

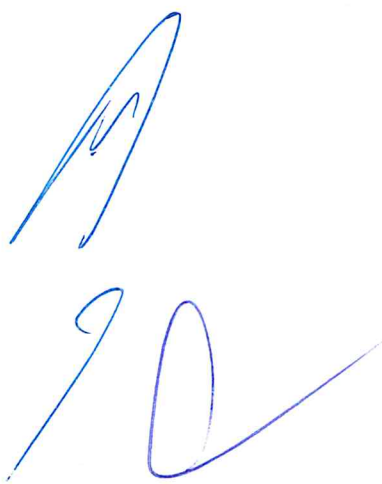
SINAD: 72057

BASES ADMINISTRATIVAS¹

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-
MINEDU/UE024**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE:
SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN
DE BACKUPS Y RESTAURACIÓN DE INFORMACIÓN DE
SERVICIOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN**



¹ TOMADAS DE LAS BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL APROBADO MEDIANTE DIRECTIVA N°001-2019-OSCE/CD (Elaboradas en enero de 2019, modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022)

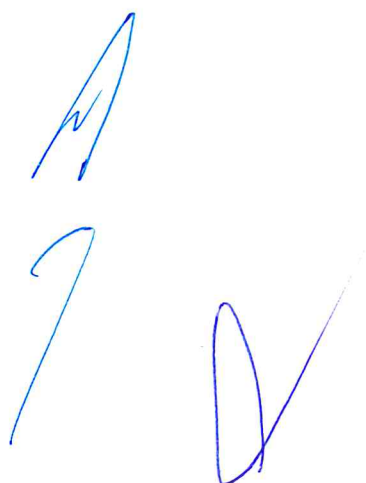
DEBER DE COLABORACIÓN

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)

A
92

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 Digitales²). 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.

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.

² 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 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 RNP³. 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

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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

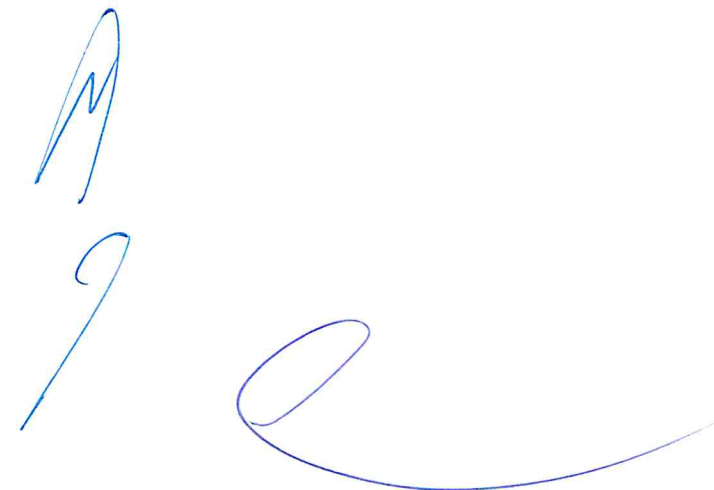
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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 accesorio, 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

UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-MINEDU/UE 024-1 "Servicio de Suscripción de Software de Gestión de Backups y Restauración de Información de Servicios y Sistemas de Información del Ministerio de Educación"

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.

UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-MINEDU/UE 024-1 "Servicio de Suscripción de Software de Gestión de Backups y Restauración de Información de Servicios y Sistemas de Información del Ministerio de Educación"

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 : Ministerio de Educación – Unidad Ejecutora 024
RUC N° : 20131370998
Domicilio legal : Calle Del Comercio Nro. 193 - San Borja
Teléfono: : (01) 615-5800
Correo electrónico: : ablas@minedu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de Suscripción de Software de Gestión de Backups y Restauración de Información de Servicios y Sistemas de Información del Ministerio de Educación.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 1-A el 8 de agosto de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación a 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 estipulado en el numeral 7.1. de los términos de referencia, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, según el siguiente detalle:

- **PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN**

El contratista se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia, según el siguiente detalle:

ACTIVIDAD	PLAZO DEL CONTRATISTA
Implementación, configuración y puesta en operatividad de la suscripción y capacitación.	Hasta los veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Como resultado de la ejecución de la actividad se suscribirá el "acta de inicio del servicio"

○ **PLAZO DE VIGENCIA DE LA SUSCRIPCIÓN**

Trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el "acta de inicio del servicio"

○ **PLAZO DE SOPORTE TECNICO**

Se desarrollará durante el periodo de vigencia de la suscripción del servicio (365 días calendario) contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será brindado de forma **GRATUITA** y únicamente de forma **DIGITAL** mediante correo electrónico. Para ello, deben solicitarlo al correo electrónico ablas@minedu.gob.pe.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del - Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información - Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración Jurada Indicando marca y versión del producto ofertado, de acuerdo a lo descrito al final del numeral 6.1. de los términos de referencia.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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 Discapacidad⁵
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 10)

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 Digitales⁶). 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.

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 acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **Formato N° 01.**
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio, N° teléfono fijo, N° celular y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. **Formato N°02.**

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁶ 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>.

UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-MINEDU/UE 024-1 "Servicio de Suscripción de Software de Gestión de Backups y Restauración de Información de Servicios y Sistemas de Información del Ministerio de Educación"

- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷. (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- i) Copia simple de la documentación que acredite fehacientemente la certificación requerida del personal clave (Especialista y el Jefe de Proyecto), de acuerdo a lo establecido en la tercera viñeta del apartado 2. literal b) del numeral 7. de los términos de referencia.
- j) Copia simple de toda documentación que acredite fehacientemente el perfil mínimo requerido del personal no clave, de acuerdo a lo establecido en el literal c) del numeral 7. de los términos de referencia.
- k) Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", teniendo en consideración la "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0031-2023- MINSA y posteriores modificaciones.
- l) Copia del documento (constancia y/o correo de envío al MINSA) en el que conste el registro del Plan ante el Ministerio de Salud de acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 117- 2020- PCM.
- m) Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno para los Socios de Negocios del Ministerio de Educación. **Formato N° 03**.
- n) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad del Ministerio de Educación. **Formato N° 04**.

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

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

con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes del Ministerio de Educación, sito Calle El Comercio N° 193, piso 1-San Borja, en el horario de 08:30 am a 5:00 pm de lunes a viernes.

2.5. FORMA DE PAGO

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

- a) **El pago por el servicio de instalación e implementación del software y capacitación.** - El pago se efectuará en una sola armada, al culminar la instalación e implementación y capacitación.
- b) **El pago por el servicio de Soporte Técnico** se realizará en un total de dos (02) armadas, las cuales se realizarán de forma semestral (cada 06 meses) a razón de dos (02) pagos al año, por el periodo de un (01) año, previa conformidad del informe otorgado por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación del Ministerio de Educación.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, el MINEDU deberá contar con la siguiente documentación:

- Entregables de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.2. de los términos de referencia. (*)
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación – OTIC, previa recepción del entregable correspondiente e informe favorable de la Unidad de Infraestructura Tecnológica – UIT, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

(*) Los entregables se deberán presentar en mesa de partes del MINEDU, sito en Calle Del Comercio N° 193, distrito de San Borja – Lima, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas, dirigido a la Oficina de Tecnologías de la Información; y/o podrá presentar de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>; siempre y cuando cada documento no exceda los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU.

⁸ 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. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías
de la Información y Comunicación

Unidad
de Infraestructura Tecnológica

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

Términos de referencia

CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE
SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN
DE BACKUPS Y RESTAURACIÓN DE
INFORMACIÓN DE SERVICIOS Y SISTEMAS
DE INFORMACIÓN DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN.

UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-MINEDU/UE 024-1 "Servicio de Suscripción de Software de Gestión de Backups y Restauración de Información de Servicios y Sistemas de Información del Ministerio de Educación"



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación

Unidad de Infraestructura Tecnológica

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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

CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN DE BACKUPS Y RESTAURACIÓN DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

1. ÁREA USUARIA

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC).

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con una suscripción que permita mantener la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información administrativa, pedagógica, planes y proyectos que utilizan los usuarios del Ministerio de Educación con la finalidad de proteger, prevenir y mitigar los riesgos de pérdida o modificación de información trascendental.

3. ANTECEDENTES

El Ministerio de Educación cuenta actualmente con plataformas e infraestructura en on-premise y en nube. Existe la necesidad de contar con un software de respaldo y restauración, el cual permitirá asegurar la integridad y disponibilidad histórica de la información, para fines laborales y legales.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

4.1. Objetivo general:

Contar con la suscripción de un software que permita realizar de respaldo y restauración de información del Ministerio de Educación – MINEDU

4.2. Objetivo específico:

Contar con una suscripción de un software de gestión de backups que permita realizar el respaldos, copias y restauraciones de las plataformas y/o servicios:

- Servicio de correos electrónicos en nube (Mínimamente compatible con Office365: correo electrónico y sus herramientas colaborativas)
- Infraestructura On-premise (respaldo de virtuales que soporte respaldo por integración y sistema de archivos)
- Servicios y/o infraestructura en Nube (respaldo de recursos en nube o máquinas virtuales con compatibilidad mínima de 3% menos de infraestructuras de los proveedores actuales)



VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

TENORIO TRIGOSO Alonso
Doy V° B°
2023/08/02 12:11:56

5. ALCANCE Y DESCRIPCION

5.1. ALCANCE DE LA SUSCRIPCIÓN

Todo lo solicitado en los términos de referencia debe ser proporcionado por el contratista, la presente contratación comprende lo siguiente:

i. Suscripción de software de gestión de backups y restauración, que contemple lo siguiente:

- Capacidad de respaldar un total 3500 buzones de correo electrónico y sus herramientas colaborativas
- Capacidad de respaldar Un total de 05 máquinas físicas y/o virtuales mínimamente compatibles con hipervisores con sistema operativo EXSI.
- Capacidad de respaldar Un total de 05 máquinas virtuales alojadas en proveedores de servicios de infraestructura en nube, como AWS y Azure, por citar un ejemplo.

ii. Implementación: instalación, configuración y puesta en funcionamiento.



AMAYA YSLA Aldo
Humberto FAU 20131370959 soft
Coordinador de Servidores y Almacenamiento - UIT - MINEDU
Doy V° B°
2023/08/01 17:33:39



Firmado digitalmente por:
ARTEAGA RÓJAS Jairo FAU
20131370959 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01/08/2023 17:17:43-0500

2



Firmado digitalmente por:
MONCADA DIAZ George Julio
FAU 20131370959 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 01/08/2023 17:25:44-0500



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías
de la Información y Comunicación

Unidad
de Infraestructura Tecnológica

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

- iii. Capacitación.
- iv. Soporte técnico.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE DE RESPALDO DE CORREOS ELECTRONICOS ONLINE Y SUS HERRAMIENTAS COLABORATIVAS

- 6.1. La suscripción de respaldo y restauración de información deberá contemplar todo lo requerido para su correcto funcionamiento **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LA SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE DE RESPALDO Y RESTAURACIÓN DE INFORMACIÓN**
El software ofertado deberá contar con las siguientes características técnicas mínimas:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LA SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE ¹	
Requerimientos técnicos	
1.	Requerimientos técnicos generales: <ul style="list-style-type: none">a) Deberá contar con una consola de administración unificada general para todos sus servicios y/o accesos a los distintos entornos de administración de los servicios, esta visualización debe ser de entorno gráfico, cuyo acceso podrá ser vía web o cliente servidor.b) Debe permitir programar tareas de respaldo y restauración, con tiempo de retención de respaldo de 01 año como mínimoc) Debe tener la libertad de poder instalarse en al menos 3 marcas de hardware diferentes.d) Debe tener la capacidad de realizar respaldos por instancias o almacenamientoe) Debe tener la compatibilidad nativa con soluciones de nube, mínimamente con: AWS y/o Azure y/o Google y/o Huawei.f) Debe tener la compatibilidad nativa e integrarse con soluciones onpremise de virtualización, mínimamente con: Vmware, Nutanix AHV, Windows hyper v.g) Debe tener la compatibilidad nativa con sistemas operativos Windows Server y Código abierto Linuxh) Deberá contar con una herramienta de monitoreo y notificaciones que permita visualizar errores de sincronización, tareas completadas y estado de ejecución.i) Permita establecer y modificar políticas de retención para las tareas de respaldo.j) El software debe tener habilitado la opción de replicación a otro servidor sobre su configuración.k) El software deberá tener como característica mínima la posibilidad de hacer respaldos a disco, a cintas (utilizando una librería de backup) o a servicios de almacenamiento en nube (la entidad deberá proveer este servicio).l) El software ofertado debe ser una versión actual y estable.
2.	Para Buzones de correo electrónico: <ul style="list-style-type: none">a) EL software de respaldo debe ser compatible con buzones Exchange online, sharepoint Online y OneDrive con capacidad para 3500 cuentas de correo electrónico.b) El respaldo deberá de ser por usuario o buzón para el servicio de office365 (correo y sus herramientas colaborativas), de requerirse licencias adicionales, esta podrá ser reutilizada, tras haber dado de baja un usuario o buzón con licencia, para darle disponibilidad al nuevo uso.c) El licenciamiento debe tener como un mínimo de 01 año de vigencia para la ejecución de respaldos, restauración y solicitud de servicio de soporte, posterior a su caducidad, solo debe permitir la ejecución de procesos de restauración.

¹ Las presentes características técnicas para todo lo requerido, son mínimas, pudiéndose aceptar características superiores, las mismas que deben contar con el sustento técnico que lo certifique



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías
de la Información y Comunicación

Unidad
de Infraestructura Tecnológica

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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

- d) El Software deberá permitir realizar una restauración de los buzones dados de baja, se aclara que estos no deben ocupar o utilizar suscripción para este proceso mediante exportación de datos o bien dentro del período de retención de los respaldos.
 - e) Debe contar con filtros de búsqueda como mínimo por:
 - ✓ Intervalo de fechas
 - ✓ Asunto
 - ✓ Remitente
 - ✓ Destinatario
 - f) Disponer de funcionalidad de backups incrementales y/o diferenciales para casillas de correo de Exchange Online (Office 365) permitiendo que, luego del primer backup completo, únicamente se copien los archivos/elementos nuevos o modificados. Esos incrementos y/o diferenciales deben ser realizados por tiempo indeterminado con una frecuencia de mínimo cada 06 horas, lo que evita tener que realizar nuevos backups completos.
 - g) El proceso de restauración de la información debe ser total y también desde un rango de fecha y hora personalizado, en el caso de los correos deberá ser exportado a formato pst o directamente en el buzón de correo del usuario.
 - h) El software deberá permitir agregar a las tareas de backup de forma automática y/o manual a los nuevos buzones sincronizados.
 - i) La herramienta debe permitir hacer backup en la frecuencia que la entidad defina, en el caso de los correos y sus herramientas colaborativas cuyos archivos deben ser compatibles con el formato nativo de Microsoft.
 - j) Programar tareas de backup por grupos y usuarios.
 - k) Permitir el envío automático de alertas y/o reportes por correo electrónico, al menos para los siguientes eventos:
 - ✓ Falla de un procedimiento de backup o restauración.
 - ✓ Éxito de un procedimiento de backup o restauración.
 - l) Deberá ser una solución altamente eficaz y preparada para el futuro integrándose en forma extensiva, con las APIs de los fabricantes de infraestructura virtualizada, para la protección de datos.
3. **Para Infraestructura onpremise**
- a) La plataforma debe respaldar mínimamente versiones diferentes de sistemas operativos y versiones de: Windows Server, Linux. Los Fileserver son respaldados a nivel de archivos, Bases de Datos SQL server, VmWare por snapshot. entre otros.
 - b) El tamaño de la data respaldada es de 20 TB y debe contar con una retención de 365 días para base de datos en bare-metal.
 - c) Debe tener la capacidad de respaldar 05 máquinas virtuales y/o físico como mínimo.
 - d) Las tareas de respaldo de las máquinas virtuales deben realizarse por SAN.
 - e) Deberá ser capaz de comprender las máquinas virtuales como objetos del entorno virtual y respaldar las configuraciones de estas, al margen de los datos propios de las máquinas.
 - f) Debe permitir establecer y modificar políticas de retención para las tareas de respaldo.
 - g) El software deberá contemplar de manera opcional la instalación de agentes en el ambiente virtual o máquinas virtuales para poder realizar sus tareas de respaldo, recuperación granular y replicación de máquinas virtuales.
 - h) El software deberá contemplar de manera opcional la instalación de agentes para la recuperación granular de aplicaciones y archivos de los sistemas respaldados.
 - i) Deberá contar con la tecnología de deduplicación para lograr un ahorro de espacio de almacenamiento para los respaldos (backup).

UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-MINEDU/UE 024-1 "Servicio de Suscripción de Software de Gestión de Backups y Restauración de Información de Servicios y Sistemas de Información del Ministerio de Educación"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías
de la Información y Comunicación

Unidad
de Infraestructura Tecnológica

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

- j) El respaldo deberá ser por máquina virtual (integración y/o sistema de archivo), de requerirse licencias adicionales, esta podrá ser reutilizada, tras haber dado de baja la máquina virtual con licencia, para darle disponibilidad al nuevo uso.

4. Para Infraestructura en nube

- La plataforma respalda versiones diferentes de sistemas operativos y versiones de: Windows Server, Linux y otros. Los Fileserver son respaldados a nivel de archivos, Bases de Datos SQL server, VmWare por snapshot. entre otros. El tamaño de la data respaldada será de 20 TB como máximo y tendrá una retención de 365 días.
- Debe tener la capacidad de respaldar 05 máquinas virtuales, mínimamente en los proveedores de nube Azure y/o Huawei y/o Aws y/o GCP.
- El repositorio del respaldo podrá ubicarse en on premise.
- Debe permitir establecer y modificar políticas de retención para las tareas de respaldo.
- El software de respaldo deberá permitir el respaldo de la información por integración o por sistema de archivos.
- Deberá contar con una herramienta de monitoreo y notificaciones que permita visualizar errores de sincronización, tareas completadas y estado de ejecución

Los postores, al momento de presentar sus ofertas deberán indicar la marca y versión del producto ofertado.

6.2. HARDWARE PROVISTO POR LA ENTIDAD²

El hardware donde se realizará la implementación del software, será brindado por la entidad, contienen las siguientes características técnicas:

CARACTERISTICAS TECNICAS MINIMAS DEL HARDWARE	
Procesadores	02 procesadores físicos con 10 núcleos cada uno
Memoria	32 GB de memoria RAM
Almacenamiento	20 TB de uso efectivo para el almacenamiento
Fco	2 interfaces de 16 gigabit cada una
Fuente de energía	2 fuentes con intercambio en caliente
Red	04 interfaces de red Rj45 de 10 Gigabit cada una
Sistemas Operativos	Windows Server y /o Linux (kernel 2.6 o superior)

- De ser necesario algún componente de Hardware adicional, este deberá ser sustentado para poder ser instalado, considerando que este componente adicional no deberá significar un gasto para la Entidad.

² De requerir capacidad adicional, esta debe ser coordinada con la entidad antes de la implementación.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías
de la Información y Comunicación

Unidad
de Infraestructura Tecnológica

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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

6.3. CONDICIONES Y REQUERIMIENTO DE LA IMPLEMENTACION

- El software debe ser de la última versión estable liberada a la fecha de fabricación y/o producción, así mismo debe permitir la actualización de versiones durante el tiempo que dure el servicio, sin costo adicional a la entidad.
- Cada una de las licencias de software implementadas serán propiedad del MINEDU, por lo que todas las configuraciones realizadas en dichas herramientas le pertenecerán a la entidad y no al contratista.
- El servicio deberá incluir la instalación, despliegue y puesta en producción a nivel de los usuarios de correo electrónico, sharepoint online, OneDrive y los recursos indicados en el numeral 6.1.
- El servicio deberá incluir la instalación, despliegue de tareas de respaldo de los 05 servidores físicos y/o virtuales de la plataforma on premise
- El servicio deberá incluir la instalación, despliegue de tareas de respaldo de los 05 servidores y/o máquinas virtuales de la plataforma cloud
- Todas las tareas necesarias para la puesta en producción del software ofertado, incluyendo todos los servicios, su configuración y personalización del software, para su puesta en funcionamiento y operación, serán de total y exclusiva responsabilidad del contratista.
- Las actividades que formarán parte de la implementación del software deben ser planificadas y coordinadas conjuntamente con el personal de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación - OTIC del MINEDU.
- La puesta en producción y despliegue del software ofertado se realizará sin afectar las labores normales de la entidad y sin interrumpir la normal provisión de los servicios.

6.4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

6.5. CAPACITACION

- a) El contratista deberá realizar un curso de capacitación para la suscripción de software.
- b) El contratista debe proporcionar los materiales didácticos (Manuales o instructivos), en forma impresa y digital, el mismo que debe corresponder a la capacitación realizada.
- c) Se debe realizar la transferencia de conocimiento en la suscripción de software ofertada que garantice y asegure la correcta gestión y administración del equipamiento.
- d) La capacitación debe tener el siguiente detalle mínimo:
 - d.1) Debe tener contenido teórico y práctico.
 - d.2) Debe incluirse temas de implementación y administración del software ofertado.
 - d.3) Debe incluirse las casuísticas más frecuentes para solución de incidencias.
 - d.4) Tiempo de capacitación: 24 horas
 - d.5) Distribución: en coordinación con la OTIC y que no interfiera con el horario laboral.
- e) El contratista se encargará de proporcionar tanto el ambiente como el equipamiento necesario para la realización de las capacitaciones solicitadas, tanto para la capacitación teórica como práctica, incluyendo como mínimo: un equipo de cómputo para cada asistente equipado con todo el software que se requiera para el desarrollo de la capacitación, proyector y ecra.
- f) Debe cubrir la capacidad de un mínimo de 06 personas.
- g) Al finalizar la capacitación, el contratista deberá realizar la entrega de certificados de los asistentes de acuerdo a los plazos establecidos en el numeral 7.1.2 del presente documento; los mismos que deberán incluir el número de horas.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías
de la Información y Comunicación

Unidad
de Infraestructura Tecnológica

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

- h) Asimismo, el contratista deberá elaborar y entregar un informe de capacitación adjuntado copia de los certificados remitidos de acuerdo al numeral 7.2.1.1 del presente documento.

6.6. SOPORTE TECNICO

6.6.1. SOPORTE TECNICO

- o Este servicio será realizado por el contratista cuando se presente una incidencia o problema durante el tiempo que duren las garantías, es decir Trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio.
- o Se entenderá por problema, incidente o avería a una interrupción parcial o total del servicio, así como a una pérdida de la calidad o degradación del mismo.
- o En el caso que se requiera la instalación de algún parche, actualización de la versión del software para el buen funcionamiento del software implementado, esto formará parte del soporte técnico que deberá realizar el contratista, dicha actualización también podrá ser realizada a solicitud de la entidad.
- o El contratista deberá asegurar que el software y hardware queden operativos y en óptima condición de seguridad y performance.
- o En caso se requiera la reinstalación del software, el contratista lo realizara sin costo alguno.

a) Horario de atención

El horario de atención solicitado tiene una cobertura de 24x7x365.

b) Procedimiento de manejo de problemas

- Al ocurrir un fallo, la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación - OTIC del MINEDU reportará al Centro de Atención al Cliente del contratista. El reporte podrá realizarse por correo electrónico o por un sistema de registros de tickets
- Una vez recibida tal notificación, el Centro de Atención al Cliente del contratista registrará el requerimiento de servicio y notificará al especialista de la Unidad de Infraestructura Tecnológica de la OTIC mediante correo electrónico el número de ticket de avería.
- Este ticket servirá para realizar el seguimiento respectivo y escalamiento que fuera necesario.
- El soporte proporcionado por el proveedor será telefónico, remoto y/o OnSite, dependiendo de la severidad del caso y a solicitud del personal de la Unidad de Infraestructura Tecnológica de la OTIC.
- El contratista debe garantizar en toda circunstancia la posibilidad de escalamiento de los eventos o el despliegue de soluciones alternativas que aseguran la continuidad del servicio
- El ticket será cerrado, toda vez que se repare la avería y se obtenga la correspondiente aprobación por parte del MINEDU mediante correo electrónico enviado por el especialista a cargo de la Unidad de Infraestructura Tecnológica de la OTIC.

c) Condiciones de nivel de atención

- Tiempo de respuesta

Tiempo que transcurre desde el momento de reportado el incidente por parte de la OTIC (el reporte del incidente será vía telefónica y/o por correo

UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-MINEDU/UE 024-1 "Servicio de Suscripción de Software de Gestión de Backups y Restauración de Información de Servicios y Sistemas de Información del Ministerio de Educación"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías
de la Información y Comunicación

Unidad
de Infraestructura Tecnológica

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres

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

electrónico), hasta que el proveedor responda consignando el Ticket de avería para dar inicio a la solución, el cual deberá ser comunicado al correo electrónico de la persona que reportó el incidente y no debe superar bajo ningún motivo los Quince (15) minutos.

- Tiempo de Solución

Tiempo que transcurre desde que se consigna el ticket de avería por parte del proveedor a la persona que reportó el incidente (OTIC), hasta la solución del mismo (presencial y/o remoto). En caso supere el tiempo de solución máximo de dos (02) horas, se aplicará la penalidad indicada en el numeral 6.13 (Otras penalidades), cabe precisar que se aceptará la aplicación de un workaround (Solución temporal), en caso de que la solución definitiva tome más tiempos de los permitido en el SLA, debiendo asegurar la operatividad del servicio.

- Reinstalación de software

El tiempo que transcurre desde que se consigna el ticket de avería por parte del proveedor a la persona que reporte el incidente (OTIC), dicho cambio debe ser determinado e informado por el proveedor, teniendo como tiempo máximo cuarenta y ocho (48) horas, se aplicará la penalidad indicada en el numeral 7.5 (Otras penalidades)

Ítem	Tiempo de Respuesta	Tiempo de Solución
1	Quince minutos como máximo, contados al término del reporte del solicitud mediante llamada telefónica o correo electrónico o lo que ocurra primero.	Dos (02) horas como máximo, contados a partir del registro del ticket o 15 minutos después de reportado de incidente.

- **Reinstalación de Software:** Cuarenta y ocho (48) horas como máximo, contados a partir del registro del ticket o 15 minutos después de reportado.

d) Reportes de incidentes

Ante cada reporte de anomalías, el contratista debe presentar el informe de manera semestral (06 meses) que contendrá la siguiente información:

- Descripción detallada del incidente o problema.
- Causa del incidente o problema.
- Solución encontrada.
- Personal asignado para la resolución del mismo.
- Problemas presentados durante la resolución.
- Documentación adjunta de los cambios hechos.
- Recomendaciones.
- Fecha y hora de notificación del problema.
- Fecha y hora de resolución.
- Conformidad de atención y solución, esta podrá ser confirmada por correo o por un acta firmada por el especialista a cargo de la Unidad de Infraestructura de la OTIC.

7. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

a) Un (01) Jefe de Proyecto – Personal Clave

1. Actividades

UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-MINEDU/UE 024-1 "Servicio de Suscripción de Software de Gestión de Backups y Restauración de Información de Servicios y Sistemas de Información del Ministerio de Educación"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías
de la Información y Comunicación

Unidad
de Infraestructura Tecnológica

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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

- Será el nexo permanente con los especialistas de la OTIC, en igual grado de responsabilidad, conocimientos y experiencia.
- Deberá reportar como mínimo el estado detallado del Proyecto de forma semanal y un resumen ejecutivo de forma mensual, cuando y cuantas veces el Ministerio de Educación estime necesario demandar el estado del Proyecto.

2. Perfil mínimo

➤ Formación Académica:

En la sección "Requisitos de Calificación", del presente requerimiento, se detallan las "Capacidades Técnicas y Profesionales", que será calificada.

➤ **Certificación:** Deberá contar con la certificación oficial de PMP vigente a la fecha, debiéndose entregar a la firma del contrato.

➤ **Experiencia mínima** En la sección "Requisitos de Calificación", del presente requerimiento, se detallan las "Calificaciones del personal clave" que será calificada

b) Un (01) especialista – Personal Clave

1. Actividades

- Sera el responsable de la implementación, configuración y puesta en operatividad del software ofertado
- Sera el responsable del mantenimiento y soporte del software adquirido (Hardware y Software)

2. Perfil mínimo

➤ Formación:

En la sección "Requisitos de Calificación", del presente requerimiento, se detallan las "Capacidades Técnicas y Profesionales", que será calificada.

➤ **Capacitación:** En la sección "Requisitos de Calificación", del presente requerimiento, se detallan las "Capacidades Técnicas y Profesionales", que será calificada.

➤ **Certificación:** Certificación oficial como administrador y/o implementador y/o ingeniero y/o similar o equivalente del software de la marca ofertada, (no venta o preventiva).

➤ **Experiencia mínima,** En la sección "Requisitos de Calificación", del presente requerimiento, se detallan las "Calificaciones del personal clave" que será calificada

Importante: Para la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar copia simple de la documentación que acredite fehacientemente la certificación requerida del personal clave (Especialista y el Jefe de Proyecto).

c) Un (01) capacitador o instructor – Personal no Clave.

1. Actividades

- a) Será el responsable de la capacitación del software ofertado.

2. **Profesional titulado** en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniera Informática y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Computación y/o Ingeniera de Telecomunicaciones y/o sistemas y Computación.

3. **Experiencia mínima,** tres (03) años, como capacitador en soluciones de respaldo para correo electrónico y/o soluciones cloud y/o respaldo de almacenamiento en nube y/o onpremise.

4. Debe contar con Certificado y/o Curso del software ofertado (no venta o preventiva).



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías
de la Información y Comunicación

Unidad
de Infraestructura Tecnológica

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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

Observación: La capacitación también podrá ser impartida por el especialista de la implementación, configuración y puesta en operatividad del software ofertado.

Importante: Para la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar copia simple de toda documentación que acredite fehacientemente el perfil mínimo requerido del personal no clave.

7.1. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1.1. LUGAR DE EJECUCIÓN

La instalación e implementación de la suscripción de software la cual incluye la configuración y puesta en funcionamiento y sus accesorios, será realizada en el Centro de Datos del Ministerio de Educación, ubicado en Calle El Comercio N° 193 – San Borja - Lima.

7.1.2. PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN

El contratista se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia, según el siguiente detalle:

ACTIVIDAD	PLAZO DEL CONTRATISTA
Implementación, configuración y puesta en operatividad de la suscripción y capacitación.	Hasta los veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Como resultado de la ejecución de la actividad se suscribirá el "acta de inicio del servicio"

7.1.3. PLAZO DE VIGENCIA DE LA SUSCRIPCIÓN

Trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el "acta de inicio del servicio"

7.1.4. PLAZO DE SOPORTE TECNICO

Se desarrollará durante el periodo de vigencia de la suscripción del servicio (365 días calendario) contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio

7.2. ENTREGABLES

7.2.1. INFORME DE INSTALACION E IMPLEMENTACION. - El contratista deberá entregar el Informe de la implementación, los cuales deberán ser entregados en formato impreso y digital (CD-ROM o DVD), conteniendo lo siguiente:

- ✓ El contratista deberá presentar la url donde evidencie el registro de la suscripción del software y/o documentación del licenciamiento respectivo
- ✓ Procedimiento de implementación del software.
- ✓ Procedimiento de respaldo de configuración del software implementado.
- ✓ Acta instalación y conformidad de operatividad del software de respaldo de correo de acuerdo a los plazos de ejecución establecidos en el numeral 7.1.2 del presente documento.

UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-MINEDU/UE 024-1 "Servicio de Suscripción de Software de Gestión de Backups y Restauración de Información de Servicios y Sistemas de Información del Ministerio de Educación"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías
de la Información y Comunicación

Unidad
de Infraestructura Tecnológica

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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

7.2.1.1. CAPACITACION. - El contratista deberá el entregar el informe de la capacitación brindada, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminada la capacitación, el cual deberá ser entregado en formato impreso y digital (CD-ROM o DVD), conteniendo lo siguiente:

- ✓ Acta de conformidad de la capacitación brindada
- ✓ El informe de capacitación adjuntado copia física de los certificados remitidos de acuerdo al numeral 6.5.

EL plazo para la entrega de los entregables será de hasta cinco (05) días calendario de culminado el servicio de Implementación, configuración y puesta en operatividad del Software y Capacitación.

7.2.2. SOPORTE TECNICO. - El contratista deberá entregar un informe del soporte técnico ejecutado de manera semestral, hasta cinco (05) días calendario después de culminado cada semestre debiendo entregar un total de dos (02) informes durante el tiempo que dure el servicio, conteniendo todo lo descrito en el literal d) del numeral 6.6.1. del presente documento.

EL CONTRATISTA deberá presentar los entregables, en mesa de partes del MINEDU, sito en Calle Del Comercio N° 193, distrito de San Borja – Lima, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:30 am a 05:00 pm, dirigido a la Oficina de Tecnologías de la Información

Cabe precisar que EL CONTRATISTA podrá presentar el entregable, de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>; siempre y cuando cada documento no exceda los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU.

La MPV-MINEDU estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana para la presentación de documentos. Los documentos que ingresen a través de Mesa de Partes Virtual (MPV) desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas durante los siete (07) días de la semana se consideran presentados en ese mismo día

7.3. CONFORMIDAD

- a) Por el servicio de instalación e implementación del software y capacitación; La conformidad será emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación – OTIC, previa recepción del entregable indicado en el numeral 7.2.1., y 7.2.1.1 e informe favorable de la Unidad de Infraestructura Tecnológica – UIT, en un plazo máximo de siete (07) días calendarios.
- b) Por el servicio de Soporte Técnico; La conformidad será emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación – OTIC, previa recepción del entregable indicado en el numeral 7.2.2, previo informe favorable de la Unidad de Infraestructura Tecnológica – UIT, en un plazo máximo de siete (07) días calendarios.

7.4. FORMA DE PAGO

- a) El pago por el servicio de instalación e implementación del software y capacitación. - El pago se efectuará en una sola armada, al culminar la instalación e implementación y capacitación.
- b) El pago por el servicio de Soporte Técnico se realizará en un total de dos (02) armadas, las cuales se realizarán de forma semestral (cada 06 meses) a razón de dos (02) pagos al año, por el periodo de un (01) año, previa conformidad del informe otorgado por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación del Ministerio de Educación.

UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-MINEDU/UE 024-1 "Servicio de Suscripción de Software de Gestión de Backups y Restauración de Información de Servicios y Sistemas de Información del Ministerio de Educación"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías
de la Información y Comunicación

Unidad
de Infraestructura Tecnológica

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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

7.5. OTRAS PENALIDADES

Cualquier retraso para la solución del incidente implicará que se apliquen las siguientes penalidades en lo correspondiente al servicio.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	Cuando se supere el tiempo máximo de <u>Tiempo de respuesta</u>	30% de la UIT Vigente, por cada hora o fracción de no haberse atendido el registro de solicitud	Informe emitido por el personal especialista de la OTIC con la evidencia de la penalidad.
2	Cuando se supere el tiempo máximo de <u>Tiempo de Solución</u>	60% de la UIT Vigente, por cada hora o fracción de superado el tiempo máximo de solución de incidentes (02 horas).	Informe emitido por el personal especialista de la OTIC con la evidencia de la penalidad.
3	Cuando se supere el máximo de <u>Reinstalación de Software</u>	70% de la UIT Vigente, por cada hora o fracción de superado el tiempo máximo de solución de reinstalación de software (48 horas)	Informe emitido por el personal especialista de la OTIC con la evidencia de la penalidad.

7.6. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

7.7. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA deberá haber considerado en la elaboración de su oferta todos los costos de carácter complementario que sean requeridos para la realización para la instalación y la implementación del software. Cualquier costo generado por estos conceptos será asumido por el CONTRATISTA, y no representarán costo adicional alguno para el Ministerio de Educación.

El MINEDU podrá solicitar el reemplazo de algún miembro del personal que ha presentado en su propuesta como Postor por incumplimiento de funciones.

El contratista deberá comunicar y presentar al Ministerio de Educación el reemplazo del personal presentado en su propuesta técnica con una anticipación no menor a quince (15) días a su salida. Además, el nuevo personal propuesto deberá cumplir como mínimo con lo indicado en el numeral 7

7.8. ANTICORRUPCIÓN

La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación 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,

UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-MINEDU/UE 024-1 "Servicio de Suscripción de Software de Gestión de Backups y Restauración de Información de Servicios y Sistemas de Información del Ministerio de Educación"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías
de la Información y Comunicación

Unidad
de Infraestructura Tecnológica

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

en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la orden de servicio. Asimismo, el Proveedor de Servicios de Nube 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación 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.

7.9. INTEGRIDAD

En caso de falsedad de cualquiera de las declaraciones efectuadas por el Proveedor de Servicios de Nube, el MINEDU podrá declarar la nulidad del presente contrato por infracción del principio de presunción de veracidad, de conformidad con el literal b) del artículo 44° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

7.10. PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

Para el perfeccionamiento del Contrato, el ganador de la Buena Pro deberá presentar la siguiente información:

- i. Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", teniendo en consideración la "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0031-2023- MINSA y posteriores modificaciones
- ii. Copia del documento (constancia y/o correo de envío al MINSA) en el que conste el registro del Plan ante el Ministerio de Salud de acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 117- 2020-PCM.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación

Unidad de Infraestructura Tecnológica

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

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Un (01) Jefe de Proyecto</u></p> <p><u>Requisitos</u></p> <p>Profesional titulado y/o Bachiller en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería de Sistemas e Informática y/o Ingeniería Informática y de Sistemas y/o Ingeniería de Redes y Comunicaciones y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Electrónica y/o Licenciado en Computación y/o Ingeniería de sistemas y computo y/o Ingeniería de Computación y Sistemas.</p> <p><u>Un (01) Especialista</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado y/o bachiller en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería de Computación y/o Ingeniería de Computación y Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería Electrónica y/o Licenciado en Computación y/o Ingeniería de administración y sistemas y/o Ingeniería de sistemas y computación y/o Ingeniería de sistemas e Informática.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional o Bachiller universitario, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del MINEDU a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda</p> <p>En caso El Título Profesional o Bachiller universitario, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Un (01) Especialista:</u></p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>➤ Deberá estar capacitado en administración y/o implementación de la marca del software ofertado con una duración de 24 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de certificados, o constancias, o cualquier otro documento que acredite dicha capacitación.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas según la normativa de la materia.</i></p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Un (01) Jefe de Proyecto:</u></p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>Tres (03) años de experiencia en la implementación de proyectos de soluciones de respaldo para correo electrónico y/o soluciones cloud y/o respaldo de almacenamiento en nube y/o onpremise de información como jefe y/o supervisor y/o coordinador y/o encargado del proyecto.</p>

UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-MINEDU/UE 024-1 "Servicio de Suscripción de Software de Gestión de Backups y Restauración de Información de Servicios y Sistemas de Información del Ministerio de Educación"

Un (01) especialista:

Requisito:

Tres (03) años, como implementador y/o administrador y/o soporte en soluciones de respaldo para correo electrónico y/o soluciones cloud y/o respaldo de almacenamiento en nube y/o soluciones de respaldo onpremise.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a S/ 500,000.00 (Quinientos 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.

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 S/ 110,000.00 (Ciento diez 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de suscripción y/o implementación de software de respaldo de buzones de correos electrónicos online y/o Office 365 y sus herramientas colaborativas y/o soluciones cloud.
- Servicio de suscripción y/o implementación de software y/o Solución de Respaldo
- Servicio de implementación de software de administración de backup y/o
- Servicio de soporte de software de backup y/o
- Servicio de suscripción de software de backup y/o
- Servicio de implementación de software y/o solución de respaldo

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³, correspondientes a un

³ 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"
(...)"

UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-MINEDU/UE 024-1 "Servicio de Suscripción de Software de Gestión de Backups y Restauración de Información de Servicios y Sistemas de Información del Ministerio de Educación"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías
de la Información y Comunicación

Unidad
de Infraestructura Tecnológica

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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

máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

"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".

UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-MINEDU/UE 024-1 "Servicio de Suscripción de Software de Gestión de Backups y Restauración de Información de Servicios y Sistemas de Información del Ministerio de Educación"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías
de la Información y Comunicación

Unidad
de Infraestructura Tecnológica

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

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



COK APARCANA Manuel
FAU 20131370998 hard
Jefe de la Oficina de
Tecnologías de la
Información y Comunicación -
MINEDU
En señal de conformidad
2023/08/02 12:20:10

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio i <i>O_m</i>= 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 SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN DE BACKUPS Y RESTAURACIÓN DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, que celebra de una parte UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MINEDU/UE 024-1** para la contratación de SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN DE BACKUPS Y RESTAURACIÓN DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, 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 SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN DE BACKUPS Y RESTAURACIÓN DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

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 PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La 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 DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	Cuando se supere el tiempo máximo de <u>Tiempo de respuesta</u>	30% de la UIT Vigente, por cada hora o fracción de no haberse atendido el registro de solicitud.	Informe emitido por el personal especialista de la OTIC con la evidencia de la penalidad.
2	Cuando se supere el tiempo máximo de <u>Tiempo de Solución</u>	60% de la UIT Vigente, por cada hora o fracción de superado el tiempo máximo de solución de incidentes (02 horas).	Informe emitido por el personal especialista de la OTIC con la evidencia de la penalidad.
3	Cuando se supere el máximo de <u>Reinstalación de Software</u>	70% de la UIT Vigente, por cada hora o fracción de superado el tiempo máximo de solución de reinstalación de software (48 horas).	Informe emitido por el personal especialista de la OTIC con la evidencia de la penalidad.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

¹⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹¹.

¹¹ 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

Three handwritten signatures in blue ink are located in the bottom left corner of the page. The first signature is a stylized 'A' or 'B' shape. The second signature is a long, flowing line. The third signature is a more complex, cursive-like mark.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MINEDU/UE024-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²	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 servicios¹³

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.

¹² 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.

¹³ 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° 004-2023-MINEDU/UE024-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	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.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁴ 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.

¹⁵ Ibidem.

¹⁶ Ibidem.

UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-MINEDU/UE 024-1 "Servicio de Suscripción de Software de Gestión de Backups y Restauración de Información de Servicios y Sistemas de Información del Ministerio de Educación"

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

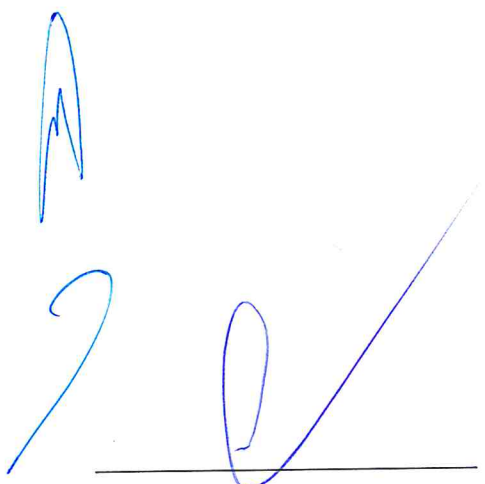
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.



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.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MINEDU/UE024-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MINEDU/UE024-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el "**SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN DE BACKUPS Y RESTAURACIÓN DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**" 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° 004-2023-MINEDU/UE024-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección, conforme a lo establecido en el numeral 7.1. de los términos de referencia:

○ **PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN**

Mi representada se compromete a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia, según el siguiente detalle:

ACTIVIDAD	PLAZO DEL CONTRATISTA
Implementación, configuración y puesta en operatividad de la suscripción y capacitación.	Hasta los veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Como resultado de la ejecución de la actividad se suscribirá el "acta de inicio del servicio"

○ **PLAZO DE VIGENCIA DE LA SUSCRIPCIÓN**

Trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el "acta de inicio del servicio"

○ **PLAZO DE SOPORTE TECNICO**

Se desarrollará durante el periodo de vigencia de la suscripción del servicio (365 días calendario) contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio.

[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° 004-2023-MINEDU/UE024-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MINEDU/UE024-1**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-MINEDU/UE 024-1 "Servicio de Suscripción de Software de Gestión de Backups y Restauración de Información de Servicios y Sistemas de Información del Ministerio de Educación"

.....
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° 004-2023-MINEDU/UE024-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN DE BACKUPS Y RESTAURACIÓN DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN	
TOTAL	

El precio de la oferta SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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]".

UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-MINEDU/JUE 024-1 "Servicio de Suscripción de Software de Gestión de Backups y Restauración de Información de Servicios y Sistemas de Información del Ministerio de Educación"

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MINEDU/JUE024-1

Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										
5										
6										

²¹

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.

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.

²²

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁴

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

²⁵

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

²⁶

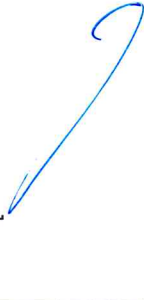
Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

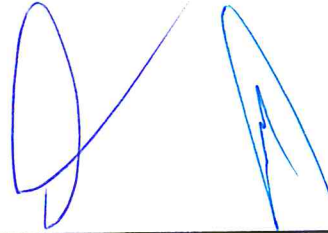
Adjudicación Simplificada N° 004-2023-MINEDU/UE 024-1 "Servicio de Suscripción de Software de Gestión de Backups y Restauración de Información de Servicios y Sistemas de Información del Ministerio de Educación"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
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° 004-2023-MINEDU/UE024-1

Presente.-

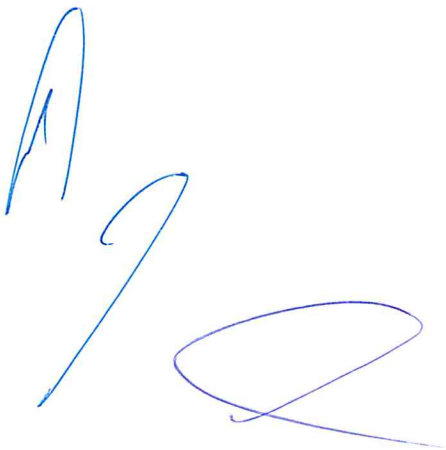
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MINEDU/UE024-1

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.

[Handwritten signature in blue ink]

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MINEDU/UE024-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

FORMATOS

(Formatos de documentos a presentar para la formalización contractual)

2023

FORMATO N° 01

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CARTA DE CCI

Lima,.....del 2023

Señores

UNIDAD EJECUTORA N° 024: MINISTERIO DE EDUCACION

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

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

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

NOMBRE DE BANCO:

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

Atentamente.

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

Nombre en caso de

Representante legal: _____

NOTA: - EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO UNICAMENTE CON EL RUC

UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Adjudicación Simplificada N° 004-2023-MINEDU/UE 024-1 "Servicio de Suscripción de Software de Gestión de Backups y Restauración de Información de Servicios y Sistemas de Información del Ministerio de Educación"

FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señores

UNIDAD EJECUTORA N° 024: MINISTERIO DE EDUCACION

Presente.-

El que se suscribe, [...], 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], 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, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro del **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MINEDU/UE024-1**, para la contratación del **"SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN DE BACKUPS Y RESTAURACIÓN DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN"**, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:

Correo adicional:

Asimismo, autorizo para efecto de la ejecución contractual, los siguientes datos:

Dirección Domiciliaria:

N° Teléfono fijo:

N° teléfonos Celulares:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar²⁷ lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante: Los datos señalados deberán de estar vigentes durante la vigencia del contrato para fines contractuales. De requerirse un cambio deberá de solicitarlo formalmente el contratista.

²⁷ Artículo 20 de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.- (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

FORMATO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO PARA LOS SOCIOS DE
NEGOCIOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Yo,, identificado
(a) con DNI N°, representante legal de (en caso corresponda)
....., con RUC N° y con
domicilio en
.....; en
calidad de proveedor(a) o empresa proveedora de servicios y/o bienes al Ministerio de Educación.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- A cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política del Sistema de Gestión Antisoborno²⁸ (www.gob.pe/minedu), sección normas legales, Política del Sistema de Gestión Antisoborno) y los procedimientos aplicables a los proveedores, establecidos en el Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Como socio de negocios, nos comprometemos a establecer una gestión transparente que permita identificar, prevenir y comunicar todo presunto acto de soborno.
- A someternos a las normativas aplicables en caso de identificarse algún presunto acto de soborno, entre el personal de la Empresa que represento y el personal del Ministerio de Educación.
- Prohibir al interior de nuestra organización, todo acto de soborno y todo tipo de corrupción.
- A conocer y cumplir el Código de Ética del Ministerio de Educación²⁹ (www.gob.pe/minedu, sección informes y publicaciones, Código de Ética).
- De contar con información respecto a amenazas o incidentes de soborno que comprometan nuestras relaciones u operaciones habituales con el Ministerio de Educación, nos comprometemos a comunicarlo a través de los siguientes canales de denuncias:
 - Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Del Comercio 193, San Borja, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 17:00 horas, dirigido a la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción.
 - Mesa de Partes Virtual (web) del MINEDU: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.
 - Correo electrónico: cerocorrupcion@minedu.gob.pe.
 - Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>.

....., de de

Firma del Socio de Negocios:

²⁸ <https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/2469307-473-2021-minedu>

²⁹ <https://www.gob.pe/institucion/minedu/informes-publicaciones/296102-codigo-de-etica>

FORMATO N°04

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Yo,,
identificado(a) con DNI N°, representante legal de (en caso corresponda)
....., con
RUC N°..... y con domicilio
en.....
; en calidad de proveedor(a) o empresa proveedora de servicios y/o bienes al Ministerio de Educación.

ASUMO LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:

- ❖ Observar y cumplir, en lo que corresponda, la Ley del Código de Ética de la Función Pública, el Código de Ética del Ministerio de Educación, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, en la prestación de las actividades, servicios y/o bienes que corresponda realizar.
- ❖ Actuar conforme los valores institucionales del MINEDU, principios y deberes éticos, que aportan a una cultura de integridad pública en la Entidad, priorizando el interés público sobre el interés personal.
- ❖ Denunciar cualquier acto de corrupción que conozca con ocasión de la prestación de servicios, bienes y/o realización de actividades, conforme a las normas internas que emita el MINEDU y cualquier otro acto que transgreda la normativa que rige la administración pública.

En, a los días del mes de de 2023

Firma:

Nombres y Apellidos:

(*) En caso la presente sea suscrita por un representante legal, las facultades de representación deberán tener el alcance suficiente para dar cumplimiento a los compromisos asumidos.