipos servidores y/o sistemas de almacenamiento (storage).</p> <p>Especialista 2 y Especialista 3: Experiencia mínima de tres (03) años realizando instalaciones y/o implementaciones y/o soporte y/o configuraciones y/o mantenimiento en equipos servidores.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. </div>

	<ul style="list-style-type: none"> Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 900,000.00 (novecientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 115,000.00 (ciento quince mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Servicios de soporte y/o mantenimiento de equipos de almacenamiento masivo (storage) para Data Center. Servicios de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de servidores y/o data center. Servicios de soporte y mantenimiento preventivo de sistemas y/o servidores de backup. Servicios de soporte y mantenimiento preventivo de sistemas de Librería de Tape Backup. Servicios de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de servidores hiperconvergentes. Servicios de soporte y garantía para los servidores enclosure y equipo de almacenamiento san del centro de datos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> </div>
--	---

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</i> <i>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i> <i>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.</i>
--	--

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SERVIDORES, que celebra de una ORGANISMO DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD INFORMAL - COFOPRI, en adelante LA ENTIDAD con RUC N° 203064884479 con domicilio legal en Av. Paseo de la Republica N°3135 – 3137 San Isidro, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-COFOPRI – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de [SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SERVIDORES], 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 SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SERVIDORES.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de trecientos sesenta y cinco (365) días calendario, el mismo que se computa del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio posterior a la suscripción del contrato, y corresponde a todo lo solicitado en el numeral "5 ALCANCE Y DESCRIPCION".

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.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.

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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el responsable de la Oficina de Sistemas en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la

conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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 del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Paseo de la Republica N°3135 – 3137, San Isidro

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

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).

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-COFOPRI-1ERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :			Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶			Sí	No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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 Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-COFOPRI-1ERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-COFOPRI-1ERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-COFOPRI-1ERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-COFOPRI-1ERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-COFOPRI-1ERA CONVOCATORIA

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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-COFOPRI-1ERA CONVOCATORIA

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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-COFOPRI-1ERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-COFOPRI-1ERA CONVOCATORIA

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° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-COFOPRI-1ERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO Nº 12

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-COFOPRI-1ERA CONVOCATORIA

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.