

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
005-2024-ITP-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y
SOPORTE TÉCNICO PARA LA INFRAESTRUCTURA
TECNOLÓGICA DE MARCA HPE O EQUIVALENTE DEL ITP**

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*

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>

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Instituto Tecnológico de la Producción
RUC N° : 20131369477
Domicilio legal : Av. República de Panamá 3418 – San Isidro
Teléfono: : (01) 680-2150
Correo electrónico: : especialistabas183@itp.gob.pe; especialistaoti32@itp.gob.pe;
especialistabas194@itp.gob.pe.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE MARCA HPE O EQUIVALENTE DEL ITP”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato I N° 035-2024-ITP/OA: Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación de fecha 31 de julio de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (cinco con 00/100 soles), costo que incluye el costo de reproducción de las bases y cuya cancelación se realizará en la Caja de la Entidad, situada en Av. República de Panamá N° 3418 Piso 14 – Urb. Limatambo – San Isidro.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024
- Ley N°31954 -Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año 2024
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF
- Directivas del OSCE
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones con el Estado
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, y que no contravenga lo regulado por la normativa de contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Documentación de la subsidiaria del fabricante en Perú con referencia al presente proceso, donde indique los componentes detallados en el cuadro N° 1, de los términos de referencia, periodo de vigencia del servicio ofertado y número de parte correspondiente al contrato de soporte y garantía ofertado de la marca HPE o equivalente.
- f) Carta emitida por el fabricante, señalando ser un canal autorizado por la marca HPE para realizar la comercialización de productos y servicios.
- g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- h) 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)**
- i) 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.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Declaración Jurada de Domicilio y autorización de notificación durante la prestación de la contratación mediante medios electrónicos de comunicación, debiendo adjuntar foto del domicilio del postor adjudicado, así como indicar la georreferencia de dicho domicilio por google maps. (Anexo N° 12).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Estructura de costos⁷.
- j) Procedimientos formales de escalamiento para facilitar la resolución de problemas complejos de atención, los contactos respectivos (número de teléfonos y correos electrónicos).
- k) Declaración Jurada respaldada por la marca HPE indicando la dirección y números telefónicos del Centro de Atención y/o la dirección URL del sitio web de registro correspondiente.
- l) Certificado de registro (Welcome Kit) del contrato proporcionado por Hewlett Packard Enterprise (HPE) donde se verificará que tiene contrato válido en el portal de la marca las fechas y nivel de soporte del contrato activo.
- m) Copia simple los certificados oficiales del personal clave, tales como:

Un (01) Jefe de Proyecto:

- Certificación Oficial PMP.

Un (01) Líder Técnico.

- Certificación Oficial HPE ASE Técnico Profesional en soluciones Híbridas de TI a nivel de arquitecto (servidores, redes y almacenamiento) o la Certificación Oficial HPE en Solución de almacenamiento, servidores y redes (No se aceptarán certificaciones preventa o comercial).
- Certificación Oficial a Nivel Profesional de la capa o nivel de virtualización en la última versión vigente. (No se aceptarán certificaciones preventa o comercial).
- Certificación VMCE nivel ingeniero oficial en la solución de respaldo de información a Implementar

Un (01) Especialista Técnico:

- Certificación Oficial HPE ASE Técnico Profesional en soluciones Híbridas de TI a nivel de arquitecto o la Certificación Oficial HPE en Solución de almacenamiento, servidores y redes (No se aceptarán certificaciones preventa o comercial).
- Certificación Oficial a Nivel Profesional de la capa o nivel de virtualización en la última versión vigente. (No se aceptarán certificaciones preventa o comercial).
- Certificación VMCE nivel ingeniero oficial en la solución de respaldo de información a implementar.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes*

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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 Haya⁸.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar los documentos para el perfeccionamiento del contrato y por ende para la subsanación de las observaciones, deberán ser realizados de forma física ante la mesa de partes de la Entidad, sito en Av. República de Panamá N° 3418 Piso 5, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima ó de forma digital al correo electrónico institucional: mesadeparteditp@itp.gob.pe, ambos en el horario de 08:00 a 17:00 horas; con excepción de la presentación de cartas fianzas, pólizas de caución y otros que ameriten ser verificados físicamente, los cuales deberán ser ingresados de forma física y la vez digital, asimismo, toda comunicación por parte de la Entidad será enviada a través del correo electrónico: mensajeriatp@itp.gob.pe.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo al siguiente detalle:

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

ENTREGABLES	MONTO A PAGAR
Entregable 01	80% del monto total contratado
Entregable 02	05% del monto total contratado
Entregable 03	05% del monto total contratado
Entregable 04	10% del monto total contratado

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

- Conformidad del servicio por cada entregable y documentos señalados en el cuadro siguiente:
- Comprobante de pago

ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA
Entregable 01 <ul style="list-style-type: none"> • Plan de trabajo. El plan de trabajo debe contener las actividades, plazos y recursos que se utilizarán durante el servicio, • Certificado de soporte y garantía del fabricante, de los componentes detallados en el cuadro N° 1. • Licenciamiento o Certificado de soporte y garantía del fabricante; según corresponda, del software de respaldo. 	Hasta los CINCO (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Entregable 02 Informe del primer mantenimiento. El informe debe contener: <ul style="list-style-type: none"> • Acciones realizadas. • Anexo Fotográfico. 	Hasta los TRES (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el primer mantenimiento preventivo.
Entregable 03 Informe del segundo mantenimiento. El informe debe contener: <ul style="list-style-type: none"> • Acciones realizadas. • Anexo Fotográfico. 	Hasta los TRES (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el segundo mantenimiento preventivo.
Entregable 04 Informe Final: El informe debe contener: <ul style="list-style-type: none"> • Informe de los mantenimientos correctivos. • Informe de las características técnicas del hardware reemplazado durante la vigencia del servicio. • Informe de atención de incidentes y/o requerimientos técnicos durante la vigencia del servicio. 	A los TRESCIENTOS SETENTA (370) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del ITP, sito en Av. República de Panamá N° 3418, Edificio Barlovento, Piso 5 - San Isidro - Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 17:00 horas o por correo electrónico a: mesadepartessitp@itp.gob.pe.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE MARCA HPE O EQUIVALENTE DEL ITP



Firmado digitalmente por PRADO SANTIAGO Luis Antonio FAU 20131369477 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.06.2024 12:56:20 -05:00

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y soporte técnico para la infraestructura tecnológica marca HPE o equivalente instalada en el Data Center del Instituto Tecnológico de la Producción, por un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario.

2. AREA USUARIA

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - OTI.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene como finalidad contar con el servicio de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y soporte técnico a través de la extensión de garantía del fabricante de la infraestructura tecnológica marca HPE o equivalente, existente en el Centro de Datos ubicado en la sede del Callao, el cual permitirá extender su vida útil, funcionalidad y desempeño; así como garantizar la continuidad de los diversos servicios informáticos que brinda el Instituto Tecnológico de la Producción – ITP, en cumplimiento de los objetivos institucionales.

 Firma Digital
Firmado digitalmente por BERMUDEZ CORZANO Nestor Dino Giuseppe FAU 20131369477 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.06.2024 14:29:14 -05:00

4. ACTIVIDAD DEL POI

00479: Gestión de Seguridad de la Información.
Meta: 122

5. ANTECEDENTES

La Oficina de Tecnologías de la Información es la encargada de salvaguardar la información que generan las distintas direcciones, oficinas y áreas a través de los sistemas de información, así como brindar la disponibilidad exclusiva y autorizada.

El Instituto Tecnológico de la Producción – ITP, cuenta con un centro de datos compuesto por servidores (tipo blade y tipo rack), unidad de almacenamiento centralizado, librería de respaldo, UPS, dispositivos de comunicación, software de gestión y administración, los cuales deben tener contrato de soporte técnico de fábrica vigente a fin de resolver posibles problemas, así como reparar o sustituir los equipos que afecten la disponibilidad de los servicios que brinda el ITP.

Los servidores, unidad de almacenamiento centralizado y librería de respaldo; que forman parte de toda la infraestructura tecnológica de la marca HPE, a la fecha no cuentan con contrato de soporte técnico de fábrica vigente, por lo cual es necesario su renovación con la finalidad de asegurar la disponibilidad de los servicios informáticos que brinda el ITP a sus usuarios internos y externos.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Cabe mencionar que mediante la Resolución de la Oficina de Administración N° 000406-2023-ITP/OA de fecha 23 de octubre del 2023, se aprueba la estandarización para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico para la infraestructura tecnológica de servidores de la marca HPE por un periodo de vigencia de dos (02) años.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA MARCA HPE O EQUIVALENTE DEL ITP.
	<p>Contratar el servicio de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y soporte técnico para la infraestructura tecnológica marca HPE o equivalente instalada en el Data Center del Instituto Tecnológico de la Producción, que permita el óptimo funcionamiento de todos los equipos que forman parte de la infraestructura tecnológica ubicada en la sede del Callao del Instituto Tecnológico de la Producción – ITP, por un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario.</p> <p>Este Servicio incluye la extensión de la garantía de los productos de marca HPE o equivalentes instalados en el Data Center del ITP y que debe ser brindada directamente por el fabricante del producto.</p>
6.1.1	ALCANCE
	<p>El CONTRATISTA deberá presentar dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, el plan de trabajo, el cual deberá ser aprobado por la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI, en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario posteriores a la presentación del plan de trabajo.</p> <p>La Oficina de Tecnologías de la Información – OTI coordinará con el CONTRATISTA, la realización de los trabajos acorde al cronograma presentado dentro del plan de trabajo.</p> <p>El CONTRATISTA utilizará el personal clave que figura en el contrato suscrito con el ITP, no estando permitido cambios, salvo por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificados.</p> <p>En caso el CONTRATISTA requiera cambiar el personal por las condiciones indicadas anteriormente deberá ingresar su solicitud dirigida al Instituto Tecnológico de la Producción a través de la mesa de partes físico o virtual a mesadepartessitp@itp.gob.pe adjuntando la documentación del personal clave como reemplazo cuya acreditación debe cumplir con el perfil detallado en el numeral 18 del presente documento o en todo caso superior, de no cumplir se le aplicará la penalidad correspondiente.</p>





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La Oficina de Tecnologías de la Información – OTI, a través del personal designado para la supervisión de la prestación del servicio deberá pronunciarse respecto de la aprobación o no del personal clave. Cabe precisar que dicha oficina es la responsable de verificar si el personal clave propuesto cumple con las condiciones establecidas en el requerimiento, para lo cual tendrá un plazo de dos (02) días, para emitir su respuesta.

El CONTRATISTA debe asegurar que el personal que prestará el servicio cuenta con todos los implementos y medidas de seguridad necesarias, así como los seguros de Riesgo en el Trabajo (SCTR), a su cuenta y entera responsabilidad.

Se deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente.

Todos los equipos o insumos necesarios para la ejecución de las actividades comprendidas en el servicio deben ser provistos íntegramente por el CONTRATISTA, sin costo adicional para la entidad.

Para todas las actividades contempladas en el servicio, si durante la ejecución de los trabajos, se realiza una mala manipulación provocando el daño de un accesorio, componente, equipo o configuración, este deberá ser atendido y repuesto por el CONTRATISTA, previa aprobación de la Oficina de Tecnologías de la Información - OTI.

Para los problemas técnicos que no puedan resolverse remotamente, el CONTRATISTA dará asistencia técnica en el sitio, con la finalidad de dejarlos en funcionamiento.

Por prevención, será responsabilidad del CONTRATISTA respaldar a nivel de gestión toda configuración de los equipos, tanto hardware como software antes de iniciar los trabajos

Para llevar a cabo el servicio, el CONTRATISTA en coordinación con el personal de la Oficina de Tecnologías de la Información - OTI, deberá respaldar la información de los servidores virtuales que forman parte de la criticidad de los servicios del ITP como contingencia ante fallas durante la ejecución de los mantenimientos, considerando un espacio de 50 TB como mínimo, dicho respaldo solo será aplicable para los dos (02) mantenimientos preventivos.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- a) El CONTRATISTA deberá considerar dos (02) mantenimientos preventivos durante el periodo del servicio, contabilizado conforme a los plazos indicados en los numerales siguientes previa coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI, estimando:





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

1. Primer mantenimiento: dentro de los primeros treinta (30) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo.
 2. Segundo mantenimiento: entre los ciento ochenta (180) días y doscientos diez (210) días calendarios, posterior a la suscripción del contrato.
- La ejecución de los mantenimientos será coordinada entre el CONTRATISTA y personal de la Oficina de Tecnologías de la Información del ITP.
- b) Durante los mantenimientos preventivos de los equipos que forman parte de la infraestructura de servidores de la marca HPE, el CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:
1. Verificación del estado físico general de todos los equipos que forman parte de la infraestructura y demás componentes, software, periféricos y conexiones de red.
 2. Verificación de las conexiones eléctricas de los equipos que forman parte de la infraestructura de la marca HPE.
 3. Realización de los test de diagnóstico para comprobación de defectos en: UPS, chasis, servidores Blade, servidores rack, storage (almacenamiento), UPS, librería de respaldo, fuentes de poder, procesadores, memorias RAM, discos duros, tarjetas de red, drive y robot de librería de respaldo, fuentes, ventiladores y demás incluidos como parte de la infraestructura; con la finalidad que se identifiquen errores ocultos o recuperables y permitan evitar averías.
 4. El CONTRATISTA en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI realizará el apagado completo de los equipos.
 5. Desmontaje de los equipos para un correcto procedimiento de limpieza.
 6. Limpieza completa de todos los componentes, pieza por pieza (liberará polvo, lubricar componentes que lo requieran, aplicar limpia contactos en placas, memorias, discos duro, tarjetas de red, etc.) con herramientas y materiales adecuados para tal fin.
 7. Montaje de los equipos para su encendido.
 8. Actualización de firmware a la última versión estable y liberada por el fabricante a la fecha de la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo, o a la última versión soportada por el equipo.
 9. Actualización de la herramienta de gestión marca HPE que posee el ITP.
 10. Actualización a la última versión estable del BIOS y drivers de los servidores.
 11. Reconfiguración de la unidad de almacenamiento, creación de volúmenes, registro de host y zonificación.
 12. Software de virtualización:
 - Provisión de una bolsa de 60 horas de soporte sobre las licencias de virtualización, el cual permite gestionar los recursos de hardware de la infraestructura tecnológica, asimismo, debe mantener la continuidad operativa y cubrir tareas que no pongan en riesgo la estabilidad de las máquinas virtuales.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Asistencia en configuración, optimización y tareas administrativas no críticas.

13. Para la prestación del servicio el canal deberá garantizar una solución de respaldo para 180 máquinas virtuales y 8 servidores físicos durante la prestación del servicio, el cual permita las capacidades de respaldos con las siguientes características; incrementales, diferenciales y completos, de duplicación, compresión para la optimización del almacenamiento, respaldo a nivel de imagen y archivos, recuperación granular de archivos, aplicaciones y sistemas operativos e integración con sistemas de almacenamiento en nube y físicamente en el Centro de Datos.

La compatibilidad debe ser con entornos de virtualización de la infraestructura HPE (Vmware y Hyper-v) con el que cuenta el ITP con soporte para la protección de un servidor físico adicional, incluyendo sistemas operativos Windows y Linux.

Respecto a la administración y monitoreo, la solución debe brindar una Interfaz de usuario centralizada y amigable para la gestión y monitoreo de todas las tareas de respaldo y recuperación con la capacidad de automatizar tareas mediante scripts o políticas predefinidas, Informes detallados y alertas en tiempo real sobre el estado de los respaldos y de la infraestructura protegida.

A nivel de seguridad debe cumplir con la encriptación de datos en tránsito y en reposo, autenticación multifactor para el acceso a la consola de administración, capacidad de generación de logs de actividad y auditoría.

La solución del software debe trabajar a un nivel de rendimiento de alta velocidad en respaldo y recuperación, a fin de minimizar los tiempos de inactividad, así como realizar respaldos sin afectar las operaciones diarias de los sistemas de información, permitir las actualizaciones y parches de seguridad durante el periodo del servicio, además de un soporte técnico de 24x7 e instrucción al equipo de la OTI respecto a la instalación, configuración y administración de los respaldos, además de material en línea.

14. Pruebas de funcionamiento y operatividad.
15. Corrección de los problemas o advertencias encontradas durante la verificación de los componentes, software de virtualización y gestión de equipos.
16. Puesta en marcha de los equipos.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El servicio de mantenimiento correctivo sobre todos los equipos que forman parte de la infraestructura tecnológica de servidores de la marca y respaldados por el fabricante HPE, deberá ejecutarse en cualquier momento durante el





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

periodo que dure el servicio los siete (07) días de la semana durante los 365 días del año (24x7x365) durante la prestación del servicio, el cual consistirá en brindar atención a los equipos, partes, piezas y dispositivos que presenten fallas, procurando evitar interrupciones prolongadas sobre los servicios que brinda el ITP, todo ello mediante el soporte para la solución de problemas de hardware y software comprometido con la operatividad y funcionalidad de la infraestructura en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información - OTI.

El servicio de mantenimiento correctivo cumplirá los siguientes lineamientos:

- Se brindará el servicio de mantenimiento correctivo sin límite de intervenciones incluyendo mano de obra y repuestos, para cualquier tipo de desperfecto de hardware y/o software, producido bajo las condiciones de operación indicadas en las especificaciones técnicas del equipo.
- El CONTRATISTA realizará todas las acciones necesarias para restablecer el equipo a su estado operativo, conforme a los tiempos de respuesta establecidos.
- Cambio de equipos, dispositivos, partes y reconfiguración de los mismos para posibilitar el correcto funcionamiento sobre la infraestructura de la marca HPE.
- Todos los costos por repuestos, accesorios, componentes o el reemplazo total del equipo serán asumidos por el CONTRATISTA, asimismo en caso de cambio de equipos estos deben ser nuevos y de primer uso y contar con la respectiva garantía del fabricante.
- Pruebas de operación en conjunto con el personal de la Oficina de Tecnologías de la Información del ITP, el CONTRATISTA presentará el informe del servicio, para su conformidad.

SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO

El servicio debe cubrir asistencia técnica, para la solución de algún incidente que pudiera presentarse o para determinar si se requiere abrir un caso correspondiente a soporte técnico (garantía) con el fabricante.

El CONTRATISTA y/o fabricante deberá contar con una mesa de ayuda, que brinde atención de requerimientos de servicios de reparación o asistencia técnica y que haga el seguimiento respectivo. La Mesa de Ayuda debe contar con una línea fija, correo electrónico y/o móvil y/o una plataforma de acceso web para el registro de averías de ser el caso. El CONTRATISTA deberá adjuntar una Declaración Jurada respaldada por la marca HPE indicando la dirección y números telefónicos del Centro de Atención y/o la dirección URL del sitio web de registro correspondiente, lo cual se deberá presentar para la suscripción del contrato.

El CONTRATISTA durante el desarrollo de la prestación del servicio (in situ o remotamente) deberá dejar operativo y en funcionamiento los equipos.

Cada vez que ocurra un incidente, y finalizada la atención de la misma a satisfacción de la entidad, el CONTRATISTA deberá entregar un reporte del





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

incidente detallado en documento físico o virtual. El informe se entregará en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario, luego de finalizada la atención de la avería. Dicho informe debe contener como mínimo lo siguientes puntos:

- Causas de origen incidente y/o problema.
- Diagnósticos, escalamiento, solución de incidentes, problemas y tiempos.

En caso de cambio de piezas y/o componentes el CONTRATISTA deberá de entregar un informe, donde se detallen las características del hardware reemplazado, además estas piezas y/o componentes deben ser nuevos y de primer uso y contar con la respectiva garantía del fabricante, sin costo alguno para el ITP.

La entidad brindará todas las facilidades técnicas para que la resolución de averías concluya de manera efectiva y en el menor tiempo posible.

El CONTRATISTA deberá contar con escalabilidad con el fabricante HPE para el servicio, siendo el CONTRATISTA el responsable de su ejecución y cumplimiento de las condiciones solicitadas por el ITP.

Mantener actualizado los parches (fixes) de los productos relacionados con el software que puedan ser liberados por el fabricante durante el periodo de vigencia del contrato, sin costo alguno para el ITP.

El servicio debe ser por el periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, del tipo 24x7 con 4 horas de tiempo de atención, el cual debe estar acorde a los procedimientos y políticas establecidos por el fabricante para Perú. Se debe acreditar para la presentación de la propuesta con documentación de la subsidiaria del fabricante en Perú con referencia al presente proceso, donde indique los componentes detallados en el cuadro N° 1, periodo de vigencia del servicio ofertado y número de parte correspondiente al contrato de soporte y garantía ofertado de la marca HPE o equivalente, el cual se contabilizará a partir del día calendario siguiente de la suscripción del contrato.

CUADRO N° 1

ÍTEM	NÚMERO DE SERIE	COMPONENTE	MODELO
1	2SN7030561	Chassis Enclosure	Blade c7000
2	2M2703036L	ProLiant BL460c Gen9	BL460c Gen9
3	2M2703036S	ProLiant BL460c Gen9	BL460c Gen9
4	2M2851049Q	ProLiant BL460c Gen9	BL460c Gen9
5	2M2703036N	ProLiant BL460c Gen9	BL460c Gen9
6	2M2703036Q	ProLiant BL460c Gen9	BL460c Gen9
7	2M2703036R	ProLiant BL460c Gen9	BL460c Gen9
8	2M2703036P	ProLiant BL460c Gen9	BL460c Gen9
9	2M2703036M	ProLiant BL460c Gen9	BL460c Gen9





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

10	MXN703352K	3Par StoreServ 8200	3Par 8200
11	2M2623062T	ProLiant DL120 Gen9	DL120 Gen9
12	2M270300D1	ProLiant DL180 Gen9	DL180
13	MXQ703000Y	Proliant DL360 G9	DL360
14	MXA501Z0WH	Librería de cintas MSL2024	MLS G3
15	3C84300402	UPS HPE R7000	R7000
16	3C87450012	UPS HPE R7000	R7000
17	2M282500FN	Proliant DL 380	Gen 10
18	2M282501WJ	Proliant DL 380	Gen 10
19	2M282500FP	Proliant DL 380	Gen 10
20	2S6916B052	MSA 2050	SAN Storage

7. ACREDITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DURANTE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS DEL PROCESO

Durante la presentación de ofertas del proceso, el Postor deberá presentar:

- Documentación de la subsidiaria del fabricante en Perú con referencia al presente proceso, donde indique los componentes detallados en el cuadro N° 1, periodo de vigencia del servicio ofertado y número de parte correspondiente al contrato de soporte y garantía ofertado de la marca HPE o equivalente.
- Carta emitida por el fabricante, señalando ser un canal autorizado por la marca HPE para realizar la comercialización de productos y servicios.

8. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- Procedimientos formales de escalamiento para facilitar la resolución de problemas complejos de atención, los contactos respectivos (número de teléfonos y correos electrónicos).
- Declaración Jurada respaldada por la marca HPE indicando la dirección y números telefónicos del Centro de Atención y/o la dirección URL del sitio web de registro correspondiente.
- Certificado de registro (Welcome Kit) del contrato proporcionado por Hewlett Packard Enterprise (HPE) donde se verificará que tiene contrato válido en el portal de la marca las fechas y nivel de soporte del contrato activo.
- Copia simple los certificados oficiales del personal clave, tales como o:

Un (01) Jefe de Proyecto:

- *Certificación Oficial PMP.*

Un (01) Líder Técnico.

- *Certificación Oficial HPE ASE Técnico Profesional en soluciones Híbridas de TI a nivel de arquitecto (servidores, redes y almacenamiento) o la Certificación Oficial HPE en Solución de almacenamiento, servidores y redes (No se aceptarán certificaciones preventiva o comercial).*





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- *Certificación Oficial a Nivel Profesional de la capa o nivel de virtualización en la última versión vigente. (No se aceptarán certificaciones preventa o comercial).*
- *Certificación VMCE nivel ingeniero oficial en la solución de respaldo de información a implementar.*

Un (01) Especialista Técnico:

- *Certificación Oficial HPE ASE Técnico Profesional en soluciones Híbridas de TI a nivel de arquitecto o la Certificación Oficial HPE en Solución de almacenamiento, servidores y redes (No se aceptarán certificaciones preventa o comercial).*
- *Certificación Oficial a Nivel Profesional de la capa o nivel de virtualización en la última versión vigente. (No se aceptarán certificaciones preventa o comercial).*
- *Certificación VMCE nivel ingeniero oficial en la solución de respaldo de información a implementar.*

9. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La supervisión de los trabajos estará a cargo de la OTI del ITP, asimismo para facilitar las coordinaciones con el Contratista, se nombrará a un coordinador del Proyecto.

El ITP proporcionará las facilidades para que el Contratista pueda cumplir con el plazo ofertado, acorde al plan de trabajo presentado.

10. ENTREGABLES

Toda la documentación se debe presentar en Mesa de Partes del ITP, sito en Av. República de Panamá N° 3418, Edificio Barlovento, Piso 5 - San Isidro - Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 17:00 horas o por correo electrónico a: mesadeparteditp@itp.gob.pe.

El Contratista deberá presentar los siguientes entregables:

ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA
Entregable 01 <ul style="list-style-type: none">• Plan de trabajo. El plan de trabajo debe contener las actividades, plazos y recursos que se utilizarán durante el servicio,• Certificado de soporte y garantía del fabricante, de los componentes detallados en el cuadro N° 1.• Licenciamiento o Certificado de soporte y garantía del fabricante; según corresponda, del software de respaldo.	Hasta los CINCO (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Entregable 02 Informe del primer mantenimiento. El informe debe contener: <ul style="list-style-type: none"> ○ Acciones realizadas. ○ Anexo Fotográfico. 	Hasta los TRES (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el primer mantenimiento preventivo.
Entregable 03 Informe del segundo mantenimiento. El informe debe contener: <ul style="list-style-type: none"> ○ Acciones realizadas. ○ Anexo Fotográfico. 	Hasta los TRES (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el segundo mantenimiento preventivo.
Entregable 04 Informe Final: El informe debe contener: <ul style="list-style-type: none"> ○ Informe de los mantenimientos correctivos. ○ Informe de las características técnicas del hardware reemplazado durante la vigencia del servicio. ○ Informe de atención de incidentes y/o requerimientos técnicos durante la vigencia del servicio. 	A los TRESCIENTOS SETENTA (370) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL

● PROVEEDOR

El Postor debe estar autorizado a comercializar el servicio de soporte HPE o equivalente a los componentes detallados en el cuadro N° 01; lo cual permita asegurar el cumplimiento de los procedimientos de soporte y garantía del fabricante para Perú. Se debe acreditar para la presentación de la propuesta con documentación de la subsidiaria del fabricante en Perú con referencia al presente proceso, donde indique el periodo de vigencia y número de parte correspondiente al contrato de soporte técnico (garantía) ofertado.

● PERSONAL CLAVE

El Postor para la presentación de la propuesta, debe acreditar que cuenta con los siguientes especialistas:

Un (01) Jefe de Proyecto.

Actividades a realizar:

- Coordinar con el equipo del ITP el plan y ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos durante el periodo de contratación del servicio.
- Monitorear y llevar a cabo la ejecución de cada una de las etapas del servicio, en coordinación y constante comunicación con los líderes, especialistas y equipo del ITP.
- Supervisar a los líderes y especialistas sobre los trabajos a realizar en cada una de las etapas del servicio alineados a las buenas prácticas, a fin de ejecutar dichos trabajos de manera correcta.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Reportar a la Oficina de Tecnologías de la Información - OTI de manera constante el avance del servicio, así como los incidentes o problemas que se presenten durante el mantenimiento preventivo y correctivo.

Formación académica.

- Título profesional en Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería de Computación e Informática o Ingeniería de Redes o Ingeniería de Comunicaciones de Datos o Ingeniería de Telecomunicaciones.

Experiencia.

- Experiencia mínima de tres (03) proyectos como director o gerente o jefe en proyectos de integración de sistemas de información con componentes de hardware y software.

Un (01) Líder Técnico

Actividades a realizar.

- Responsable de evaluar y llevar a cabo la ejecución del correcto trabajo para el presente servicio.
- Asegurar la correcta configuración, actualización, cambio de partes y/o equipos a nivel de hardware y software, así como brindar las recomendaciones y aplicación de las mejores prácticas por parte de la marca.
- Realizar el apoyo en los trabajos a ejecutar por parte del especialista técnico.
- Generar y realizar un reporte de los hallazgos detectados y recomendaciones durante los mantenimientos preventivos y correctivos.

Formación académica.

- Título profesional en Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería de Computación e Informática o Ingeniería de Redes o Ingeniería de Comunicaciones de Datos o Ingeniería de Telecomunicaciones.

Experiencia.

Experiencia mínima de cuatro (04) años en diseño, gestión o coordinación en proyectos, liderando e implementando soluciones de servidores y sistemas de almacenamiento, virtualización, redes y respaldo de información.

Un (01) Especialista Técnico:

Actividades a realizar.

- Ejecutar las acciones respecto a las configuraciones, actualizaciones, cambio de partes y/o equipos, a fin de asegurar la puesta en marcha de todos los sistemas contenidos que forman parte de los servicios del ITP.
- Ejecutar las acciones indicadas y recomendadas por parte del Líder Técnico sobre cada uno de los equipos a nivel de hardware y software.
- Monitorear la operatividad, configuración, actualización a niveles de software, limpieza integral, cambio de partes y/o equipos a nivel de hardware.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Formación académica.

- Título técnico o Bachiller en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Computación e Informática o Ingeniería de Redes o Ingeniería de Comunicación de datos o Ingeniería de Telecomunicaciones.

Experiencia.

- Experiencia mínima de cuatro (04) años en instalación, configuración, soporte y mantenimiento de servidores, sistema de almacenamiento y software de virtualización.

Acreditación:

El personal propuesto se constituye como personal clave. Los documentos que acrediten el perfil señalado del personal clave, se presentarán como parte de la documentación para la admisión de su propuesta, y corresponderá a lo siguiente: copia simple del título profesional. La experiencia 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. Asimismo, deberá presentar copia simple que acredite la certificación requerida. En el caso de la colegiatura, sólo será acreditada al momento del inicio de la participación efectiva del profesional en la ejecución del contrato.

La formación académica será verificada 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>, según corresponda.

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

Para el caso de los técnicos deberán acreditar su grado académico presentando una copia simple del título profesional técnico y/o certificado profesional técnico.

Para el caso de las certificaciones, se acreditará con copia simple de los Certificados.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

13. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio debe ser ejecutado en el Centro de Datos del ITP, ubicado en Carretera a Ventanilla KM 5.2 - Callao.

14. UNIDAD RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN

La unidad responsable de la supervisión es la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI del ITP.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Oficina de Tecnología de la Información – OTI del ITP será la responsable de emitir la conformidad del servicio por cada entregable, tal como se indica en el numeral 10.

16. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLES	MONTO A PAGAR
Entregable 01	80% del monto total contratado
Entregable 02	05% del monto total contratado
Entregable 03	05% del monto total contratado
Entregable 04	10% del monto total contratado

17. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

- La recepción conforme de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos de conformidad con el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de cada conformidad otorgada por la ENTIDAD (artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).
- La ENTIDAD se reserva el derecho de comprobar la veracidad, originalidad y cumplimiento de toda la información incluida en la propuesta del Postor a fin de aceptar o desestimar su propuesta.

18. CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información fruto de la adquisición del presente bien, relacionado con el ITP, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros información a la que haya tenido acceso durante la implementación del bien en mención, no pudiendo copiar o utilizar esta información con fin distinto a su finalidad, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación se mantendrá incluso después de la finalización de la vigencia del bien. Para lo cual se suscribirá una Declaración Jurada de Confidencialidad.

19. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Suma alzada y llave en mano.

20. 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 bien. Asimismo, el PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

21. PENALIDADES

En caso de retraso en la ejecución de las prestaciones, la Entidad aplicará al CONTRATISTA la penalidad por mora de conformidad con lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones vigente. La ENTIDAD aplicará al CONTRATISTA una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos parciales o del pago final. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver la contratación por incumplimiento. La justificación por el retraso está sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

22. OTRAS PENALIDADES

Serán consideradas otras penalidades al CONTRATISTA para las siguientes situaciones:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso de demora a la solución de incidentes o problemas a nivel de hardware y software para los equipos que forman parte de la infraestructura tenga un tiempo de respuesta superior a las cuatro (04) horas.	<ul style="list-style-type: none">• 8% de la UIT por plazos entre 5 a 8 horas.• 12% de la UIT por plazos de 9 a 11 horas.• 15% de la UIT por plazos de 12 a 24 horas.	El descuento se aplica sobre el cuarto entregable, previo informe técnico de la Oficina de Tecnología de la Información.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

2	En caso el mantenimiento correctivo de equipos de la marca HPE tenga un tiempo de respuesta superior a cuatro (4) horas, luego de notificado al CONTRATISTA por parte del personal de ITP.	<ul style="list-style-type: none"> • 8% de la UIT por plazos entre 5 a 8 horas. • 12% de la UIT por plazos de 9 a 11 horas. • 15% de la UIT por plazos de 12 a 24 horas. 	
3	En el caso de reemplazo de partes y piezas de los equipos cubiertos por el presente servicio, pase las veinticuatro (24) horas, luego de identificado el problema por parte del CONTRATISTA.	<ul style="list-style-type: none"> • 12% de la UIT por plazos de 25 a 48 horas. • 24% de la UIT por plazos de 49 a 72 horas. 	El descuento se aplica sobre el cuarto entregable, previo informe técnico de la Oficina de Tecnología de la Información.
4	Cubrir a un personal que no cuente con el mismo perfil establecido en los términos de referencia.	<ul style="list-style-type: none"> • 20% del valor de UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho. 	

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Jefe de Proyecto. Título profesional en Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería de Computación e Informática o Ingeniería de Redes o Ingeniería de Comunicaciones de Datos o Ingeniería de Telecomunicaciones.</p> <p>Un (01) Líder Técnico Título profesional en Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería de Computación e Informática o Ingeniería de Redes o Ingeniería de Comunicaciones de Datos o Ingeniería de Telecomunicaciones.</p> <p>Un (01) Especialista Técnico: Título técnico o Bachiller en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Computación e Informática o Ingeniería de Redes o Ingeniería de Comunicación de datos o Ingeniería de Telecomunicaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u> La formación académica 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</p>





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<p>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.</p> <p>En caso la formación académica no se encuentre inscrita en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Jefe de Proyecto. Experiencia mínima de tres (03) proyectos como director o gerente o jefe en proyectos de integración de sistemas de información con componentes de hardware y software.</p> <p>Un (01) Líder Técnico Experiencia mínima de cuatro (04) años en diseño, gestión y/o coordinación de proyectos de servidores y sistemas de almacenamiento.</p> <p>Un (01) Especialista Técnico: Experiencia mínima de cuatro (04) años en instalación, configuración, soporte y mantenimiento de servidores, sistema de almacenamiento y software de virtualización.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación: (*)</u> 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>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700,000.00 (Setecientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de garantía y/o servicio de garantía y soporte y/o servicio de garantía extendida y/o servicio de garantía extendida y soporte, de plataforma y/o infraestructura y/o soluciones de: servidores y/o sistemas de almacenamiento y/o almacenamiento y/o respaldo.</p>



Página 16 | 18

(*) Importante

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



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Acreditación:

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

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

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por

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

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

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





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, sólo 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".*



Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<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 = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio [100] puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del “*SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE MARCA HPE O EQUIVALENTE DEL ITP*”, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 05-2024-ITP-1** para la contratación del “*SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE MARCA HPE O EQUIVALENTE DEL ITP*”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del “*SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE MARCA HPE O EQUIVALENTE DEL ITP*”.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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.

De las otras penalidades:

De conformidad con lo dispuesto el artículo 163 del Reglamento se establecen las siguientes penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso de demora a la solución de incidentes o problemas a nivel de hardware y software para los equipos que forman parte de la infraestructura tenga un tiempo de respuesta superior a las cuatro (04) horas.	<ul style="list-style-type: none">8% de la UIT por plazos entre 5 a 8 horas.12% de la UIT por plazos de 9 a 11 horas.15% de la UIT por plazos de 12 a 24 horas.	El descuento se aplica sobre el cuarto entregable, previo informe técnico de la Oficina de Tecnología de la Información.
2	En caso el mantenimiento correctivo de equipos de la marca HPE tenga un tiempo de respuesta superior a cuatro (4) horas, luego de notificado al CONTRATISTA por parte	<ul style="list-style-type: none">8% de la UIT por plazos entre 5 a 8 horas.12% de la UIT por plazos de 9 a 11 horas.	

	del personal de ITP.	<ul style="list-style-type: none"> 15% de la UIT por plazos de 12 a 24 horas. 	
3	En el caso de reemplazo de partes y piezas de los equipos cubiertos por el presente servicio, pase las veinticuatro (24) horas, luego de identificado el problema por parte del CONTRATISTA.	<ul style="list-style-type: none"> 12% de la UIT por plazos de 25 a 48 horas. 24% de la UIT por plazos de 49 a 72 horas. 	El descuento se aplica sobre el cuarto entregable, previo informe técnico de la Oficina de Tecnología de la Información.
4	Cubrir a un personal que no cuente con el mismo perfil establecido en los términos de referencia.	<ul style="list-style-type: none"> 20% del valor de UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho. 	

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje.

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. 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.

El arbitraje será de tipo institucional ante el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad y, resuelto de forma definitiva por Tribunal Arbitral compuesto por tres árbitros, debiendo nombrar cada parte a un árbitro, los cuales deberán encontrarse inscritos en el Registro Nacional de Árbitros administrado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en su petición de arbitraje o contestación de petición de arbitraje, según corresponda, acto seguido, los árbitros procederán a designar al árbitro que presidirá el Tribunal Arbitral, el cual deberá ser necesariamente abogado y contar con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones con el Estado, conforme a lo previsto en el artículo 45.15 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cada una de las partes asumirá los gastos arbitrales en provisiones separadas, en función a sus correspondientes pretensiones propuestas en su solicitud de arbitraje o demanda, reconvención, acumulación de pretensiones, u otros. Las excepciones u objeciones al arbitraje cuya estimación impida entrar al fondo de la controversia serán resueltas al finalizar la etapa postulatoria y antes que se fijen los puntos controvertidos del proceso, de conformidad con el artículo 229 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Ambas partes manifiestan su voluntad de excluir la aplicación del árbitro de emergencia y sus procedimientos regulados en la institución arbitral antes señalada.

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 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD a ser notificado, a través del correo electrónico (señalado por el postor adjudicado), respecto de las actuaciones derivadas de la ejecución

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

contractual sin que tenga que recurrir a los mecanismos tradicionales para que éstas tengan plena eficacia. En caso se efectúe la notificación mediante correo electrónico, constituye prueba de dicha notificación la exhibición de la impresión del correo remitido, el que se tendrá por diligenciado en la fecha y hora que consten en dicho documento.

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

¹¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-ITP-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-ITP-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-ITP-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-ITP-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE MARCA HPE O EQUIVALENTE DEL ITP”, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-ITP-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-ITP-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-ITP-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....
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
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-ITP-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-ITP-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

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

²² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

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

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-ITP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/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° 12

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DE DOMICILIO
Y AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DURANTE LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN
Presente. -

Yo, _____, de
nacionalidad _____ identificado con DNI N° _____, 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], 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], en concordancia con lo previsto en la Ley
del Procedimiento Administrativo General N° 27444.

DECLARO BAJO JURAMENTO: que el domicilio fiscal y legal de la empresa [CONSIGNAR
DIRECCIÓN DE DOMICILIO] se encuentra ubicado en:

Asimismo, Autorizo que, durante la prestación de la Contratación, a efectos tomar conocimiento y las
acciones al respecto, se me notifique al siguiente correo electrónico:

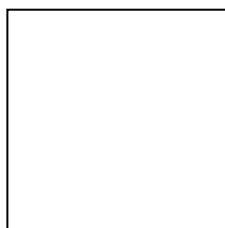
Correo Electrónico: [CONSIGNAR CORREO ELECTRONICO]

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es el domicilio
real, actual, efectivo y verdadera, para tal efecto adjunto una (1) foto del domicilio ubicado en la
georreferencia por google maps [Puntos georreferenciados **"Ejm: -12.097722846829603, -
77.02050667821634"**], asimismo, autorizo la verificación de lo declarado.

En caso de falsedad declaro de haber incurrido en el delito contra la fe pública, falsificación de
documentos (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia en el Artículo IV, Inciso 1.7) "Principio
de la Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General,
Ley N° 27444.

En señal de veracidad firmo el presente documento.

_____, de _____ del 2024



Huella Digital

Firma