

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**LICITACIÓN PÚBLICA
N.º 001-2023-COFOPRI**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES:

**“ADQUISICIÓN DE UN (01) SISTEMA DE RESPALDO QUE
INCLUYA: SERVIDOR FÍSICO DE RESPALDO, SISTEMA DE
ALMACENAMIENTO, SOFTWARE DE RESPALDO,
LIBRERÍA ROBÓTICA DE CINTAS Y CINTAS TAPE
BACKUP”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01

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

horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ORGANISMO DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD INFORMAL – COFOPRI.

RUC N° : 20306484479.

Domicilio legal : Av. Paseo de la Republica N°3135 – 3137 San Isidro.

Teléfono: : 318-3838

Correo electrónico: : jcabrera@cofopri.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la "ADQUISICIÓN DE UN (01) SISTEMA DE RESPALDO QUE INCLUYA: SERVIDOR FÍSICO DE RESPALDO, SISTEMA DE ALMACENAMIENTO, SOFTWARE DE RESPALDO, LIBRERÍA ROBÓTICA DE CINTAS Y CINTAS TAPE BACKUP".

ITEM	Sub ítem	Descripción
1	Equipamiento	Servidor físico de respaldo - Hardware de Respaldo
		Sistema de Almacenamiento
		Software de Respaldo
		Librería Robótica de Cintas
		Cintas Tape Backup

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N°D000240-2023-COFOPRI-GG el 24 de mayo de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS – RO.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de CIENTO VEINTE (120) días calendario el cual se contabilizará del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y considerando lo previsto en el numeral VIII de las Especificaciones Técnica.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar es de S/6.90 (seis con 90/100 soles), directamente en caja de la Sede Central COFOPRI, cito en la Av. Paseo de la Republica N°3135 y 3137, San Isidro.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023. - Ley N° 31639
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo 1440 – Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante La Ley).
- Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344.2018-EF (en adelante El Reglamento).
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 26702 Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- Demás normas pertinentes aplicables.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Asimismo, el postor deberá describir mediante FORMATO PROPIO DE DECLARACION JURADA MARCA, CANTIDAD, MODELO (DE

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

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

CORRESPONDER) Y NÚMERO DE PARTE de los bienes ofertados. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

DESCRIPCION	CANTIDAD	MARCA	MODELO (DE CORRESPONDER)	NUMERO DE PARTE
Servidor físico de respaldo - Hardware de Respaldo				
Sistema de Almacenamiento				
Software de Respaldo				
Librería Robótica de Cintas				
Cintas Tape Backup				

- f) Documento público (página web, brochure, catalogo, etc.) del fabricante del software de respaldo ofertado en la cual indique que el sistema ofertado es compatible y permite respaldar los sistemas operativos AIX o una carta del fabricante del software de respaldo ofertado, dirigida a COFOPRI, en la cual indique que el sistema ofertado es compatible y permite respaldar los sistemas operativos AIX.
- g) El postor de no ser el fabricante deberá presentar UNA (01) Carta del fabricante y/o subsidiaria debidamente acreditada en el territorio nacional, que lo autorice o acredite comercializar los productos ofertados⁴, de:
- Licencias del Sistema de Respaldo y/o;
 - Servidor físico; y/o
 - Sistema de almacenamiento, ofertados a nivel nacional.
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁵
- i) 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)**
- j) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

⁴ Véase el Pronunciamiento N° 1292-2019-OSCE-DTN.

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

a) Plazo de Entrega.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸, considerando lo siguiente:

ITEM	Sub ítem	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Equipamiento	Servidor físico de respaldo - Hardware de Respaldo	1	UND
		Sistema de Almacenamiento	1	UND
		Software de Respaldo	1	UND
		Librería Robótica de Cintas	1	UND
		Cintas Tape Backup	300	UND
	PRESTACION ACCESORIA	CAPACITACION	1	SERVICIO
		SOPORTE TECNICO	36	SERVICIOS
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO	6	SERVICIOS

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

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

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

- j) El ganador de la Buena pro deberá proporcionar la información de los contactos respectivos (números de teléfonos y correos electrónicos) y un cuadro de escalamiento comercial, de post venta y atención de averías y/o asistencia técnica.
- k) El ganador de la Buena Pro deberá presentar una carta compromiso de confidencialidad, a través de una declaración jurada
- l) Documentos que acreditan la formación académica del personal propuesto para los cargos de:

FORMACIÓN ACADÉMICA Y CAPACITACION

Requisitos:

Jefe de Proyecto:

- Profesional Titulado con colegiatura vigente en Ingeniería de Sistemas o electrónica o Informático(a) o de Comunicaciones o Sistemas de Información o Sistemas Computacionales o de Telecomunicaciones o Redes y Comunicaciones de Datos.
- Capacitación
 - ✓ Certificación Oficial PMP (Project Management Professional), emitida por el PMI (Project Management Institute)
 - ✓ Certificado SCRUM Master.

Especialista de infraestructura TI

- Bachiller en Ingeniería de Sistemas o electrónica o Informático (a) o de Comunicaciones o Sistemas de Información o Sistemas Computacionales o de Telecomunicaciones o Redes y Comunicaciones de Datos.
- Capacitación
 - ✓ Certificación de implementación y/o administración y/o profesional de servidores emitida por el fabricante en la marca de servidores ofertados;
 - ✓ Certificación de implementación y/o administración y/o profesional de almacenamiento Emitida por el fabricante en la marca del Sistema de Almacenamiento Ofertado;
 - ✓ Certificación en instalación y/o implementación y/o profesional de virtualización de Centro de Datos emitida por el fabricante de sistema de virtualización

Especialista de Backup:

- Bachiller en Ingeniería de Sistemas o electrónica o Informático (a) o de Comunicaciones o Sistemas de Información o Sistemas Computacionales o de Telecomunicaciones o Redes y comunicaciones de Datos; o Título en Carrera Técnica de la especialidad de Sistemas o Electrónica o Informático (a) o De Telecomunicaciones o Redes y Comunicaciones de Datos.
- Capacitación
 - ✓ Certificación nivel Ingeniero o Profesional o Experto en Backup emitida por el fabricante del software de backup ofertado.

ACREDITACIÓN:

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

En caso el grado no se encuentre inscrito en el referido registro, el CONTRATISTA debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Copia de colegiatura vigente para el jefe del proyecto.

Las capacitaciones, se deberá presentar copia simple de las capacitaciones requeridas.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Parte de la Entidad, ubicada en Av. Paseo de la República N° 3135 – 3137 San Isidro o en Mesa de Partes Virtual de COFOPRI <http://mpv.cofopri.gob.pe/Consultas/FrmConsultaEstado.aspx> (en caso de requerir la entrega de documentación original la Unidad de Abastecimiento coordinará con el postor ganador).

Importante

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

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. FORMA DE PAGO

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

Prestación Principal

El pago se realizará en UNA (01) armada, luego de emitida la conformidad de la Prestación Principal, por la Oficina de Sistemas, en condición de área usuaria.

Prestación Accesorio

- Capacitación: En UNA (01) armada, luego de emitida la conformidad de la Capacitación, por la Oficina de Sistemas, en condición de área usuaria.
- Soporte Técnico: De forma MENSUAL, luego de emitida la conformidad de Soporte Técnico, por la Oficina de Sistemas, en condición de área usuaria.
- Mantenimiento Preventivo: En SEIS (06) armadas, SEMESTRALES, luego de emitida la conformidad de cada MANTENIMIENTO PREVENTIVO, por la Oficina de Sistemas, en condición de área usuaria.

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

- Recepción del ALMACEN CENTRAL DE LA ENTIDAD.
- Informe del funcionario responsable de LA OFICINA DE SISTEMAS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación, dirigida a la Oficina de Sistemas de COFOPRI con copia a la Unidad de Abastecimiento, se debe presentar en Mesa de Parte de la Entidad, ubicada en Av. Paseo de la República N° 3135 – 3137 San Isidro o en Mesa de Partes Virtual de COFOPRI <http://mpv.cofopri.gob.pe/Consultas/FrmConsultaEstado.aspx> (en caso de requerir la entrega de documentación original esta será entregada en mesa de partes de COFOPRI).

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ANEXO A

ESPECIFICACION TECNICA

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3'500,000.00 (Tres millones quinientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Venta de Servidores de Almacenamiento (storage) para Data Center. • Venta de Sistemas de respaldo para Data Center. • Venta de Servidores y sistemas de almacenamiento para Data Center. • Venta de Software de Backup para Data Center. • Venta de Servidores blade y/o rackeables para Data Center. • Venta de Librerías Robóticas para Data Center. <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos: Jefe de Proyecto: Experiencia mínima de CINCO (05) años en entidad pública o privada, en el cargo de gestión y/o gerencia y/o coordinador y/o gestor de proyectos en soluciones de Backup y/o sistemas de Respaldo y/o Restauración y/o implementación de servidores y/o proyectos de TI en general.</p> <p>Especialista de Infraestructura TI Experiencia mínima de CINCO (05) años en entidad pública o privada, en el cargo de Especialista en Implementación y/o Soporte y/o Administración de Infraestructura TI en general.</p> <p>Especialista de Backup Experiencia mínima de DOS (02) años en entidad pública o privada, en el cargo de Especialista en implementación y/o soporte y/o administración de Backup en general</p> <p>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.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y 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.</i> <i>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.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> </div>

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio 70 puntos
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹¹	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)	De 91 hasta 119 días calendario: 10 puntos De 70 hasta 90 días calendario: 20 puntos hasta 69 días calendario: 30 puntos
PUNTAJE TOTAL	
100 puntos¹²	

Importante

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

¹¹ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 “ADQUISICIÓN DE UN (01) SISTEMA DE RESPALDO QUE INCLUYA: SERVIDOR FÍSICO DE RESPALDO, SISTEMA DE ALMACENAMIENTO, SOFTWARE DE RESPALDO, LIBRERÍA ROBÓTICA DE CINTAS Y CINTAS TAPE BACKUP”, que celebra de una parte ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL - COFOPRI, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20306484479 con domicilio legal en Av. Paseo de la República N° 3135 – 3137, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-COFOPRI-1ERA CONVOCATORIA** para la “ADQUISICIÓN DE UN (01) SISTEMA DE RESPALDO QUE INCLUYA: SERVIDOR FÍSICO DE RESPALDO, SISTEMA DE ALMACENAMIENTO, SOFTWARE DE RESPALDO, LIBRERÍA ROBÓTICA DE CINTAS Y CINTAS TAPE BACKUP”, 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 “ADQUISICIÓN DE UN (01) SISTEMA DE RESPALDO QUE INCLUYA: SERVIDOR FÍSICO DE RESPALDO, SISTEMA DE ALMACENAMIENTO, SOFTWARE DE RESPALDO, LIBRERÍA ROBÓTICA DE CINTAS Y CINTAS TAPE BACKUP”.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato

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

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 el día siguiente de suscrito el contrato, contempla el equipamiento, instalación, configuración pruebas y puesta en funcionamiento.

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

Las prestaciones accesorias tienen por objeto la CAPACITACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOPORTE TÉCNICO.

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias CAPACITACIÓN es de 30 días, el mismo que se computa desde el día siguiente de emitido la conformidad de la prestación principal

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOPORTE TECNICO es de 03 años, el mismo que se computa desde el día siguiente de emitido la conformidad de la prestación principal

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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 DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por ALMACEN CENTRAL DE COFOPRI y la conformidad será otorgada por la OFICINA DE SISTEMAS en el plazo máximo de 15 días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de TRES (03) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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 Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-COFOPRI**

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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.

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-COFOPRI**

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁸

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

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

[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.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-COFOPRI

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-COFOPRI

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-COFOPRI

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-COFOPRI

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-COFOPRI**

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-COFOPRI**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-COFOPRI**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ **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.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-COFOPRI

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-COFOPRI

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.

ANEXO A

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE UN (01) SISTEMA DE RESPALDO QUE INCLUYA: SERVIDOR FÍSICO DE RESPALDO, SISTEMA DE ALMACENAMIENTO, SOFTWARE DE RESPALDO, LIBRERÍA ROBÓTICA DE CINTAS Y CINTAS TAPE BACKUP

I. AREA QUE REQUIERE EL BIEN

Oficina de Sistemas

II. OBJETIVO

La presente contratación tiene por objetivo la Adquisición de UN (01) sistema de respaldo que incluya: Servidor físico de respaldo, Sistema de almacenamiento, Software de respaldo, Librería Robótica de Cintas y Cintas Tape Backup, para gestionar el correcto almacenamiento de las máquinas virtuales y archivos contenidos en los file servers instalados en el centro de datos de La Molina de COFOPRI.

III. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la contratación es adquirir equipamiento y herramientas tecnológicas para realizar con eficiencia las funciones inherentes de la Entidad, permitiendo realizar transacciones con los diversos sistemas de información de manera permanente y confiable, todo ello para brindar mejores servicios al ciudadano y brindar un adecuado acceso y disponibilidad a las diversas plataformas que brinda la Entidad, logrando la eficiencia en la gestión interna e integrando la información en general, permitiendo la continuidad operativa de los servicios esenciales que brinda COFOPRI.

IV. ALCANCE DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

El presente proceso incluye la Adquisición de UN (01) sistema de respaldo que incluya: Servidor físico de respaldo, Sistema de almacenamiento, Software de respaldo, Librería Robótica de Cintas y Cintas Tape Backup.

Debe asegurar que el equipamiento que conforma el sistema de respaldo de información en disco y cinta no tenga problemas de compatibilidad entre los componentes que lo conforman, para ello deberá provisionar todo el equipamiento necesario (Software y Hardware) para el sistema de respaldo de información de disco y en cinta. Cabe resaltar, que al final de la implementación la Oficina de Sistemas validará la funcionalidad requerida, siendo parte de su conformidad de la prestación principal.

4.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

El Sistema de Respaldo debe contar con los siguientes componentes:

- Un (01) Sistema de respaldo de información conformado por: una (01) librería robótica de cintas que opere con código de barras que incluya un mínimo de tres (03) unidades de drives LTO8 totalmente instaladas y operativas, con aprovisionamiento de trescientos (300) cartuchos LTO8 como mínimo, etiquetados con código de barras la nomenclatura para las etiquetas lo proporcionara COFOPRI.



- Una (01) Solución de Respaldo
 - Software de Respaldo.
 - Un (01) Servidor físico de Respaldo.
 - Un (01) Sistema de almacenamiento.

La configuración de al menos 185 TB efectivo para el sistema de almacenamiento y 140 TB deberán ser licenciados por el software de backup, las licencias deberán ser perpetuas a nombre de COFOPRI, así como la elaboración de un procedimiento (manual paso a paso) que permita al personal de la Oficina de Sistemas ejecutar dichas tareas.

Ajustes y puesta en producción, para lo cual deberá realizar pruebas de funcionamiento de encendido, lo cual comprende la operatividad del equipamiento ofertado.

Se debe presentar en la Propuesta una declaración jurada de los bienes propuestos, cantidad, marca, modelo (de corresponder) y número de parte, acorde a los componentes indicados líneas arriba.

4.1.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES

El Contratista debe proveer, instalar, configurar, probar y poner en funcionamiento un (01) Sistema de respaldo, con las siguientes características:

4.1.1.1 El Sistema de Respaldo

- ✓ El hardware y licencias de software necesarios para integrarse sin perder sus funcionalidades (administración, monitoreo, notificación de eventos) con sistemas SAN y LAN.
- ✓ Licencias de software de manera perpetua a nombre de COFOPRI y con la última versión disponible y estable, las cuales permitan la total administración y monitoreo del componente requerido.
- ✓ Garantía básica de tres (03) años para los elementos de configuración ofertada.
- ✓ Prestaciones accesorias provistas por el Contratista por los periodos de garantía indicados, de forma tal que se asegure la sostenibilidad del servicio.
- ✓ Instalación, configuración, interconexión, integración, pruebas, afinamiento y puesta en operación con el 100% de funcionalidad exigida del componente requerido asegurando la interoperabilidad con la infraestructura informática existente en COFOPRI.
- ✓ Se debe proveer mínimo una librería de cintas (robot) y software de respaldo, interconectados mediante switches LAN y SAN los cuales será provistos por COFOPRI.
- ✓ Los equipos deben estar preparados para operar a través de cualquier medio (síncrona o asíncrona) con protocolo IP. Por “estar preparados” debe entenderse: contar con las licencias de software instaladas de la versión, con el software configurado; dotar de partes y piezas (conectores, cables, adaptadores, módulos, interfaces y equipos), el firmware debe ser actualizado y de la versión estable para asegurar la interoperabilidad.



4.1.1.2 Librería de cintas (Robótica)

CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
Formato Físico	<p>El modelo de la librería debe ser modular y escalable.</p> <p>El modelo de la librería debe ser de Tipo Rackeable, y debe incluir los accesorios para su montaje.</p> <p>La configuración de la librería robótica de cartuchos de cinta ofertada debe incluir las licencias de software y componentes de hardware que la habiliten como parte integral del Sistema de Respaldo y Restauración de Información Institucional propuesta.</p>
Unidades de lectura/escritura	<p>La configuración de la librería debe incluir mínimo tres (03) tape drives LTO8, cada uno con puerto de fibra de 8 Gbps como mínimo.</p> <p>La configuración de la librería debe incluir la capacidad de instalar y sustituir los tapes drives en caliente (hot-swap o hot-plug, capacidad de instalación y sustitución de tape drives sin afectar la operatividad de la librería).</p> <p>Cada tape drive LTO8 debe soportar la función de encriptación y de compresión de datos.</p> <p>El modelo de la librería debe soportar tape drives y cartuchos de tecnologías LTO6, LTO7, LTO8 y LTO9 en forma concurrente.</p> <p>La librería ofertada deberá soportar un crecimiento de hasta 21 drives a partir de frames adicionales</p>
Slots y estaciones de Ingreso/Salida de cintas	<p>La librería deberá soportar hasta doscientos ochenta (280) slots para cartuchos de cinta magnética LTO en su máxima configuración.</p>
Lector de barras y brazo robótico	<p>La configuración de la librería ofertada debe incluir la automatización de la manipulación, identificación (mediante etiquetas de código de barras) e inventario de cartuchos de cinta magnética LTO.</p> <p>La configuración de la librería ofertada deberá incluir mínimo UN (01) brazo robótico.</p>
Fuentes de poder y ventiladores	<p>Cada bastidor de la librería que se oferte como parte de la configuración debe incluir fuentes de poder y ventiladores redundantes.</p> <p>Cada bastidor de la librería que se oferte como parte de la configuración debe incluir la capacidad de instalar y sustituir las fuentes de poder en caliente (hot-swap o hot-plug, capacidad de instalación y sustitución fuentes de poder sin afectar la operatividad de la librería).</p>
Conexiones de Red	<p>Cada tape drive LTO8 debe incluir como mínimo UNO (01) puerto en fibra canal (FC) para conectarse a la red SAN de COFOPRI, cada uno de estos puertos debe ser de 08 Gbps como mínimo.</p> <p>Asimismo, debe incluir como mínimo dos (02) puertos Ethernet para conectarse a la red de COFOPRI, cada uno de estos puertos debe ser de 10/100/1000 BASE-T como mínimo para las conexiones hacia la red de gestión de COFOPRI. Con Soporte de protocolos IPv4 e IPv6.</p>
Compatibilidad y actualización de firmware	<p>La configuración de la librería debe ser compatible con servidores de plataformas MS Windows, LINUX, AIX (BBDD Oracle), e incluir el licenciamiento correspondiente.</p> <p>La configuración de la librería debe incluir la función de actualización del firmware de la librería y de los tape drive, sin que esta actividad afecte la operatividad de la totalidad de la librería.</p> <p>Compatibilidad con el software de respaldo y restauración propuesto.</p>
	<p>La configuración de la librería debe incluir una consola de administración.</p>



Interfaces de administración y monitoreo	<p>La configuración de la librería debe incluir una interface de administración web browser y/o GUI.</p> <p>La interface de administración de la librería debe incluir la función de mostrar el estado de la librería y tape drive.</p> <p>La configuración de la librería debe incluir la función de monitoreo y comunicación de alertas.</p>
Cartuchos de Cintas	<p>El Contratista deberá proveer un mínimo de trescientos (300) cartuchos de cintas LTO8 para datos y tres (3) cartuchos de limpieza compatibles con tape drive LTO8, con cajas metálicas con cintillo de seguridad para el almacenamiento de trescientos (300) cartuchos de cintas, las mismas que se entregaran a solicitud de la entidad</p>

4.1.1.3 Solución de Respaldo

La solución de respaldo comprende de software y hardware con un mínimo de 140 TB efectivos en licenciamiento para el software de backup, en donde el contratista debe proveer todo el licenciamiento, equipamiento y componentes necesarios para la puesta en operatividad, lo cual no generará costo adicional para COFOPRI.

A) Software de Respaldo

- La solución debe respaldar 150 cargas de trabajo entre máquinas virtuales y servidores físicos.
- El licenciamiento debe ser de modo perpetuo, con soporte del fabricante a 3 años 24x7.
- La solución debe proporcionar una copia de seguridad eficiente 'incremental para siempre' e incluir opciones de copias de seguridad completas y ad-hoc.
- La solución debe admitir la copia de seguridad de VM directamente desde SAN.
- La solución debería detectar automáticamente las máquinas virtuales con el uso compartido de bus SCSI y excluirlas de la copia de seguridad.
- La solución debería detectar automáticamente el espacio libre del datastore productivo y evitar la instantánea de copia de seguridad si el espacio está por debajo del umbral definido.
- La solución debería monitorear automáticamente la latencia del datastore productivo durante la copia de seguridad y reducir la velocidad de la copia de seguridad si la latencia del datastore supera un umbral definido.
- La solución debería detectar automáticamente las instantáneas de respaldo de VMware huérfanas y eliminarlas.
- La solución debería permitir la exclusión de discos de máquinas virtuales y archivos de intercambio (swap) en copias de seguridad basadas en instantáneas.
- La solución debería permitir la exclusión de archivos y carpetas de la copia de seguridad basada en instantáneas.
- La solución no debería requerir agentes implementados en máquinas virtuales para facilitar el respaldo de aplicaciones y la recuperación granular.
- No se debe requerir que la solución realice una copia de seguridad separada de los datos de la aplicación en máquinas virtuales para facilitar la recuperación granular de elementos de la aplicación.



- La copia de seguridad sin agente debe truncar los registros de transacciones o archivos de Microsoft SQL, Microsoft Exchange y Oracle Database.
- La copia de seguridad sin agente de máquinas virtuales debe proporcionar copias de seguridad de registros o archivos de transacciones de Microsoft SQL y Oracle Database junto con copias de seguridad basadas en instantáneas.
- La solución debe poder respaldar Sistemas Operativos AIX. El contratista deberá acreditarlo en la propuesta mediante documentación pública del fabricante del software de respaldo propuesto o una carta del fabricante del software de respaldo propuesto, dirigida a COFOPRI, en la cual indique que el sistema propuesto es compatible y permite respaldar los sistemas operativos AIX
- La solución debería permitir la recuperación de archivos y elementos de aplicaciones sin instalar Agentes en Máquinas Virtuales.
- La solución debe soportar integrarse con los sistemas de almacenamiento y utilizar instantáneas de almacenamiento para las operaciones de respaldo.
- La solución debe soportar leer los datos de la máquina virtual directamente desde una instantánea de almacenamiento a través de una conexión SAN.
- La solución debería proporcionar la capacidad de explorar máquinas virtuales en instantáneas de almacenamiento y recuperar instantáneamente la máquina virtual, el archivo del sistema operativo o la carpeta o los elementos de la aplicación directamente desde la instantánea de almacenamiento. Esta capacidad también debería aplicarse a las instantáneas de almacenamiento creadas independientemente de la aplicación de respaldo.
- La solución debería poder utilizar instantáneas de almacenamiento para crear una copia de la máquina virtual en un entorno de red aislado para fines de prueba.
- La solución no deberá tener dependencia de hardware y deberá proteger cualquier SO y Aplicación que corra en una VM de vSphere, sin importar si se ejecuta en infraestructuras convergentes, hiperconvergentes o discos locales del vSphere ESXi.
- La solución debería ser una replicación asíncrona que se pueda utilizar a cualquier distancia sin un ancho de banda mínimo requerido de operación.
- La solución debe admitir copias de seguridad físicas del sistema operativo Windows y Linux. Describa las plataformas compatibles.
- La solución debería facilitar la copia de seguridad a nivel de imagen y de archivo de servidores físicos o basados en la nube.
- La solución debe utilizar la tecnología Changed Block Tracking para copias de seguridad incrementales de cargas de trabajo físicas o basadas en la nube.
- La solución debe admitir la copia de seguridad de los servidores de Windows configurados como un clúster de conmutación por error.
- La solución debe proporcionar complementos de respaldo para las aplicaciones Oracle RMAN y SAP HANA.
- La solución debe proporcionar conocimiento de la aplicación al realizar copias de seguridad de MySQL y PostgreSQL que se ejecutan en Linux.
- La solución debe proporcionar una portabilidad completa en cualquier archivo de respaldo propietario y no debe depender de ninguna



infraestructura de respaldo en un punto en el tiempo, por ejemplo, el catálogo central, para la recuperación.

- La solución debe proporcionar tecnología de recuperación de la máquina virtual instantáneo, correr múltiples Virtual Machine es directamente desde el servidor de copia de seguridad del repositorio.
- La solución debe proporcionar la tecnología de recuperación Changed Block Tracking para máquinas virtuales VMware y Hyper-V.
- La solución debería permitir la recuperación de VMware Virtual Machine a través del canal de fibra SAN.
- La solución debe escanear los datos de la máquina virtual con un software antivirus antes de restaurar la máquina al entorno de producción. La solución debería abortar la operación de recuperación si se detecta malware.
- La solución debería proporcionar la capacidad de iniciar la máquina virtual en un entorno de red aislado durante el proceso de recuperación e inyectar un script en el sistema operativo invitado que permita que el servidor se modifique para fines de cumplimiento antes de la recuperación.
- La solución debería proporcionar una recuperación completa de la copia de seguridad basada en el Agente con la capacidad de crear un medio de arranque para el servidor específico.
- La solución debe permitir la recuperación instantánea de copias de seguridad basadas en agentes para VMware o máquinas virtuales Hyper-V.
- La solución debería facilitar la recuperación de VMware o una copia de seguridad basada en agentes directamente en Amazon AWS o Microsoft Azure y Microsoft Azure Stack.
- La solución debería convertir automáticamente UEFI a BIOS durante la operación de recuperación de Amazon AWS.
- La solución debería facilitar las operaciones de recuperación a nivel de archivo sin la necesidad de implementar un agente en un servidor virtual o físico.
- La solución debería poder recuperar archivos en un sistema operativo invitado de máquina virtual incluso cuando no haya conexión de red entre el servidor de respaldo y la máquina virtual.
- La solución debe proporcionar una interfaz de usuario de autoservicio basada en la web y la capacidad de buscar un archivo específico en todas las copias de seguridad.
- La solución debería admitir la recuperación granular de las aplicaciones de Microsoft Active Directory, Exchange, SQL y SharePoint.
- La solución debería admitir la recuperación granular de bases de datos Oracle a partir de copias de seguridad basadas en imágenes u Oracle RMAN.
- La solución no debe usar un producto de terceros para la recuperación granular de elementos de la aplicación.
- La solución debe proporcionar una interfaz de usuario de autoservicio basada en la web y la capacidad de examinar y recuperar elementos de Microsoft Exchange y bases de datos SQL u Oracle.
- La solución debe estar definida por software y ser capaz de ejecutarse localmente o en cualquier plataforma en la nube.
- La solución debe ser independiente del almacenamiento y debe contar con tecnología integrada de deduplicación y compresión.



- La solución deberá asegurar las copias de seguridad en repositorios reforzados a prueba de malware y hackers con copias de seguridad inmutables, para prevenir el cifrado o eliminación por ransomware.
- La solución debe poder escalar tanto horizontal como verticalmente (es decir, escalar y escalar).
- La solución debe proporcionar un mecanismo fácil para expandir o contratar el almacenamiento de respaldo de destino.
- La solución debería ofrecer la flexibilidad para ajustar el tamaño del bloque de deduplicación de datos y el nivel de compresión de datos.
- La solución debería admitir de forma nativa la copia de seguridad en cinta y no debería requerir software o hardware adicional.
- La solución debe admitir copias de seguridad deduplicadas y comprimidas en medios de cinta.
- La solución debe admitir medios de cinta WORM.
- La solución debería admitir de forma nativa el traslado de archivos de respaldo a Amazon S3, IBM Cloud Object Storage, Azure Blob Cloud Storage y otras plataformas de almacenamiento en la nube compatibles con S3.
- La solución debería admitir de forma nativa el traslado de archivos de respaldo a Amazon S3 Glacier (incluido Deep Archive) and Microsoft Azure Blob Storage Archive Tier para archivado a largo plazo de copias de seguridad
- La solución debe proporcionar una recuperación incremental y granular del almacenamiento de objetos basado en la nube.
- La solución debe proporcionar soporte para el almacenamiento de objetos en las instalaciones.
- La solución debe ofrecer un movimiento incremental de datos hacia y desde el almacenamiento basado en objetos.
- La solución debería ofrecer inmutabilidad en el almacenamiento de objetos S3 a nivel de depósito.
- La solución debe tener la opción de copiar o mover datos al almacenamiento de objetos al finalizar la copia de seguridad. Idealmente, ambas opciones se pueden combinar.
- La solución debería encriptar los archivos de respaldo usando el encriptado AES de 256 bits. El cifrado no debe depender de la plataforma de almacenamiento de respaldo.
- La solución debe proporcionar un cifrado AES de 256 bits con tecnología de protección de pérdida de contraseña, por lo que los datos se pueden descifrar si se pierde la contraseña operativa.
- La solución debe integrarse con SAML 2.0 para la autenticación extendida.
- La solución debe proporcionar control de acceso basado en roles a través de una interfaz de usuario web para la mayoría de las operaciones de recuperación y respaldo.
- La solución debería leer y verificar automáticamente la consistencia de los datos de producción en el archivo de copia de seguridad una vez completada la copia de seguridad. En caso de que se detecte corrupción de datos, la solución debería reconstruir automáticamente el bloque dañado con datos de producción.
- La solución debería iniciar automáticamente las máquinas virtuales a partir de copias de seguridad y verificar el sistema operativo y la disponibilidad de la aplicación. Esta prueba no debe tener impacto en la red de



producción. La solución debe proporcionar un informe de verificación de recuperación.

- La solución debería escanear automáticamente los datos de producción en busca de virus durante la verificación de respaldo.
- La solución debe proporcionar la tecnología de migración de máquina virtual VMware donde la máquina virtual se puede migrar a través de clústeres y centros de datos de VMware y entre centros de datos físicos.
- La solución debería poder utilizar la copia de seguridad o réplica de la máquina virtual para crear una copia de la máquina virtual en un entorno de red aislado para fines de prueba.
- La solución debe presentar la tecnología de replicación de máquina virtual VMware con la capacidad de configurar la conmutación por error y la recuperación de fallas, convertir en tiempo real el tipo de disco de la máquina virtual de delgado a grueso y viceversa y deshacer la operación de recuperación de fallas o recuperación de fallas.
- La solución debe incluir un mecanismo de copia de seguridad fuera del sitio con la capacidad de seleccionar individualmente los conjuntos de copias de seguridad que deben copiarse y definir una retención diferente de las copias de seguridad en el almacenamiento secundario de copias de seguridad.
- La solución debe presentar tecnología de aceleración WAN incorporada para la replicación de datos con la capacidad de limitar la utilización del ancho de banda.

B) Hardware de Respaldo

COFOPRI pondrá a disposición los switches y transceivers de comunicación para la integración del hardware de respaldo. El contratista deberá considerar el cableado para la comunicación y operatividad con los servidores físicos, de hiperconvergencia, de vSphere-VMware y de AIX, lo cual no debe generar costo adicional para COFOPRI.

Características Técnicas Mínimas del servidor físico:

CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
Cantidad	1 Unidad
Factor de Forma	02 RUs
Capacidad de Procesamiento:	El servidor debe soportar al menos dos (02) sockets para procesadores de tipo x86 de última generación liberada al 2022.
Procesador	Dos (02) procesadores de última generación instalados y habilitados, de al menos 8 núcleos (cores) con tecnología Hyper-Threading, una frecuencia básica mínima de 2.9 Ghz con al menos 22 MB de cache L3 por procesador.
Capacidad de Memoria RAM Soportada	Deberán contar con un mínimo de 32 slots para memoria y deberá soportar memorias de 16GB / 32GB / 64GB / 128GB / 256GB, las cuales podran utilizarse para crecimientos futuros.
Memoria RAM	Deberá tener al menos 64 GB de RAM instalados y habilitados, de tipo DDR5 y con una velocidad mínima de 4800Mhz como mínimo



Conectividad LAN	Cuarto (04) puertos de 10Gb SFP+ (Óptico) distribuidos mínimamente en 2 tarjetas.
Conectividad SAN	Cuarto (04) puertos de 32Gb FC (Óptico), distribuidos mínimamente en 2 tarjetas.
Almacenamiento Interno	Dos (02) unidades SSD de al menos 480GB instalados y configurados en RAID 1.
	Dos (02) unidades SSD de al menos 1.92TB instalados y configurados en RAID 1.
	Se deberá incluir una tarjeta controladora con 2GB de Flash Cache o superior.
Puerto de Gestión y Administración	Deberá incluir un puerto de gestión fuera de banda, que proporcione una interfaz de administración web, desde la cual se podrá supervisar y gestionar todos los componentes internos del servidor, así mismo deberá contar con mecanismos de despliegue o aprovisionamiento del sistema operativo, estas funciones deberán ser independientes al sistema operativo.
Identificación de Fallas:	Los servidores ofertados deberán soportar una funcionalidad predictiva de detección de fallas mínimamente en los siguientes componentes: procesadores, memoria, discos, ventiladores y fuentes de poder.
Sistemas operativos e Hipervisores certificados	Microsoft Windows Server Red Hat Enterprise Linux (RHEL) SUSE Linux Enterprise Server (SLES) VMware vSphere (Hypervisor)
Licencia Sistema Operativo	Se deberá incluir una licencia Windows Server Standard 2022
Fuentes de Poder y Ventiladores	Dos (02) fuentes de poder redundantes y la totalidad de ventiladores soportados que permita la configuración N+1

C) Sistema de Almacenamiento

CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
Cantidad	1 Unidad
Factor de forma	Rackeable de altura máxima 2 UR (unidades de rack) para las controladoras. Si es necesario expansiones se deben agregar y cada expansión debe ser de 2 UR.
Arquitectura	Almacenamiento de bloques nativo, con tecnología que soporte tecnología de discos SSD, SAS y NL-SAS
Controladoras	2 controladoras Activo / Activo 64GB cache para el sistema como mínimo
Conectividad a discos	La solución de almacenamiento en caso de hacer uso de expansiones de disco (shelves o bandejas de disco) deberán conectarse a las controladoras a una velocidad de 12Gbps como mínimo por path y soportar multipath
Capacidad de Almacenamiento	La solución ofertada deberá proporcionar una capacidad Efectiva de 185 TB efectivo la cual deberá estar configurada en RAID 6 o superior. Esta capacidad deberá ser distribuida en un 20% por tecnología de discos SSD y el 80% restante con tecnología SAS o NL-SAS.



	<p>Se deberá incluir los discos Spare necesarios según las mejores prácticas del fabricante.</p> <p>La capacidad efectiva se refiere a la capacidad total luego de implementar el arreglo RAID y sin considerar ninguna funcionalidad de eficiencia. El almacenamiento ofertado deberá soportar mínimamente los siguientes niveles de RAID: 0, 1, 5, 6 y 10</p>
Conectividad a hosts	La solución de almacenamiento deberá ser capaz de conectarse por fibra a 32 Gbps en protocolo FC. Se debe interconectar al SW SAN por al menos 4 puertos de 32Gbps FC por controladora a cada uno de los switches SAN.
Funciones de seguridad	<p>Funciones de seguridad Secure Socket Layer (SSL), Secure Shell (SSH), seguridad a nivel de usuario, control de acceso basado en roles (RBAC).</p> <p>Debe soportar el estándar T10-PI u otros algoritmos con iguales o superiores características ofreciendo integridad de datos de punta a punta (Desde los Hosts hasta los discos).</p>
Funcionalidades Avanzadas	Deberá incluir funcionalidades de Think Provisioning, Snapshots, Replicación Asíncrona y síncrona.
Sistemas operativos soportados	La solución de almacenamiento deberá de soportar como mínimo los siguientes sistemas operativos: Microsoft Windows Server; Red Hat Enterprise Linux (RHEL); SUSE Linux Enterprise Server (SLES); VMware vSphere.
Licenciamiento	La solución de almacenamiento deberá contar con el licenciamiento necesario para el total de la capacidad soportada por la misma para todas las funcionalidades antes requeridas, así como protección de datos, tecnologías de aceleración de datos, administración de la solución.
Consola de administración	La consola deberá permitir gestión centralizada vía web con distintos perfiles y privilegios de usuarios
Reportes	La solución de almacenamiento deberá incluir las herramientas necesarias para reporte y monitoreo tanto de capacidades como de desempeño gráfico sin necesidad de licenciamiento adicional.
Disponibilidad	El almacenamiento ofertado deberá brindar una disponibilidad de 99.999%
Protección de datos	La solución de almacenamiento ofertada deberá de ser capaz de generar snapshots de los datos contenidos sin necesidad de agregar software de terceros, también deberá poder generar copias de LUNs completos. No deberá de generar consumo al rendimiento ni espacio a la capacidad efectiva.
Fuentes de Poder	Deberá incluir mínimamente 2 fuentes redundantes.

4.1.2 Otros

- El CONTRATISTA deberá implementar y configurar las políticas y tareas de respaldos conforme a lo establecido en las configuraciones actuales y coordinadas con el área usuaria, previa comunicación de aprobación.



- La solución solicitada debe conectarse a los sistemas de almacenamiento vía interfaces Fibra Channel de modo que permitan acelerar los respaldos. El CONTRATISTA debe configurar el Switch y realizar las pruebas necesarias.
- Los equipos (hardware de respaldo) deberán ser compatibles con aquellos que son parte del sistema de almacenamiento y librería de cinta robótica propuesto u ofertados para asegurar el funcionamiento respectivo. Cabe precisar que, se debe considerar el tiempo de garantía igual a los equipos propuestos.
- Asimismo se debe considerar que la institución cuenta con un Data Center en la sede de San Isidro, en el cual, se realizarán tareas de respaldo hacia el Data Center principal en la Sede de La Molina.
- Debe considerarse la interconexión de los componentes a través de fibra óptica. Para ello, se requiere (04) cuatro patchcord de fibra (a 32 Gb) de 20 metros y (04) cuatro patchcord UTP certificados (Cat 6A o superior) de 20 metros y deben proveerse.
- Los equipos (hardware de respaldo) se alojará en gabinete proporcionado por la Entidad; sin embargo, el CONTRATISTA deberá considerar los elementos como ordenadores horizontales u otros que sean necesarios para presentar físicamente la solución propuesta de manera óptima sin dejar cables colgados o desordenados. El rack disponible puede ser verificado en UNA (01) visita técnica¹ en coordinación con el área usuaria.
- El cableado de fibra o UTP (de ser el caso) debe estar debidamente rotulado/etiquetado para una fácil identificación y trazabilidad del cableado.
- El CONTRATISTA debe considerar todo hardware y/o software y/o configuraciones adicionales que se requieran para la integración de los componentes de la solución y asegurar la ejecución de las tareas de respaldo y restauración, que serán sin costo adicional a la Entidad.

4.2 PRESTACIÓN ACCESORIA

4.2.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- El servicio de mantenimiento preventivo se realizará en el plazo de TRES (03) años, de forma SEMESTRAL, considerando el cronograma de mantenimiento a presentar por el CONTRATISTA, previa coordinación y conformidad de ejecución por parte del área usuaria, considerando lo siguiente:
 - A fin de realizar el mantenimiento preventivo, el CONTRATISTA deberá enviar el cronograma de Mantenimiento Preventivo para la aprobación respectiva del área usuaria.
 - El mantenimiento preventivo deberá considerar la reconfiguración y actualización de versiones de todos los componentes de la solución objeto del contrato, de ser necesario.
 - El CONTRATISTA deberá realizar la limpieza externa de los equipos, y la limpieza interna de los equipos para lo cual deberá utilizarse

¹ Las condiciones e información adicional relevante se puede verificar o proporcionar en una visita técnica presencial.



productos calificados tales como el limpiador y protector de circuitos de alta selectividad, el limpiador de contactos y recubrimiento protector frente a manchas, sustratos y suciedad en general.

- El horario y días para realizar los mantenimientos preventivos será coordinado previamente, vía correo electrónico, con el personal de la Oficina de Sistemas de la institución.
 - Finalizado cada servicio, el CONTRATISTA realizará las pruebas de operación conjuntamente con el personal técnico de la Entidad y presentará el informe del servicio para su revisión en un plazo no mayor a los CINCO (05) días calendario de efectuado el mantenimiento respectivo.
- El CONTRATISTA deberá realizar una visita previa a la ejecución del mantenimiento para validar las versiones de firmware y software, y contemplar las actualizaciones que se vayan a realizar; así como, validar las condiciones físicas del trabajo a realizar.
 - El CONTRATISTA deberá contar con personal calificado y especialista en los bienes ofertados para realizar el mantenimiento. Se deberá asignar como mínimo TRES (03) personas para las actividades del mantenimiento preventivo.
 - El CONTRATISTA podrá realizar recomendaciones de carácter técnico (buenas prácticas recomendadas por la marca o fabricante) para el óptimo y correcto funcionamiento de la solución, las mismas que deben estar en el informe del servicio.

4.2.2 SOPORTE TECNICO

- El soporte técnico deberá efectuarse dentro del periodo de TRES (03) años, e iniciara a partir del día siguiente de la Conformidad emitida por la Oficina de Sistemas, del correcto funcionamiento de la solución ofertada.
- El Soporte será presencial por parte del personal del contratista, Vía Web y Telefónico 24x7x365 incluye días feriados, ante cualquier problema reportado por la ENTIDAD.

Para el caso de incidencias, no existirá límite de horas por intervención, ni cantidad de intervenciones mensuales del personal del contratista, dándose por atendido un problema cuando es solucionado en su totalidad. Para el caso de requerimientos el contratista deberá otorgar una bolsa de 30 horas anuales.

- La conexión remota podrá ser efectuada únicamente con el fabricante, y ante los siguientes casos:
 - ✓ Configuraciones de los equipos, garantía, Mantenimiento o Soporte.
- El Soporte Técnico deberá incluir el apoyo y soporte local del software de backup ante incidencias que este puede presentar, durante la vigencia del contrato.
- El Contratista debe contar con un equipo de soporte técnico que brinde la solución técnica adecuada a los distintos incidentes suscitados en los equipos.
- El Contratista debe de contar con una mesa de ayuda y software de gestión o Help Desk que permita el registro y seguimiento de los Tickets de atención.



Esto deberá acreditarse mediante una declaración jurada en la propuesta

- Los reportes de incidentes o fallas serán comunicados al contratista, a través de la Oficina de Sistemas de la Entidad, mediante correo electrónico, llamada telefónica entre otros, considerándose todas estas formas de reporte igualmente válidas.
- Registrado el reporte o incidente el contratista deberá proporcionar información del Ticket y del personal asignado para atender el mismo, esto deberá ser en un plazo no mayor a TREINTA (30) minutos.
- El ticket servirá para realizar el seguimiento respectivo y escalamiento de todos los incidentes que fuere necesario.
- El ticket será cerrado, toda vez que se repare la avería y se obtenga la correspondiente aprobación por parte del área usuaria.
- El tiempo máximo de atención a una solicitud de soporte no deberá superar las DOS (02) horas, es decir, el tiempo que transcurre desde que se reporta el requerimiento hasta que se inicia el diagnóstico por parte del personal del contratista.
- El tiempo máximo para solucionar una avería o incidencia no deberá ser mayor a CUATRO (04) horas, contabilizadas desde el inicio del diagnóstico por parte del personal del contratistas
- El personal técnico del contratista no deberá realizar acciones que interrumpan el servicio, salvo que este sea previamente coordinado con la Oficina de Sistemas. Asimismo, sus acciones no deberán causar pérdida de información de la institución o datos del sistema.
- El personal técnico del contratista, para solucionar un problema o incidente reportado, deberá presentarse en las instalaciones de la ENTIDAD, salvo que, previamente y por mutuo acuerdo entre el personal técnico de ambas partes, se convenga que dicho soporte sea telefónico o por conexión remota.
- El contratista deberá proporcionar la información de los contactos respectivos (números de teléfonos y correos electrónicos) y un cuadro de escalamiento comercial, de post venta y atención de averías y/o asistencia técnica. Dicha información deberá ser entregada a la ENTIDAD, al momento de suscribir el contrato.
- El contratista deberá suministrar toda la mano de obra, actualizaciones de software liberados por los fabricantes y configuraciones de software que requiera el área usuaria para mantener la plataforma actualizada y en concordancia con las buenas prácticas del fabricante sin costo adicional durante el tiempo de contrato.
- La ENTIDAD proveerá total y libre acceso a los equipos cubiertos bajo el servicio de soporte, espacio de trabajo y facilidades adecuadas dentro de una distancia razonable a los equipos, siempre bajo la supervisión de un trabajador designado por el área usuaria.
- El contratista deberá remitir informe de soporte técnico de forma mensual finalizado cada periodo mensual del servicio y deberá incluir los detalles de los casos de avería reportados y resueltos.



4.2.3 CAPACITACION

- El CONTRATISTA deberá realizar una transferencia tecnológica para cuatro (04) participantes para cubrir los temas relacionados a la operatividad y administración de la solución en su conjunto y por componente (sistema de respaldo de información y solución de respaldo)
- El CONTRATISTA deberá considerar efectuar la capacitación por todos los componentes que son parte de la solución.
- La capacitación deberá ser realizada por personal certificado por el fabricante del software de backup ofertado.
- El número de horas de capacitación no debe ser inferior a QUINCE (15).
- Para todos los casos, el centro de instrucción determinado por el contratista o este deberá de entregar un certificado de asistencia y participación a cada participante.
- Los cursos deben de permitir que el personal que asista desarrolle las capacidades de administrar, operar y mantener la solución implementada.

V. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía por parte del Contratista será por un período mínimo de TRES (03) años, en caso de mal funcionamiento del equipo y la vigencia de la garantía inicia desde el día siguiente de firmada el Acta de Conformidad de la ejecución de la prestación.

VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

Proveedor:

- El POSTOR podrá ser persona natural o jurídica que acredite el giro comercial de acuerdo al objeto de la contratación.
- Para todos los casos, el contratista deberá ser fabricante y/o representante y/o partner y/o distribuidor autorizado para la comercialización de:
 - ✓ Licencias del Sistema de Respaldo y/o;
 - ✓ Servidor físico; y/o
 - ✓ Sistema de almacenamiento, ofertados a nivel nacional.
- Se debe presentar en la oferta, como documento de admisibilidad de la misma, Carta del fabricante o subsidiaria debidamente acreditado, en el territorio nacional, que lo autorice o acredite la comercialización de:
 - ✓ Licencias del Sistema de Respaldo y/o;
 - ✓ Servidor físico; y/o
 - ✓ Sistema de almacenamiento, ofertados a nivel nacional.
- El POSTOR adjudicado como requisito para perfeccionamiento de contrato, deberá presentar lo siguiente:

FORMACIÓN ACADÉMICA Y CAPACITACION



Requisitos:**Jefe de Proyecto:**

- Profesional Titulado con colegiatura vigente en Ingeniería de Sistemas o electrónica o Informático(a) o de Comunicaciones o Sistemas de Información o Sistemas Computacionales o de Telecomunicaciones o Redes y Comunicaciones de Datos.
- Certificaciones
 - ✓ Certificación PMP emitida por el PMI.
 - ✓ Certificado SCRUM Master.

Especialista de infraestructura TI

- Bachiller en Ingeniería de Sistemas o electrónica o Informático (a) o de Comunicaciones o Sistemas de Información o Sistemas Computacionales o de Telecomunicaciones o Redes y Comunicaciones de Datos.
- Certificaciones:
 - ✓ Certificación de implementación y/o administración y/o profesional de servidores emitida por el fabricante en la marca de servidores ofertados;
 - ✓ Certificación de implementación y/o administración y/o profesional de almacenamiento Emitida por el fabricante en la marca del Sistema de Almacenamiento Ofertado;
 - ✓ Certificación en instalación y/o implementación y/o profesional de virtualización de Centro de Datos emitida por el fabricante de sistema de virtualización.

Especialista de Backup:

- Bachiller en Ingeniería de Sistemas o electrónica o Informático (a) o de Comunicaciones o Sistemas de Información o Sistemas Computacionales o de Telecomunicaciones o Redes y comunicaciones de Datos; o Título en Carrera Técnica de la especialidad de Sistemas o Electrónica o Informático (a) o De Telecomunicaciones o Redes y Comunicaciones de Datos.
- Certificación:
 - ✓ Certificación nivel Ingeniero o Profesional o Experto en Backup emitida por el fabricante del software de backup ofertado.

Acreditación:

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

En caso el grado no se encuentre inscrito en el referido registro, el



CONTRATISTA debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso de acreditar las certificaciones, se deberá presentar copia simple de la certificación requerida.

VII. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

La modalidad de contratación es “Llave en Mano”.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

- **Lugar:** La entrega de los bienes deberá efectuarse en el Almacén Principal de COFOPRI, ubicada en la Av. Paseo de la Republica N° 3135 - 3137, San Isidro, en horario de atención: de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Asimismo, se menciona que la instalación debe ser realizada en el ambiente de la Central de Datos, ubicado en la Av. Raúl Ferrero Cdra. 12 esq. Los Sauces - La Molina.
- **Plazo de Ejecución de la Prestación:**

Prestación Principal

El plazo de entrega del equipamiento, instalación, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento de lo solicitado será de CIENTO VEINTE (120) días calendario, el cual se contabilizará a partir del día siguiente de suscrito el contrato respectivo, siendo responsabilidad del Contratista la instalación en el lugar indicado.

El contratista deberá presentar el PLAN DE IMPLEMENTACION en un plazo de máximo DIEZ (10) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

Dicho Plan será recibido por la Entidad, en forma física en nuestra Mesa de Partes y/o de forma virtual a través de (<http://mpv.cofopri.gob.pe>).

Prestación Accesorio

El Mantenimiento Preventivo se realizará en la última quincena de cada semestre, en coordinación con la Oficina de Sistema, hasta el plazo total establecido, el cual se contabilizará a partir del día siguiente de la emisión de la Conformidad de la Prestación Principal, por parte de la Oficina de Sistemas, en condición de área usuaria.

La Capacitación se realizará en un plazo máximo de TREINTA (30) días calendario, el cual se contabilizará a partir del día siguiente de la emisión de la Conformidad de la Prestación Principal, por parte de la Oficina de Sistemas, en condición de área usuaria.

Soporte Técnico

El soporte técnico deberá efectuarse dentro del periodo de TRES (03) años, e iniciará a partir del día siguiente de la Conformidad de la Prestación Principal, por parte de la Oficina de Sistemas, en condición de área usuaria.



IX. CONFORMIDAD

Prestación principal

La conformidad será otorgada por la Oficina de Sistemas, previa verificación de la entrega del equipamiento, instalación, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento del sistema de respaldo.

De existir observaciones, se otorgará al Contratista un plazo no menor a DOS (2) días, ni mayor OCHO (08) días calendario, dependiendo de la complejidad de la observación.

Prestación accesoria

La conformidad de la prestación accesoria, de Mantenimiento Preventivo, Soporte Técnico y Capacitación, será otorgada por la Oficina de Sistemas, en condición de área usuaria.

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista de la siguiente forma:

Prestación Principal

El pago se realizará en UNA (01) armada, luego de emitida la conformidad de la Prestación Principal, por la Oficina de Sistemas, en condición de área usuaria.

Prestación Accesorio

- Capacitación: En UNA (01) armada, luego de emitida la conformidad de la Capacitación, por la Oficina de Sistemas, en condición de área usuaria.
- Soporte Técnico: De forma MENSUAL, luego de emitida la conformidad de Soporte Técnico, por la Oficina de Sistemas, en condición de área usuaria.
- Mantenimiento Preventivo: En SEIS (06) armadas, SEMESTRALES, luego de emitida la conformidad de cada MANTENIMIENTO PREVENTIVO, por la Oficina de Sistemas, en condición de área usuaria.

XI. PENALIDADES

La Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación objeto del contrato, se aplicará en caso de retraso injustificado del contratista; por lo cual, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto vigente} / F \times \text{plazo vigente en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos mayores a sesenta (60) días para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.



OTRAS PENALIDADES APLICABLES

El cálculo de penalidades se realizará de acuerdo a lo siguiente:

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

Se calcula el Uptime de la siguiente forma:

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

THM es igual a la cantidad de horas brindada por el Contratista en un periodo mensual.

THE es la sumatoria de la cantidad de horas de exceso (respecto al tiempo máximo establecido para solucionar un incidente o avería, acorde a lo indicado en el numeral 4.2.2), en que incurrió el Contratista en el periodo mensual, para solucionar incidentes.

Ejemplo: Se adquiere el servicio de contrato de mantenimiento, con un tiempo máximo para solucionar una atención crítica de unas 04 horas. Se reportaron 04 problemas críticos en un mes: dos se reportaron dentro del tiempo de solución de problemas establecido (04 horas) y dos fueron resueltos excediendo los tiempos de respuesta establecidos, con 2 y 3 horas de retraso respectivamente.

El UPTIME será:

THM = 24 x 30 = 2,160 horas.

THE = 2 + 3 = 5 horas de exceso.

UPTIME = $\frac{2160 - 5}{2160} = 99.30\%$

La penalidad mensual estará en función al Uptime, según la siguiente tabla:

Rango de Uptime	Penalidad ²
> 99.50%, <= 99.99%	1.00%
> 98.99%, <= 99.50%	1.50%
> 98.50%, <= 98.99%	2.00%
> 97.99%, <= 98.50%	2.50%
> 97.50%, <= 97.99%	3.00%
> 96.99%, <= 97.50%	3.50%
> 96.50%, <= 96.99%	4.00%
> 95.99%, <= 96.50%	4.50%
> 95.50%, <= 95.99%	5.00%
> 94.99%, <= 95.50%	5.50%
> 94.50%, <= 94.99%	6.00%
> 93.99%, <= 94.50%	6.50%
> 93.50%, <= 93.99%	7.00%
> 92.99%, <= 93.50%	7.50%
> 92.50%, <= 92.99%	8.00%
> 91.99%, <= 92.50%	8.50%

² Se acumula para efectos de resolver el contrato.



> 91.50%, <= 91.99%	9.00%
> 90.99%, <= 91.50%	9.50%
Menor o igual a 90.99%	10%

Para el caso del ejemplo arriba mencionado, el Contratista tendrá una penalidad mensual equivalente al 1.5%. Este porcentaje se descontará del pago mensual a realizar.

XII. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA – VICIOS OCULTOS

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y por vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de TRES (03) años, contabilizados a partir del día siguiente de emitida la Conformidad de la Prestación Principal, por la Oficina de Sistemas, en condición de área usuaria.

XIII. ENTREGABLES

El Contratista debe entregar toda la documentación dirigida a la Oficina de Sistemas de COFOPRI con copia a la Unidad de Abastecimiento, ubicada en la Av. Raúl Ferrero Cuadra 13 esquina con Los Sauces – La Molina, provincia y departamento de Lima, en horario de atención: de lunes a viernes de 09:00 hrs. a 12:00 hrs. y de 14:00 hrs. a 16:30 hr o a través de la Mesa de Partes Virtual de COFOPRI (<http://mpv.cofopri.gob.pe>).

Prestación Principal – Plan de Trabajo:

El entregable correspondiente al Plan de Trabajo debe ser remitido en un plazo máximo de DIEZ (10) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato y de contener como mínimo lo siguiente:

- Las implementaciones se ejecutaran en estricto cumplimiento de los plazos determinados, cualquier detalle o modificación que por circunstancias se presenta, deberán consultarse con la Oficina de Sistemas de COFOPRI.

Si se obvia la consulta y ejecuta la implementación sin contar con el visto bueno, será motivo para desestimar el avance de implementación realizado, se ordene el retiro, realizando la implementación acorde con los detalles de diseño previamente aprobado por la Oficina de Sistemas.

- Informe de pruebas realizadas al sistema ofertado, de ser el caso.

Prestación Accesoría:

A) Capacitación

El CONTRATISTA debe entregar UN (01) informe a la Oficina de Sistema adjuntando la constancia de participación por cada participante de la capacitación brindada, indicando fecha de inicio y fin, horas lectivas y firmada por el instructor, en un plazo máximo de DIEZ (10) días, contabilizado a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la Prestación Principal.

B) Mantenimiento Preventivo

El CONTRATISTA debe emitir un informe de la prestación en un plazo máximo de CINCO (05) días calendario al término de la ejecución de cada mantenimiento preventivo, el cual deberá evidenciarse el cumplimiento de



todo lo solicitado y ejecutado, a fin de emitir la conformidad respectiva por parte del área usuaria.

C) Soporte técnico

El CONTRATISTA debe emitir un informe de la prestación en un plazo máximo de CINCO (05) días calendario de culminado el soporte técnico, realizado cada TREINTA (30) días, en el cual deberá evidenciarse el cumplimiento de todo lo solicitado y ejecutado, así como el tiempo empleado para la solución del incidente o avería y las horas consumidas ante requerimientos, a fin de emitir la conformidad respectiva por parte del área usuaria.

XIV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es de SUMA ALZADA.

XV. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se compromete a no revelar ni permitir la revelación de cualquier información y a no usar el nombre de El COFOPRI en cualquier situación. Para ello el Proveedor deberá presentar una carta compromiso de confidencialidad, a través de una declaración jurada, la misma que será presentada a la suscripción del contrato.

En caso de infringir lo indicado en el acuerdo de confidencialidad, LA ENTIDAD se reserva el derecho de iniciar los procedimientos legales correspondientes.

XVI. CLAUSULA ANTICORRUPCION

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 que se suscriba.

Asimismo, el Contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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° RLCE.

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.

XVII. REQUISITOS DE CALIFICACION

A.-	EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA EN LA ESPECIALIDAD
------------	---

