



## **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°  
002-2024-SUNEDU**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE SERVIDORES Y  
ALMACENAMIENTO PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA  
SUNEDU**

## 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](http://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 Digitales<sup>1</sup>). 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

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria  
RUC N° : 20600044975  
Domicilio legal : Calle Aldabas Nro 337 – Lima – Santiago de Surco  
Teléfono: : (511) 500-3930  
Correo electrónico: : [abastecimiento99@sunedu.gob.pe](mailto:abastecimiento99@sunedu.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la “ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE SERVIDORES Y ALMACENAMIENTO PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA SUNEDU”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Solicitud y aprobación de expediente de contratación N° 011-2024-SUNEDU-SG-OA el 31 de julio de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de acuerdo con el siguiente detalle:

**Prestación Principal**

Hasta noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**Prestación Accesorio**

**Mantenimiento preventivo**

Se deberá efectuar seis (06) servicios, durante un plazo de mil noventa y cinco (1095) días calendarios, computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.

Hasta los 180 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.	Primer Mantenimiento
Hasta los 365 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.	Segundo Mantenimiento
Hasta los 545 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.	Tercer Mantenimiento
Hasta los 730 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.	Cuarto Mantenimiento
Hasta los 910 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.	Quinto Mantenimiento
Hasta los 1095 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.	Sexto Mantenimiento

**Soporte Técnico**

Se deberá efectuar durante un plazo de mil noventa y cinco (1095) días calendarios, computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.

A los 365 días calendario computados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la instalación y puesta en producción.	Finaliza el primer periodo de soporte anual.
A los 730 días calendario computados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la instalación y puesta en producción.	Finaliza el segundo periodo de soporte anual.
A los 1095 días calendario computados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la instalación y puesta en producción.	Finaliza el tercer periodo de soporte anual.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la SUNEDU, el costo de la fotocopia por folio es de S/ 0.10, siendo así que el monto total asciende a S/ 7.20 (Siete con 20/100 soles), el cual debe ser cancelado en la Caja de la Entidad, previa coordinación al correo electrónico [abastecimiento99@sunedu.gob.pe](mailto:abastecimiento99@sunedu.gob.pe).

**Importante**

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

#### **1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- 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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Acreditación del equipamiento a proporcionar (hardware y software) indicando la

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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/>

marca y modelo, así como las hojas de datos (datasheet) y/o cualquier documento técnico oficial de la marca, así mismo deberán ser públicos y verificables desde la página web del fabricante; a fin de validar el cumplimiento de las características técnicas mínimas solicitadas en el numeral 5.1.1 de las especificaciones técnicas. Las hojas de datos (datasheet) podrán ser presentados tanto en idioma español como en el idioma original.

- f) El proveedor deberá acreditar ser agente autorizado en el Perú para comercializar los productos de las marcas de las soluciones propuestas, lo cual será acreditado con una carta emitida por cada fabricante que se encuentra referenciada al proceso de contratación.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- 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.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

**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. CARTA FIANZA
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA
- 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.

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

- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Requisitos del Personal Clave – Un (01) Jefe de Proyecto
- Profesional titulado y colegiado en Ingeniería: Electrónica y/o Informática y/o Sistemas y/o Computación e Informática y/o Redes y Comunicación de Datos y/o Industrial y/o Sistemas e Informática y/o Redes y Comunicaciones y/o Empresarial y de sistemas y/o Ciencias de la Computación y/o Electrónica de Sistemas Computarizado y/o Ingeniería de Telecomunicaciones. Se acreditará con copia simple del título profesional y constancia de colegiatura.
  - Certificación oficial PMP vigente e ITIL Fundación o superior con antigüedad no mayor a 03 años. Se acreditará con copia simple de las certificaciones.
- k) Requisitos del Personal Clave – Un (01) Especialista en Infraestructura
- Profesional bachiller o titulado en Ingeniería: Electrónica y/o Informática y/o Sistemas y/o Computación e Informática y/o Redes y Comunicación de Datos y/o Industrial y/o Sistemas e Informática y/o Redes y Comunicaciones y/o Empresarial y de sistemas y/o Ciencias de la Computación y/o Electrónica de Sistemas Computarizado y/o Ingeniería de Telecomunicaciones. Se acreditará con copia simple del título profesional y/o diploma de bachiller.
  - Contar con certificación oficial técnica en la solución ofertada (almacenamiento y servidores) con antigüedad no mayor a 03 años, emitido por el fabricante, no serán consideradas certificaciones enfocadas a preventa y/o comercial. Se acreditará con copia simple de la certificación.
- l) Requisitos del Personal Clave – Un (01) Especialista en Virtualización
- Profesional bachiller o titulado en Ingeniería: Electrónica y/o Informática y/o Sistemas y/o Computación e Informática y/o Redes y Comunicación de Datos y/o Industrial y/o Sistemas e Informática y/o Redes y Comunicaciones y/o Empresarial y de sistemas y/o Ciencias de la Computación y/o Electrónica de Sistemas Computarizado y/o Ingeniería de Telecomunicaciones. Se acreditará con copia simple del título profesional y/o diploma de bachiller.
  - Certificación oficial técnica (no venta, no preventa) con antigüedad no mayor a 03 años en instalación y/o implementación y/o nivel profesional de virtualización emitida por el fabricante del software de virtualización existente en la Entidad (VMware). Se acreditará con copia simple de la certificación.
- m) Certificado de seguridad de la información ampliamente reconocido y basado en estándares internacionales, como ISO/IEC 27001.<sup>8</sup>
- n) Plan de Vigilancia, Control y Prevención de COVID-19, en trabajo, aprobado por su comité interno.

#### Importante

<sup>5</sup> 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/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> De acuerdo con lo indicado en los Lineamientos para el Uso de Servicios en la Nube para entidades de la Administración Pública del Estado Peruano – Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2018-PCM/SEGDI.

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

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, sito en Calle Aldabas N° 337 – Urb. Las Gardenias – Santiago de Surco, en el horario de atención de 08:30 hasta las 16:30 horas de lunes a viernes o mesa de partes virtual: <https://mpv.sunedu.gob.pe/>.

#### **Importante**

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

## **2.5. FORMA DE PAGO**

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

### **PRESTACION PRINCIPAL**

Único pago: El pago por el servicio se realizará en un solo desembolso, dentro de los diez (10) días calendario de emitida la conformidad por la Oficina de Tecnologías de la Información.

### **PRESTACION ACCESORIA**

#### **Mantenimiento Preventivo**

El pago por el servicio se realizará en seis (06) pagos iguales, los cuales se darán de manera semestral. Dichos pagos son aplicables de penalidad de ser el caso, según conformidad emitida

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



por la Oficina de Tecnologías de la Información.

**Soporte Técnico**

El pago por el servicio se realizará en tres (03) pagos iguales, los cuales se darán de manera anual. Dichos pagos son aplicables de penalidad de ser el caso, según conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información.

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

- Recepción del Almacén Institucional.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Asimismo, deberá incluir la siguiente documentación:

**PRESTACIÓN PRINCIPAL**

**Plan de Trabajo:**

En un plazo máximo de quince (15) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato, el contratista entregará a través de mesa de partes o mesa de partes virtual de la SUNEDU, una carta dirigida a la Oficina de Tecnologías de la Información indicando el número de folios y adjuntando debidamente foliado lo siguiente:

- Cronograma de actividades, personal asignado y sus responsabilidades.

**Informe Técnico:**

En un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la instalación y puesta en producción, el contratista entregará a través de mesa de partes o mesa de partes virtual de la SUNEDU con copia al correo de [infraestructura-oti@sunedu.gob.pe](mailto:infraestructura-oti@sunedu.gob.pe), una carta dirigida a la Oficina de Tecnologías de la Información indicando el número de folios y adjuntando debidamente foliado lo siguiente:

- Documentación emitida por el fabricante que indique el detalle y/o número de parte de los bienes proporcionados.
- Informe de la implementación realizada donde se evidencie lo requerido en el presente documento.
- Plan de Migración hacia la nueva solución instalada.
- Datos de contacto para la asistencia técnica registrada para la cuenta [infraestructura-oti@sunedu.gob.pe](mailto:infraestructura-oti@sunedu.gob.pe), de corresponder.
- Documentación donde se indique el periodo de garantía de los bienes provistos.
- Lista de asistencia al entrenamiento.
- Confirmación mediante correo electrónico de la recepción/conformidad de las constancias o certificados, por parte de cada participante.

**PRESTACION ACCESORIA**

**Mantenimiento preventivo:**

En un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de concluido cada mantenimiento preventivo, el contratista entregará a través de mesa de partes de la SUNEDU con copia al correo [infraestructura-oti@sunedu.gob.pe](mailto:infraestructura-oti@sunedu.gob.pe), una carta dirigida a la Oficina de Tecnologías de la Información indicando el número de folios y adjuntando debidamente foliado lo siguiente:

- Informe técnico donde se indique las acciones realizadas durante el mantenimiento.

**Soporte Técnico:**

En un plazo máximo de cinco (5) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de culminado el periodo anual, el contratista deberá entregar a través de mesa de partes de la SUNEDU con copia al correo de [infraestructura-oti@sunedu.gob.pe](mailto:infraestructura-oti@sunedu.gob.pe), una carta dirigida a la Oficina de Tecnologías de la Información indicando el número de folios y adjuntando lo siguiente:

- Informe del soporte técnico donde se incluya el detalle de las atenciones realizadas durante el periodo.

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, sito en Calle Aldabas N° 337 – Urb. Las Gardenias – Santiago de Surco, en el horario de atención de 08:30 hasta las 16:30 horas de



lunes a viernes o mesa de partes virtual: <https://mpv.sunedu.gob.pe/>.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

  
Firmado Digitalmente por:  
PEREZ SILVA Guillermo  
FAU 20600044975 soft  
Motivo: Doy V°B°  
Fecha: 15/07/2024 17:05:38

#### SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA

##### ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE SERVIDORES Y ALMACENAMIENTO PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA SUNEDU

#### 1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de una solución de servidores y almacenamiento para el centro de datos de la SUNEDU.

#### 2 FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de Servidores y Almacenamiento tiene por finalidad el mejoramiento de infraestructura tecnológica de la entidad con tecnología vigente que permita administrar los recursos para el uso de los servicios de TI que se brinda a los usuarios internos de la entidad y al ciudadano a nivel nacional.

#### 3 ANTECEDENTES

De acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNEDU, aprobado a través de Decreto Supremo N° 012-2014-MINEDU, la Oficina de Tecnologías de la Información, es el órgano de apoyo, encargado de gestionar los sistemas informáticos, infraestructura tecnológica, gobierno electrónico y de comunicaciones.

La SUNEDU mediante Contrato 021-2016-SUNEDU - "Adquisición de una solución de virtualización de servidores, almacenamiento de información, servidores, librería y software de respaldo para el centro de datos", Contrato 032-2017-SUNEDU - "Adquisición de servidores Blade y licencias de software de virtualización para servidores" y Contrato 033-2017-SUNEDU - "Adquisición de una solución de almacenamiento para el centro de cómputo de la SUNEDU" adquirió una infraestructura tecnológica de servidores y almacenamiento.

El equipamiento tecnológico con el que cuenta la entidad se basa en una infraestructura tradicional, sobre el cual se ejecuta la plataforma de virtualización VMware. A la fecha se cuenta con 338 máquinas virtuales (VM) los cuales tienen provisionados recursos virtuales que hacen uso de las capacidades físicas de los servidores

En el Informe del personal encargado de la administración del centro de datos, se describe la situación actual de la infraestructura tecnológica de servidores y almacenamiento adquiridos en el 2016 y 2017, así mismo se indica la necesidad de renovar dicha infraestructura tecnológica debido a la obsolescencia tecnológica.

El presente requerimiento corresponde a la actividad operativa "Gestión de la Infraestructura Tecnológica" del Plan Operativo Institucional – POI de la Oficina de Tecnologías de la Información.

#### 4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

**Objetivo General:** Renovar la infraestructura informática compuestas por hardware de servidores y almacenamiento que se encuentra alojado en el Centro de Datos de la entidad con un tecnología vigente y escalable en capacidades de cómputo y almacenamiento.

**Objetivo Específico:** Garantizar la infraestructura adecuada para la implementación de los proyectos informáticos mediante la provisión del equipamiento para el desarrollo de dichas soluciones.

#### 5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
01	1	UNIDAD	SOLUCIÓN DE SERVIDORES Y ALMACENAMIENTO

*Nota: El postor deberá presentar, en la etapa de presentación de ofertas, el listado del equipamiento a proporcionar (hardware y software) indicando la marca y modelo, así como las hojas de datos (datasheet) y/o cualquier documento técnico oficial de la marca, así mismo deberán ser públicos y verificables desde la página web del fabricante; a fin de validar el cumplimiento de las características técnicas mínimas solicitadas en el numeral 5.1.1 de las especificaciones técnicas. Las hojas de datos (datasheet) podrán ser presentados tanto en idioma español como en el idioma original.*

##### 5.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES Y CONDICIONES

- Todos los equipos deben ser nuevos de fábrica y serán entregados en perfectas condiciones para su uso, en donde los rótulos permitan identificar las características y la marca respectiva y si fuera el caso deberá estar impreso en el mismo bien, además debe incluir los accesorios necesarios para su instalación.
- La solución de servidores y almacenamiento debe considerar todos los componentes necesarios para su operatividad que soporte capacidades de procesamiento y almacenamiento con velocidad óptima mediante el uso de tecnología all-flash en el equipo storage.
- No se aceptarán equipos reciclados, reensamblados o reacondicionados, tampoco se aceptarán aquellos que tengan la denominación “refurbished”, “remarketing” o su equivalente comercial.
- No se aceptarán equipos discontinuados o “end-of-life”. Deberán ser equipos nuevos y vigentes en el mercado
- El Postor, deberá acreditar, mediante documentación emitida o publicada por el fabricante de los equipos a suministrar, que los modelos de equipos ofertados no están discontinuados y que los fabricantes contarán con repuestos o piezas de recambio para los modelos ofertados, durante tres (3) años, posteriores a la firma del acta de conformidad de la instalación y puesta en producción.

##### 5.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

ÍTEM 1.1. CHASIS TIPO BLADE	
COMPONENTES	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS

<b>Cantidad</b>	✓ Uno o más chasises para soportar los módulos de cómputo solicitados
<b>Forma</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tipo: Rack</li> <li>✓ Altura: 10RU máximo por chasis</li> </ul>
<b>Configuraciones &amp; Funcionalidades mínimas requeridas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad mínima de 8 bahías para Módulos de Computo por Chasis. En caso no se cuente con lo solicitado, se podrá adicionar un segundo chasis de Módulos de Computo.</li> <li>✓ Capacidad de soportar Módulos de Computo con arquitecturas de procesadores Intel Xeon.</li> <li>✓ El Chasis debe soportar módulos de cómputo de 2 y 4 procesadores físicos x86 (Intel Xeon) disponibles a la fecha de presentación de la propuesta.</li> <li>✓ Debe soportar equipos de interconexión (módulos o switches) LAN de hasta 100 GbE en los puertos externos y 50GbE en los puertos internos, considerando una o varias interfases para cada caso.</li> <li>✓ Debe soportar equipos de interconexión (módulos o switches) SAN de 32 Gb Fibra Canal.</li> <li>✓ El Chasis deberá de contar con indicadores físicos que permitan monitorear el estado de los diferentes componentes que alberga el mismo.</li> <li>✓ Los módulos de cómputo a soportar deben ser capaces de guardar un log con todos los cambios de hardware ocurridos en el mismo. En caso de falla del módulo, será posible tener acceso a este log de forma remota y sin necesidad de sistema operativo en el módulo dañado.</li> <li>✓ Para asegurar el crecimiento, el chasis debe soportar servidores con procesadores de última generación.</li> <li>✓ La solución debe considerar una consola única para aprovisionar cómputo, almacenamiento interno y networking del lado de módulos de cómputo con opciones disponibles de DAS, iSCSI y FC SAN. Esta solución deberá tener alta disponibilidad, se podrán considerar equipos o consolas integradas en el frame así como externas en base a software.</li> <li>✓ La solución deberá soportar un API que se integre a soluciones del mercado como Microsoft Systems Center, VMWare vCenter, VMware SDDC y también deberá permitir integración con soluciones de automatización y DevOps open source como Chef, Docker y OpenStack.</li> <li>✓ La solución deberá soportar la creación de plantillas definidas por software que permitirán hacer cambios rápidos en la infraestructura. Las plantillas deben incluir BIOS del módulo de cómputo, firmware, boot order, RAID, configuración de storage y configuraciones de red requeridas para la carga de trabajo.</li> <li>✓ La solución deberá incluir SCRIPTS de integración con Dockers y otras plataformas de contenedores para la reasignación de recursos de cómputo, de almacenamiento externo y de red a diferentes cargas de trabajo para usar efectivamente la infraestructura.</li> <li>✓ El chasis debe tener la capacidad de manejar la infraestructura como código a través de Dockers, Chef, Puppet, Ansible y otros.</li> <li>✓ Soporte de soluciones tipo contenedores (containers) y gestión de los chasises como un pool de recursos gestionados a través del código de la aplicación.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se debe contar con documentación y/o herramientas en GitHub de público acceso, que faciliten la integración e implementación de aplicaciones con la solución de infraestructura ofertada</li> <li>✓ El chasis debe ser capaz de aceptar la inserción en caliente de los servidores sin necesidad de interrumpir el servicio. Refiriéndose a la capacidad de insertar o retirar los servidores del chasis blade sin afectar o interrumpir el servicio de los demás servidores instalados dentro del chasis blade.</li> <li>✓ Se debe incluir los PDUs necesarios para soportar la solución en su máxima capacidad.</li> </ul>
<b>Backplane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El ancho de banda en el chasis deberá de ser de 10 Tb como mínimo, también se aceptará soluciones que no usen backplane o midplane.</li> </ul>
<b>Fuente de Poder y Ventiladores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Debe incluir fuentes de poder hot-swap, load-sharing, load-balancing.</li> <li>✓ Debe poseer fuentes de poder de al menos 18000 watts de potencia.</li> <li>✓ Alimentación eléctrica de 220 VAC @ 60 Hz.</li> <li>✓ No se deben utilizar transformadores externos.</li> <li>✓ Las fuentes de poder y los ventiladores deben ser redundantes y hot-swap.</li> <li>✓ Las fuentes de poder deben estar integrados en el Chasis y deberán permitir ser configuradas N+N.</li> <li>✓ Los ventiladores deben estar integrados en el Chasis y deberán permitir ser configuradas N+1.</li> <li>✓ Debe soportar la capacidad completa de todos los servidores instalados en el chasis operando sin limitar la potencia o el funcionamiento de los procesadores de cada blade</li> </ul>
<b>Interfaces I/O</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad de soportar la interconexión simultánea de: Ethernet y Fibra Canal.</li> <li>✓ Debe contar con seis bahías como mínimo para equipos de interconexión.</li> <li>✓ Todos los módulos de interconexión de I/O deben ser intercambiables entre sí.</li> </ul>
<b>Conectividad LAN y SAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El Chasis deberá tener instalados al menos dos (02) módulos o switches para la interconectividad LAN/SAN.</li> <li>✓ Estos módulos deberán permitir la conectividad de todos los Modulo de Computo instalados sin impactar el rendimiento general de los Módulos de Computo o de la red.</li> <li>✓ Se deberá habilitar en los módulos LAN al menos 2 puertos de 10GbE externos para LAN por cada módulo como mínimo, incluir cada puerto con su respectivo transceiver y cable de fibra de 5 metros.</li> <li>✓ Se deberá habilitar en los módulos SAN al menos 2 puertos de 32Gb FC externos para SAN por cada módulo como mínimo, incluir cada puerto con su respectivo transceiver y cable de fibra de 5 metros.</li> <li>✓ Los módulos deberán soportar redes virtuales por puerto físico del módulo de cómputo y permitir administrar las direcciones físicas (MAC Address y WWN correspondientes) del mismo asignado a cada red virtual.</li> <li>✓ Deberán soportar la agregación (trunking) de conexiones hacia la infraestructura principal de redes LAN.</li> <li>✓ La administración de los módulos deberá ser transparente para el administrador de redes.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los puertos de todos los módulos LAN y SAN que forman parte de la solución de Módulo de Cómputo, deberán estar licenciados en su totalidad.</li> <li>✓ Los módulos LAN y SAN deberán incluir las licencias de todas sus funcionalidades para todos sus puertos para futuros crecimientos</li> <li>✓ Los módulos de interconectividad deben permitir consolidar los enlaces/comunicaciones de Red externa para mínimo dos chasis adicionales.</li> <li>✓ Los puertos externos requeridos deben soportar a futuro la escalabilidad a velocidad de 100 Gbps (QSFP28) ya sea en un solo puerto o usando múltiples puertos agregados.</li> </ul>
<b>Módulo de Administración</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El módulo de administración debe ser redundante, se podrán considerar equipos appliance o servidores externos para entregar la administración centralizada.</li> <li>✓ Debe permitir la administración local y remota de la infraestructura y debe contar con capacidad para: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Configuración sencilla y rápida de la infraestructura.</li> <li>○ Alta disponibilidad y acceso seguro.</li> <li>○ Brindar seguridad para el módulo de cómputo, la red y los administradores de almacenamiento externo.</li> <li>○ Mostrar el estado de los dispositivos sin utilizar agente.</li> </ul> </li> <li>✓ Consola de administración centralizada, que permita ver de manera gráfica el funcionamiento de todos los componentes internos del módulo de cómputo.</li> <li>✓ Se debe poder configurar el hardware y cambiar ajustes del sistema, tales como nivel del RAID, antes del despliegue del sistema operativo.</li> <li>✓ También debe tener la capacidad de capturar los ajustes del hardware y de desplegarlos a través de los módulos de cómputo.</li> <li>✓ Debe tener una funcionalidad KVM virtual en tiempo real y poder realizar un encendido remoto.</li> <li>✓ Alcance a todos los componentes del Chasis y módulos de cómputo.</li> <li>✓ La administración y orquestación unificada deberá soportar hasta 252 módulos de cómputo sin necesidad de incorporar licencias o hardware adicional</li> <li>✓ La solución debe soportar la configuración y automatización de procesos de aprovisionamiento de almacenamiento externo tipo SAN.</li> </ul>
<b>Gestión Unificada &amp; Licenciamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se deben proveer las licencias de software necesarias para la administración y gestión del chasis.</li> <li>✓ Se deben proveer dos equipos appliance o servidores nuevos de la misma marca donde se instalará el software de Gestión Unificada en alta disponibilidad o deberá tenerlo integrado en el chasis.</li> <li>✓ Se debe incluir una licencia perpetua para Gestión Unificada de hardware con la siguiente funcionalidad para DEVOPS: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Debe tener un portal web que permita a los usuarios tener la capacidad de administrar y monitorear los componentes de los módulos de cómputo y almacenamiento externo a través de un dashboard general.</li> <li>○ Debe tener la capacidad de un control de acceso a través de permisos de usuarios e integración con el controlador de dominio existente.</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Debe tener la capacidad de diseñar perfiles de configuraciones de módulos de cómputo y almacenamiento externo de manera lógica a través de plantillas y ser reutilizables.</li> <li>○ Debe permitir la actualización de firmware y drivers de los módulos de cómputo de manera automática o manual.</li> <li>○ Debe permitir visualizar de manera gráfica las conexiones de redes sobre cada módulo de cómputo y sus dependencias de tal manera de ofrecer un mapeo rápido sobre las comunicaciones de los módulos de cómputo.</li> <li>○ Debe de tener la capacidad de ubicar de manera rápida un módulo de cómputo ya sea por nombre, y/o dirección IP, a través de una búsqueda rápida inteligente.</li> <li>○ Debe de permitir la integración con otras plataformas de administración de hypervisores tales como VMware y Hyper-V, de tal manera de tener la opción de ejecutar operaciones desde la consola del hypervisor.</li> <li>○ Debe de poseer integración nativa a través de APIs estándares tipo RESTful.</li> <li>○ Debe de tener la capacidad de monitorear el consumo de energía de los módulos de cómputo y almacenamiento externo de manera centralizada de tal manera de poder evaluar la carga de energía de cada componente, a su vez la redundancia sobre cada PDU.</li> <li>○ Debe de tener la capacidad de presentar de manera gráfica el consumo de energía de los componentes de la solución de infraestructura para virtualización.</li> </ul>
<b>Gestión Automatizada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contar con una plataforma de análisis predictivo que brinde inteligencia con capacidad de predecir y prevenir problemas de infraestructura antes de que sucedan, a través de herramientas de predicción inteligentes como machine learning y/o inteligencia artificial.</li> <li>✓ La plataforma deberá entregar recomendaciones preventivas para reducir las conjeturas sobre la administración de la infraestructura y la confiabilidad de la aplicación</li> <li>✓ Contar con la capacidad de resolver problemas de rendimiento e identificar la causa raíz de los problemas entre el host, las máquinas virtuales (VM) y el almacenamiento externo. También proporciona visibilidad para ubicar máquinas virtuales de "vecinos ruidosos".</li> </ul>
<b>Garantía y Soporte de Hardware</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El equipamiento, deberá contar con una garantía del fabricante, de tres (3) años, con servicio de atención y monitoreo proactivo de 24x7, con reposición y cambio de partes falladas, como máximo dentro de las 6 horas de culminado el diagnostico final. El soporte técnico, incluye, el monitoreo centralizado del fabricante, apertura de casos en forma automática y comunicación inmediata de los eventos críticos que emita el equipo. Incluye cambio de partes y piezas en el lugar de instalación a cargo de especialistas certificados por el fabricante, durante la vigencia de la garantía</li> </ul>

ITEM 1.2. SERVIDORES BLADE	
COMPONENTES	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS
<b>Cantidad</b>	✓ Cinco (05) equipos
<b>Factor de forma</b>	✓ Formato Compatible con el chasis ofertado
<b>Procesador instalado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Debe tener Dos (02) procesadores x86 instalados de 64 Bits de última generación lanzada al mercado en 2024 como mínimo.</li> <li>✓ El procesador debe tener como mínimo: 16 núcleos, 3.0 GHz de velocidad de reloj. (frecuencia base)</li> <li>✓ Caché: 11 MB L3 o superior</li> </ul>
<b>Controlador RAID</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tipo NVMe.</li> <li>✓ Debe soportar RAID 1</li> <li>✓ Debe cumplir las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Firmware Root of Trust (FW RoT)</li> <li>○ Función de Arranque</li> <li>○ UEFI Boot</li> </ul> </li> </ul>
<b>Memoria RAM</b>	✓ Contar con 1024GB de memoria RAM, distribuidos en módulos DDR5 de 5600 MT/s, con mecanismos de tolerancia rápida de fallas que permitan detectar y corregir errores de memoria antes estos impacten en el sistema.
<b>Discos de boot</b>	✓ Dos discos Hot plug, mínimo de 400 GB NVMe M.2 Enterprise-class con Power Loss Protection (PLP) configurados en RAID 1
<b>Interfaces de conectividad</b>	✓ Dos puertos físicos (02) de 25/50 Gb CNA como mínimo, o cuatro (04) puertos físicos que dividan la red LAN en (02) puertos físicos de 10GbE y dos (02) puertos físicos de 32 Gb FC
<b>Slot de Expansión</b>	✓ Mínimo dos slots
<b>Sistemas operativos e Hipervisores certificados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Microsoft Windows Server</li> <li>✓ Red Hat Enterprise Linux (RHEL)</li> <li>✓ SUSE Linux Enterprise Server (SLES)</li> <li>✓ VMware vSphere (Hypervisor)</li> </ul>
<b>Gestión &amp; Administración incluida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Debe permitir el acceso de hasta tres sesiones en simultáneo</li> <li>✓ Administración y monitoreo a través de un procesador de servicio dedicado, con el siguiente alcance: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ KVM (Keyboard, Video, Mouse) local y/o remoto</li> <li>○ Media (CD, USB) local y/o remoto.</li> </ul> </li> <li>✓ Consola de administración centralizada, que permita ver de manera gráfica el funcionamiento de todos los componentes internos del módulo de cómputo.</li> <li>✓ Acceso vía Browser y línea de comandos.</li> <li>✓ Debe soportar análisis predictivo de fallas mínimas sobre procesadores, memorias y discos de los módulos de cómputo.</li> <li>✓ Se debe poder desplegar múltiples sistemas operativos en los módulos de cómputo simultáneamente y también poderse programar el despliegue a medida.</li> <li>✓ Configurar el hardware y cambiar ajustes del sistema, tales como nivel del RAID, antes del despliegue del sistema operativo.</li> <li>✓ También se debe tener la capacidad de capturar los ajustes del hardware y de desplegarlos a otros módulos de cómputo.</li> </ul>
<b>Soporte Técnico</b>	✓ Se debe proveer servicio 24x7 con tiempo de respuesta de 4 horas por un período de tres (03) años.



	✓ El proveedor deberá incluir carta de la subsidiaria local del fabricante para el Perú acreditando estar autorizado para comercializar el servicio ofertado.
<b>Seguridad</b>	✓ Los servidores deberán contar con elementos de protección contra ataques de ransomware embebidos en el Hardware, de tal manera que prevenga y/o detenga la intrusión de código malicioso en los nodos, incluso antes del arranque del hipervisor/sistema operativo, estos mecanismos deberá contar con elementos de recuperación de firmware a un estado saludable en caso de presentarse un escenario de intrusión avanzado.
<b>Garantía y Soporte de Hardware</b>	✓ El equipamiento, deberá contar con una garantía del fabricante, de tres (3) años, con servicio de atención y monitoreo proactivo de 24x7, con reposición y cambio de partes falladas, como máximo dentro de las 6 horas de culminado el diagnóstico final. El soporte técnico, incluye, el monitoreo centralizado del fabricante, apertura de casos en forma automática y comunicación inmediata de los eventos críticos que emita el equipo. Incluye cambio de partes y piezas en el lugar de instalación a cargo de especialistas certificados por el fabricante, durante la vigencia de la garantía.

ITEM 1.3. Switches SAN	
COMPONENTES	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS
<b>Cantidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dos (02) Unidades</li> <li>✓ Factor de forma Rackeable (01) Unidad de rack</li> <li>✓ Debe incluir todos sus componentes para poder ser montado adecuadamente en un rack</li> </ul>
<b>Tecnología</b>	Switch SAN (Storage Area Network) Fibre Channel Gen6
<b>Puertos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 24 puertos FC 32/16/8 Gbps. autosensing con 8 puertos habilitados y licenciados con sus respectivos transceivers de 32Gb FC y 8 puertos habilitados y licenciados con sus respectivos transceivers de 16Gb FC considerar cables OM4 de al menos 5m adecuados a la solución.</li> <li>✓ 1 puerto de gestión 10/100/1000 Mb Ethernet (RJ-45), in-band sobre Fibre Channel</li> <li>✓ 1 puerto serial (RJ-45)</li> <li>✓ 1 puerto USB.</li> </ul>
<b>Servicios del fabricante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Zonificación forzada de hardware. (Advanced Zoning)</li> <li>✓ Frame filtering.</li> <li>✓ Herramientas integradas de gestión vía web.</li> <li>✓ Access Gateway.</li> </ul>
<b>Capacidades de red</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Debe contar con tecnologías que permita el control flexible del movimiento del tráfico dentro de la estructura la cual ofrezca una gestión consciente de las aplicaciones de los recursos de la estructura: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Limitación de tasa de ingreso (regulación de ancho de banda)</li> <li>○ Calidad de Servicio (QoS)</li> <li>○ Zonas de aislamiento de tráfico</li> </ul> </li> </ul>
<b>Ancho de banda agregado</b>	✓ 768 Gb end-to-end full duplex.
<b>Tipos de puertos soportados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ F_Port, E_Port, M_Port, D_Port en los 24 ports. o equivalentes.</li> <li>✓ Modo Access Gateway: F_Port and NPIV-enabled N_Port</li> </ul>
<b>Administración</b>	✓ HTTP, SNMP v1 / v3 (FE MIB, FC Management MIB), SSH

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Auditoría, Syslog</li> <li>✓ Herramientas web avanzadas</li> <li>✓ Interfaz de línea de comandos (CLI)</li> <li>✓ Compatible con SMI-S.</li> </ul>
<b>Diagnósticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diagnósticos de cable, incluidos el bucle eléctrico / óptico, el tráfico de enlace / latencia / distancia</li> <li>✓ Reflejo de flujo</li> <li>✓ Ggenerador de flujo incorporado</li> <li>✓ Diagnóstico POST e integrado en línea / fuera de línea, que incluye monitoreo ambiental, FCping y Pathinfo (FC traceroute), reinicio de daemon sin interrupciones, monitoreo de estado de la óptica, monitoreo de energía, registro de RAStace y detección de reinicio de balanceo (RRD).</li> </ul>
<b>Ventiladores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Redundantes</li> </ul>
<b>Fuentes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Una (01) de al menos entre 100 VAC – 240 VAC</li> </ul>
<b>Garantía y Soporte de Hardware</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El equipamiento, deberá contar con una garantía del fabricante, de tres (3) años, con servicio de atención y monitoreo proactivo de 24x7, con reposición y cambio de partes falladas, como máximo dentro de las 6 horas de culminado el diagnóstico final. El soporte técnico, incluye, el monitoreo centralizado del fabricante, apertura de casos en forma automática y comunicación inmediata de los eventos críticos que emita el equipo. Incluye cambio de partes y piezas en el lugar de instalación a cargo de especialistas certificados por el fabricante, durante la vigencia de la garantía.</li> </ul>

ITEM 1.4. Sistema de Almacenamiento	
COMPONENTES	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS
<b>Cantidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Uno (01) sistema de Almacenamiento de Bloque SAN</li> <li>✓ Factor de forma Rackeable (02) UR escalable en bloques o upgrades de (02) UR</li> <li>✓ Debe incluir todos sus componentes para poder ser montado adecuadamente en un rack</li> </ul>
<b>Tecnología</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ All-Flushed.</li> </ul>
<b>Controladoras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Al menos (02) Dos controladores activo-activo. Todos los volúmenes creados deben poder ser accedidos por todas las controladoras ofertadas simultáneamente.</li> <li>✓ Deberá contar con procesadores de tecnología x86, con al menos 256GB de memoria cache por controladora, no se aceptarán soluciones con memoria de sistema basada en discos solidos o flash adicionales.</li> <li>✓ Soportar el crecimiento de al menos (04) controladores en configuración activa-activa.</li> </ul>
<b>Conectividad SAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se deberá de incluir como mínimo (08) puertos fibra canal de 32Gbps cada uno.</li> <li>✓ Cada uno de los puertos fibra canal indicados debe poder conectarse en modalidad FC-switch (SAN) y tener la capacidad de conectarse directa o a través de la SAN con los servidores.</li> <li>✓ Cada uno de los puertos fibra canal indicados debe incluir un cable de fibra LC-LC de un mínimo de 5 metros de longitud, compatible con la solución.</li> </ul>

<b>Disponibilidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El sistema de almacenamiento ofertado deberá contar con una disponibilidad de uptime como mínimo de 99,9999%.</li> <li>✓ Esto se deberá de certificar con información pública (página web) del fabricante; no se aceptarán cartas para sustentar este nivel de disponibilidad.</li> </ul>
<b>Tipos de Disco y Licenciamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Puede ser un sistema de almacenamiento de discos SSD, Flash, NVMe</li> <li>✓ Debe incluir licenciamiento para la administración de la capacidad de almacenamiento ofertada, como mínimo.</li> </ul>
<b>Actualización de controladoras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los procesos de upgrade de microcódigo del arreglo de discos debe realizarse sin interrumpir el funcionamiento</li> </ul>
<b>Capacidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deberá de incluirse 600TB de capacidad usable configurados en RAID 6.</li> <li>✓ Toda la capacidad debe brindarse en tecnología de discos SSD o Flash o NVMe Autoencriptables (SED).</li> <li>✓ La velocidad de lectura mínima deberá ser de 3500 MB/s.</li> <li>✓ La velocidad de escritura mínima deberá ser de 1500 MB/s.</li> <li>✓ Capacidad usable se refiere a la capacidad entregada después del arreglo de discos sin utilización de mecanismos de eficiencia como compresión, de-duplicación u otros similares para alcanzar la capacidad solicitada.</li> <li>✓ No se aceptarán arreglos de discos propietarios y/o que no sean estándares del mercado.</li> </ul>
<b>Gabinets de discos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El gabinete debe soportar al menos 24 discos SFF exclusiva para datos.</li> </ul>
<b>Sistemas Operativos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Debe soportar los siguientes sistemas operativos en sus versiones vigentes o posteriores: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Microsoft Windows Server</li> <li>○ Red Hat Enterprise Linux</li> <li>○ SUSE Linux Enterprise Server</li> <li>○ VMware vSphere</li> <li>○ Citrix XenServer</li> <li>○ AIX</li> <li>○ Debe soportar tecnologías de VSAS y/o vVols</li> </ul> </li> </ul>
<b>Funcionalidades requeridas en el software de administración</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asignar y desasignar discos lógicos (LUNs) entre los servidores de plataforma soportada, sin interrumpir el funcionamiento del servidor de almacenamiento.</li> <li>✓ Expandir en línea (sin interrumpir el funcionamiento del sistema de almacenamiento) la capacidad de discos lógicos (LUNs) previamente definidos.</li> <li>✓ Incrementar en línea (sin interrumpir el funcionamiento del sistema de almacenamiento) el número de discos físicos que conforman un arreglo previamente definido.</li> </ul>
<b>Software de aprovisionamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se deberá de incluir la capacidad de realizar Thin Provisioning a los diferentes volúmenes del arreglo de discos; esta licencia deberá de cubrir la capacidad máxima del arreglo de discos.</li> </ul>
<b>Clonación de datos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se deberá de incluir la capacidad de realizar copias totales de los volúmenes sin necesidad de intervención de los servidores; dicha funcionalidad deberá de cubrir la capacidad máxima del arreglo de discos.</li> </ul>
<b>Calidad de Servicio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El equipo deberá de soportar la funcionalidad de asignar calidad de servicios (QoS) a los diferentes volúmenes creados en el Storage; se</li> </ul>



	deberá de poder definir niveles máximos y/o mínimos de IOPS, Throughput y de manera opcional definir un tiempo mínimo de respuesta, en tiempo real.
<b>Eficiencia de la capacidad</b>	✓ Debe incluir eficiencia de datos en línea, deduplicación y compresión que se habilitará de forma predeterminada. El licenciamiento debe comprender como mínimo la capacidad ofertada en el equipo.
<b>Replicación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se deberá de incluir como mínimo dos (02) puertos Ethernet de 10Gb cada uno para réplica.</li> <li>✓ Debe contar con el licenciamiento necesario para la réplica entre los almacenamientos ofertados en FC e IP.</li> <li>✓ Debe poder replicar de manera síncrona y asíncrona</li> <li>✓ Este licenciamiento debe cubrir la máxima capacidad soportada por el equipo.</li> </ul>
<b>Cifrado de datos</b>	✓ Debe soportar discos autoencriptables (SED) y/o FIPS 140-2 y/o FIPS 140-3 y/o encriptación data-at-rest.
<b>Garantía y Soporte de Hardware</b>	✓ El equipamiento, deberá contar con una garantía del fabricante, de tres (3) años, con servicio de atención y monitoreo proactivo de 24x7, con reposición y cambio de partes falladas, como máximo dentro de las 6 horas de culminado el diagnóstico final. El soporte técnico, incluye, el monitoreo centralizado del fabricante, apertura de casos en forma automática y comunicación inmediata de los eventos críticos que emita el equipo. Incluye cambio de partes y piezas en el lugar de instalación a cargo de especialistas certificados por el fabricante, durante la vigencia de la garantía.
<b>Servicios de Instalación</b>	✓ Los servicios de instalación y puesta en marcha deben ser ejecutados directamente por el fabricante.

#### 5.1.2 GARANTÍA DEL FABRICANTE DE LOS EQUIPOS

- Tres (03) años en repuestos
- Tres (03) años en mano de obra para ejecutar la garantía
- Tres (03) años de servicio en el mismo centro de datos instalado de la SUNEDU
- Debe incluir todos los componentes ofertados de los chasis Blade, servidores Blade, storage y switches SAN.
- La garantía cubrirá los componentes y labor asociada con la reparación/reemplazo de cualquier componente que falle, dentro del periodo de garantía.
- El periodo de garantía de los equipos se encontrará vigente a partir de la suscripción del Acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.
- La SUNEDU, podrá verificar la vigencia de garantía en el portal del fabricante, ingresando el número de serie de los equipos.

#### 5.1.3 SOPORTE TÉCNICO DEL FABRICANTE

- Los equipos, deberán contar con el servicio de soporte técnico, cubierto por el fabricante, que incluye a todos los componentes de hardware ofertado, contemplando una cobertura de atención continua de 24x7 con tiempo de respuesta máximo de 4 horas y 6 horas de culminado el diagnóstico final, y la solución de problemas en sitio, durante los Tres (03) años de la garantía.
- El soporte técnico de los servidores Blade y storage, incluye, el monitoreo proactivo centralizado del fabricante, apertura de casos en forma automática y comunicación inmediata de los eventos críticos que emita el equipo.

- El servicio debe ser provisto por el fabricante y por una subsidiaria local del fabricante a través de sus centros de soporte, según sea el caso.

**5.1.4 IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN:**

- Previo al inicio de los trabajos de instalación el contratista deberá presentar al equipo de trabajo y cronograma de actividades para las autorizaciones de ingreso a las sedes de la SUNEDU.
- Todas las coordinaciones previas, los trabajos de instalación y configuración serán realizados por los especialistas presentados como personal clave en la propuesta del presente.
- El plazo máximo para la implementación de la solución será de quince (15) días calendarios posterior a la aprobación del plan de trabajo.
- La instalación de los equipos adquiridos deberá seguir con los protocolos sanitarios correspondientes.
- La instalación de los equipos adquiridos será realizada en el Centro de Datos de la SUNEDU, por lo que deberá considerar los accesorios para dicha instalación, ajustándose al horario laboral de la SUNEDU y la disponibilidad del personal de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- El Proveedor, deberá realizar la instalación física de los servidores Blade, además de su integración y configuración con el chasis y sus módulos internos LAN y SAN.
- Instalación del software de virtualización vsphere esxi ver VMware ESXi, 7.0.3, 20036589 en todos los servidores blade (las licencias para los servidores no considerados en el presente proceso serán asignados por la SUNEDU).
- Instalación y configuración de la solución de almacenamiento centralizado e integración con los servidores Blade.
- El Proveedor, deberá establecer conectividad con la red LAN y SAN existente, en el centro de datos, con la finalidad de establecer comunicación al entorno pre existente. En el centro de datos, se tiene como switch core la marca Huawei y modelo CloudEngine 12804S, protocolo de ruteo dinámico OSPF y RIP. A nivel SAN, en el Data Center: switch INTERCONNECTS HPE SN3000B FC
- El Proveedor, deberá realizar la implementación, configuración de todos los elementos necesarios para la conexión de los servidores y sistemas de almacenamiento.
- El Proveedor, deberá incluir todos los elementos y componentes necesarios que no se hubiera especificado, pero que son necesarios, para el funcionamiento de los equipos y servicios requeridos.
- Adicionalmente, deberá realizar las configuraciones para la puesta en marcha de la solución a entera satisfacción de la entidad, para lo cual deberá efectuar la migración según las siguientes consideraciones:

1	Configurar las redes virtuales incluido las VLAN, redes de administración.
2	Configurar los espacios de almacenamiento
3	Configurar la integración entre la solución actual con la nueva solución para una coexistencia entre cómputo, almacenamiento y networking.
4	Migración de un total de 200 Máquinas Virtuales al nuevo cómputo

5	Migración de un total de 180 TB (TeraBytes) del almacenamiento actual al almacenamiento nuevo de forma directa.
6	El proveedor, para efectuar la migración del almacenamiento, deberá proporcionar el equipamiento y/o software necesario sin afectar el costo.
7	El proveedor deberá efectuar la migración de cómputo y almacenamiento en caliente asegurando la disponibilidad de los servicios en producción.

- La SUNEDU comprobará para la conformidad, que todas las funcionalidades de los servidores estén habilitadas y operativas.
- El proveedor deberá realizar un entrenamiento en el uso, administración y configuración de las soluciones implementadas, para al menos cuatro (4) miembros del personal técnico que designe la Oficina de Tecnologías de la Información:
  - El entrenamiento deberá ser de un mínimo de 40 horas cronológicas.
  - Será dictado en idioma español, de manera virtual, por lo que las fechas y horarios deberán ser coordinados previamente con la Oficina de Tecnologías de la Información.
  - La descripción y temario propuesto deberá ser acorde a un curso oficial de la marca ofertada y este deberá ser indicado en la presentación de ofertas.
  - Deberá brindar todo el material teórico y práctico sobre la capacitación en formato digital a cada participante.
  - Las constancias y/o certificados para cada participante deberán ser digitales, por lo que deberán contar con un mecanismo de verificación online, en su defecto dichas constancias y/o certificados deben ser emitidas con nombre y firma de, por lo menos, el instructor y un representante del proveedor, asimismo, deben ser remitidas al correo de cada participante.

#### 5.1.5 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Llave en mano.

#### 5.1.6 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

#### 5.1.7 GARANTÍA DEL EQUIPAMIENTO

- La garantía de hardware incluye RMA (Return Material Authorization) para el reemplazo de los componentes y/o equipos por otros iguales o de mejores características, sin costo alguno para la SUNEDU.
- La entrega de los componentes y/o equipos suministrados como reemplazo por RMA se realizará en el almacén de la SUNEDU de acuerdo a los plazos que establezca el fabricante.
- Posterior a un RMA, el proveedor deberá realizar la instalación y configuración del licenciamiento y servicios equivalentes o superiores a los que contaba el equipamiento reemplazado. Asimismo, se aplicará al equipamiento suministrado como reemplazo, las condiciones contractuales hasta la finalización de la totalidad de prestaciones contratadas.



- La garantía de hardware será por el periodo de mil noventa y cinco (1095) días calendarios, el cual estará vigente a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.

#### **5.1.8 LICENCIAMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE FÁBRICA**

- Proporcionar el acceso, autorizado por el fabricante, a las actualizaciones del software provisto, lo cual debe incluir el suministro de nuevas versiones (releases) y reparaciones (denominadas comercialmente como patches, fixes o updates), sin generar costo alguno.
- El soporte técnico de fábrica será en la modalidad 24x7 para todo el equipamiento físico.
- El licenciamiento y soporte técnico de fábrica será por el periodo de mil noventa y cinco (1095) días calendarios, registrado a nombre de la cuenta de correo: [infraestructura-oti@sunedu.gob.pe](mailto:infraestructura-oti@sunedu.gob.pe), el cual estará vigente a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.

#### **5.2 CONSIDERACIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA**

- Todo contratista debe cumplir con el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 034-2023-SUNEDU, pudiendo ser pasible de aplicación de una penalidad en caso el personal de la Entidad advierta el incumplimiento de esta.
- Todo contratista, está obligado al uso de una mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), para ingresar a espacios no ventilados dentro de las instalaciones de la Entidad; la misma que deberá usar de forma obligatoria, correcta y de manera permanente si presenta sintomatología respiratoria, caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente.
- Todo contratista está obligado a proporcionar la información veraz, en lo que respecta a la sintomatología asociada a la COVID-19, así como cualquier otra información que el MINSA requiera; dicha información será solicitada vía correo electrónico indicando el plazo que tiene para presentar lo solicitado y deberá ser remitida por el mismo medio, caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente.
- Todo contratista que sea identificado como sospechoso de COVID-19, tenga contacto con pacientes COVID-19 o tenga el diagnóstico de COVID-19, deberá comunicar a la Entidad su situación, para implementar las medidas preventivas en los contactos que hubiese tenido en la entidad. No hacerlo es un delito contra la salud pública, la misma que será comunicada a la Procuraduría Pública para las acciones legales a iniciar, de corresponder.

#### **5.3 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

##### **5.3.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- El mantenimiento será brindado de manera semestral, el cual se dará en seis (06) oportunidades, dos veces al año de un periodo aproximado de 6 meses entre cada mantenimiento.
- Los horarios de la ejecución de estas actividades deberán coordinarse previamente y ajustarse a la disponibilidad del personal de la Oficina de Tecnologías de la Información.

- Las actividades solicitadas podrán realizarse inclusive en horarios fuera de oficina, de tal manera que no interfieran con las actividades propias de la Entidad.
- El contratista deberá realizar la actualización a la última versión del firmware y/o parches del software de la solución de almacenamiento, previa coordinación con la Entidad.
- Debe incluir la limpieza externa de los componentes o equipos, así como la verificación de la correcta operatividad de toda la solución de almacenamiento. Se debe tomar en cuenta las precauciones y procedimientos que para el efecto haya emitido el fabricante.
- Deberá revisar las políticas y funcionalidades de la configuración de la solución de almacenamiento.
- Posteriormente al servicio, el contratista debe asegurar el correcto funcionamiento de la solución de almacenamiento, se deben detallar las actividades realizadas en el informe de mantenimiento.
- Si durante las actividades de mantenimiento, se realiza una mala manipulación provocando el daño o desperfecto de un accesorio, componente o equipo, este debe ser repuesto por el contratista por otro igual o de mejores características, no generando algún costo adicional para la Entidad.
- El contratista deberá informar si un accesorio, componente o equipo requiere un cambio, indicando la posible causa de la falla y deberá gestionar el reemplazo por garantía.

#### 5.3.2 SOPORTE TÉCNICO

- El soporte técnico deberá ser en idioma español, debe incluir la atención y solución de incidentes por parte del contratista y/o del fabricante por falla de software y/o hardware y será realizado cuantas veces sea necesario durante la vigencia del tiempo de la garantía sin costos adicionales para la Entidad, asimismo puede darse a través de la línea telefónica, correo electrónico, sistemas en línea o en sitio cuando se requiera.
- Durante la vigencia de la garantía, el contratista debe reemplazar un componente o equipo en caso de presentarse alguna falla que involucre la caída total del servicio. El diagnóstico deberá ser realizado de acuerdo al cuadro correspondiente a los niveles de servicio (SLA) del presente documento, contabilizado a partir de la generación del número del ticket.
- La atención solicitada para el soporte técnico y seguridad gestionada debe contemplar una disponibilidad de 24x7x365 (las 24 horas del día, de lunes a domingo, los 365 días del año), la cual debe cumplir los siguientes niveles de servicios (SLA):

##### NIVELES DE SERVICIO (SLA)

Condición	Tiempo de atención
Asignación de ticket	No mayor de 30 minutos
Atención de requerimientos y/o incidentes de prioridad baja	No mayor de 12 horas
Atención de requerimientos y/o incidentes de prioridad media	No mayor de 8 horas
Atención de requerimientos y/o incidentes de prioridad alta	No mayor de 4 horas



- En caso de que un ticket de atención deba ser escalado a fábrica, el tiempo de atención estará sujeto a los tiempos definidos por el fabricante.
- Todos los equipos y/o insumos necesarios para el servicio deben ser provistos en su totalidad por el contratista, no generando algún costo adicional para la Institución.
- La entidad podrá solicitar realizar las actualizaciones de la solución de almacenamiento y servidores, a la versión más estable, según lo indique el fabricante de la marca.
- La entidad podrá solicitar realizar las configuraciones a fin de lograr un óptimo funcionamiento de la solución de almacenamiento a entera satisfacción de la entidad.
- Servicio de soporte técnico por el período de vigencia del servicio, a través de línea telefónica, correo electrónico, sistemas en línea o en sitio cuando se requiera.
- El ticket será cerrado, toda vez que se solucione el incidente o se ejecute la actividad solicitada y se tenga la correspondiente aprobación o confirmación de la solución o actividad por parte del personal técnico del SUNEDU.
- La atención de los incidentes se realizará de manera remota y/o presencial dependiendo de la severidad del caso.

#### 5.4 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL CLAVE

##### DEL PROVEEDOR

- Debe ser una Persona Jurídica y contar con Registro Nacional de Proveedores.
- El proveedor deberá acreditar ser agente autorizado en el Perú comercializar los productos de las marcas de las soluciones propuestas, lo cual será acreditado con una carta emitida por cada fabricante que se encuentra referenciada al proceso de contratación. Esta carta será presentada en la etapa de presentación de ofertas.
- El proveedor deberá contar un certificado de seguridad de la información ampliamente reconocido y basado en estándares internacionales, como ISO/IEC 27001.<sup>1</sup>
- El proveedor debe contar con el "Plan de Vigilancia, Control y Prevención de COVID-19 en trabajo, aprobado por su comité interno".

##### DEL PERSONAL CLAVE

- El proveedor deberá contar con personal calificado y capacitado para garantizar el cumplimiento del servicio requerido por la SUNEDU, por lo que deberá acreditar que cuenta por lo menos con el siguiente personal:

##### **UN (01) JEFE DE PROYECTO**

- Profesional Titulado y colegiado en Ingeniería: Electrónica y/o Informática y/o Sistemas y/o Computación e Informática y/o Redes y Comunicación de Datos y/o Industrial y/o Sistemas e Informática y/o Redes y Comunicaciones y/o Empresarial y de sistemas y/o Ciencias de la Computación y/o Electrónica de Sistemas Computarizado y/o Ingeniería de

---

<sup>1</sup> De acuerdo con lo indicado en los Lineamientos para el Uso de Servicios en la Nube para entidades de la Administración Pública del Estado Peruano - Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N.º 001-2018-PCM/SEGDI

Telecomunicaciones. Se acreditará con copia simple del título profesional y constancia de colegiatura, según corresponda, para la suscripción del contrato.

- Certificación oficial PMP vigente e ITIL Foundation o superior con antigüedad no mayor a 03 años. Se acreditará con copia simple de las certificaciones, para la suscripción del contrato.
- Experiencia mínima de cuatro (04) años en Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información.

**Actividades:**

- Coordinar y supervisar las actividades detalladas en el plan de trabajo y durante toda la instalación, configuración y puesta en marcha de las soluciones en el centro de datos de la entidad.
- Deberá estar desde el inicio del servicio hasta la elaboración del informe técnico final.

**UN (01) ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA**

- Profesional Bachiller o Titulado en Ingeniería: Electrónica y/o Informática y/o Sistemas y/o Computación e Informática y/o Redes y Comunicación de Datos y/o Industrial y/o Sistemas e informática y/o Redes y Comunicaciones y/o Empresarial y de sistemas y/o Ciencias de la Computación y/o Electrónica de Sistemas Computarizado y/o Ingeniería de Telecomunicaciones. Se acreditará con copia simple de los títulos profesionales y/o diplomas de bachiller, según corresponda, para la suscripción del contrato.
- Contar con certificación oficial técnica en la solución ofertada (almacenamiento y servidores) con antigüedad no mayor a 03 años, emitido por el fabricante, no serán consideradas certificaciones enfocadas a preventa y/o comercial. Se acreditará con copia simple de la certificación para la suscripción del contrato.
- Experiencia mínima de cuatro (04) años en implementación y/o soporte y/o administración de Infraestructura TI.

**Actividades:**

- Será responsable de la instalación, montaje, configuración y puesta en funcionamiento de la solución ofertada y mantendrá la interlocución con la entidad.

**UN (01) ESPECIALISTAS EN VIRTUALIZACIÓN**

- Profesional Bachiller o Titulado en Ingeniería: Electrónica y/o informática y/o Sistemas y/o Computación e Informática y/o Redes y Comunicación de Datos y/o Industrial y/o Sistemas e Informática y/o Redes y Comunicaciones y/o Empresarial y de sistemas y/o Ciencias de la Computación y/o Electrónica de Sistemas Computarizado y/o Ingeniería de Telecomunicaciones. Se acreditará con copia simple de los títulos profesionales y/o diplomas de bachiller, según corresponda, para la suscripción del contrato.
- Certificación Oficial técnica (no venta, no preventa) con antigüedad no mayor a 03 años en instalación y/o implementación y/o nivel profesional de virtualización emitida por el fabricante del software de virtualización existente en la entidad (VMware). Se acreditará con copia simple de la certificación para la suscripción del contrato.

- Experiencia mínima de cuatro (04) años en implementación y/o soporte y/o administración del software de virtualización.

**Actividades:**

- Serán los responsables de la configuración, pruebas y puesta en marcha del software de virtualización y mantendrá la interlocución con la entidad.

**5.5 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

**LUGAR DE ENTREGA E INSTALACIÓN:** El lugar de entrega de los bienes será en el almacén de la SUNEDU, ubicado en Calle Aldabas N° 337 – Urbanización Las Gardenias - Santiago de Surco. La instalación del bien será en el Centro de Datos, ubicado en el tercer piso de la entidad.

**PRESTACIÓN PRINCIPAL**

**Plazo de entrega:** Hasta noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**PRESTACIÓN ACCESORIA**

***Mantenimiento preventivo***

Se deberá efectuar seis (06) servicios, durante un plazo de mil noventa y cinco (1095) días calendarios, computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.

Hasta los 180 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento	Primer Mantenimiento
Hasta los 365 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento	Segundo Mantenimiento
Hasta los 545 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento	Tercer Mantenimiento
Hasta los 730 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento	Cuarto Mantenimiento
Hasta los 910 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento	Quinto Mantenimiento
Hasta los 1095 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento	Sexto Mantenimiento

***Soporte técnico***

Se deberá efectuar durante un plazo de mil noventa y cinco (1095) días calendarios, computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.

A los 365 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la instalación y puesta en producción	Finaliza el primer periodo de soporte anual
A los 730 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la instalación y puesta en producción	Finaliza el segundo periodo de soporte anual
A los 1095 días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la instalación y puesta en producción	Finaliza el tercer periodo de soporte anual

## 5.6 ENTREGABLES

### **PRESTACIÓN PRINCIPAL**

#### ***Plan de trabajo:***

En un plazo máximo de quince (15) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato, el contratista entregará a través de mesa de partes o mesa de partes virtual de la SUNEDU, una carta dirigida a la Oficina de Tecnologías de la Información indicando el número de folios y adjuntando debidamente foliado lo siguiente:

- Cronograma de actividades, personal asignado y sus responsabilidades.

#### ***Informe técnico:***

En un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la instalación y puesta en producción, el contratista entregará a través de mesa de partes o mesa de partes virtual de la SUNEDU con copia al correo de [infraestructura-oti@sunedu.gob.pe](mailto:infraestructura-oti@sunedu.gob.pe), una carta dirigida a la Oficina de Tecnologías de la Información indicando el número de folios y adjuntando debidamente foliado lo siguiente:

- Documentación emitida por el fabricante que indique el detalle y/o número de parte de los bienes proporcionados.
- Informe de la implementación realizada donde se evidencie lo requerido en el presente documento.
- Plan de Migración hacia la nueva solución instalada.
- Datos de contacto para la asistencia técnica registrada para la cuenta [infraestructura-oti@sunedu.gob.pe](mailto:infraestructura-oti@sunedu.gob.pe), de corresponder.
- Documentación donde se indique el periodo de garantía de los bienes provistos.
- Lista de asistencia al entrenamiento.
- Confirmación mediante correo electrónico de la recepción/conformidad de las constancias o certificados, por parte de cada participante.

### **PRESTACIÓN ACCESORIA**

#### ***Mantenimiento preventivo:***



En un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de concluido cada mantenimiento preventivo, el contratista entregará a través de mesa de partes de la SUNEDU con copia al correo [infraestructura-oti@sunedu.gob.pe](mailto:infraestructura-oti@sunedu.gob.pe), una carta dirigida a la Oficina de Tecnologías de la Información indicando el número de folios y adjuntando debidamente foliado lo siguiente:

- Informe técnico donde se indique las acciones realizadas durante el mantenimiento.

**Soporte técnico:**

En un plazo máximo de cinco (5) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de culminado el periodo anual, el contratista deberá entregar a través de mesa de partes de la SUNEDU con copia al correo de [infraestructura-oti@sunedu.gob.pe](mailto:infraestructura-oti@sunedu.gob.pe), una carta dirigida a la Oficina de Tecnologías de la Información indicando el número de folios y adjuntando lo siguiente:

- Informe del soporte técnico donde se incluya el detalle de las atenciones realizadas durante el periodo.

**6 CONFIDENCIALIDAD**

Si como parte de la prestación, el/la proveedor/a pudiera tomar conocimiento de información (oral o escrita) de la SUNEDU, esta información debe mantenerse reservada; por lo tanto, el/la proveedor/a y todo su personal debe mantener la confidencialidad de esta. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aún después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal de el/la proveedor/a aun cuando hayan dejado de tener vínculo laboral con este.

**7 FORMA DE PAGO**

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el pago de la presente contratación se realizará, luego de otorgada la conformidad por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información.

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

- Recepción del Almacén Institucional.
- Conformidad de área usuaria (Oficina de Tecnologías de la Información).
- Comprobante de pago emitido por el Contratista.

**PRESTACIÓN PRINCIPAL**

Único pago: El pago por el servicio se realizará en un solo desembolso, dentro de los diez (10) días calendario de emitida la conformidad por la Oficina de Tecnologías de la Información.

**PRESTACIÓN ACCESORIA**

***Mantenimiento preventivo***

El pago por el servicio se realizará en seis (06) pagos iguales, los cuales se darán de manera semestral. Dichos pagos son aplicables de penalidad de ser el caso, según conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información.

#### Soporte técnico

El pago por el servicio se realizará en tres (03) pagos iguales, los cuales se darán de manera anual. Dichos pagos son aplicables de penalidad de ser el caso, según conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información.

### 8 PENALIDADES

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 de la Ley de Contrataciones, 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 tiene los siguientes valores:

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

a) Para plazo mayores a sesenta (60) días:

a.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$

a.2) Para obras:  $F = 0.15$

### 9 OTRAS PENALIDADES

#### DISPONIBILIDAD DE LA SOLUCIÓN

##### ENTREGABLES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	PROCEDIMIENTO
1	Entrega de la documentación requerida, fuera del plazo estipulado en el numeral 5.6 de las Especificaciones Técnicas	1% de la UIT por cada día de atraso.	De incumplirse los plazos indicados, la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) informará a la Unidad de Abastecimiento, para las acciones correspondientes.

##### SOPORTE TÉCNICO

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	PROCEDIMIENTO
1	Asignación de ticket > 30 minutos, luego que el personal técnico de la SUNEDU reporte el incidente a la mesa de ayuda del	0.5% de la UIT por hora o fracción	La Oficina de Tecnologías de la Información (OTI)

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	PROCEDIMIENTO
	contratista por vía telefónica o correo electrónico que proporcione el contratista.		informará a la Unidad de Abastecimiento, para las acciones correspondientes.
2	Atención de requerimientos y/o incidentes de prioridad baja > 12 horas, luego de haber generado el ticket.	1% de la UIT por hora o fracción	
3	Atención de requerimientos y/o incidentes de prioridad media > 8 horas, luego de haber generado el ticket.	2% de la UIT por hora o fracción	
4	Atención de requerimientos y/o incidentes de prioridad alta > 4 horas, luego de haber generado el ticket.	3% de la UIT por hora o fracción	

Si por causas especiales, el incidente no pueda ser solucionado en el tiempo máximo establecido, el CONTRATISTA deberá comunicarlo a la Oficina de Tecnologías de la Información y será ésta quien determine el procedimiento a seguir.

#### MEDIDAS SANITARIAS

N.º	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	No cumplir con el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria	0.5% de la UIT por ocurrencia	Según informe del área usuaria, para lo cual se deberá adjuntar el correo electrónico al contratista donde se notifica el incumplimiento y el correo de donde figure la recepción de la misma, a fin de verificar el incumplimiento de dicha condición.
2	No usar una mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela) en espacios no ventilados o si presenta síntomas respiratorios.	0.5% de la UIT por ocurrencia	El Personal de Seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva
3	No cumplir con presentar la información veraz y dentro de los plazos establecidos, en lo que respecta a la identificación de los factores riesgos de complicaciones por COVID-19, fichas de sintomatología COVID-19, así como cualquier instrumento que el MINSA autorice su aplicación	0.5% de la UIT por cada día de atraso	Según informe del área usuaria, para lo cual se deberá adjuntar el correo electrónico donde se solicita la información y el correo de donde figure la recepción de la misma, a fin de verificar el cumplimiento de dicha condición.

➤ Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.



- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la SUNEDU podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista.
- El valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) será la que se encuentre vigente a la fecha de la aplicación de la penalidad.

#### **10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El CONTRATISTA es responsable por la calidad de los bienes ofrecidos y por los vicios ocultos de la prestación principal y prestaciones accesorias ofrecidas, por un plazo de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la SUNEDU.

#### **11 CONFORMIDAD**

La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 168. Recepción y conformidad del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

#### **12 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN**

El/la proveedor/a declara y garantiza no haber, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o; en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios/as, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as 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 con el contrato.

Asimismo, el/la proveedor/a 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/as, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

#### **13 ANEXOS**

No aplica

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 7,000,000.00 (SIETE MILLONES Y 00/100 SOLES)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Adquisición de soluciones Convergentes.</li><li>- Adquisición de servidores</li><li>- Adquisición de solución de almacenamiento y/o storage y/o NAS y/o SAN.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p> </div>
<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

Requisitos:

**UN (01) JEFE DE PROYECTO**

**Cuatro (04) años en Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información** del personal clave requerido como **Jefe de Proyecto**.

**UN (01) ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA**

**Cuatro (04) años en implementación y/o soporte y/o administración de Infraestructura TI** del personal clave requerido como **Especialista en Infraestructura**.

**UN (01) ESPECIALISTAS EN VIRTUALIZACIÓN**

**Cuatro (04) años en implementación y/o soporte y/o administración del software de virtualización** del personal clave requerido como **Especialista en Virtualización**.

Acreditación:

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

**Importante**

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *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.*



**Importante**

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p>
<b>OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	
<b>10 puntos</b>	
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>10</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 89 hasta 80 días calendario: <b>04 puntos</b></p> <p>De 79 hasta 70 días calendario: <b>06 puntos</b></p> <p>De 69 hasta 60 días calendario: <b>08 puntos</b></p> <p>Menos de 60 días calendario: <b>10 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	
<b>100 puntos<sup>11</sup></b>	

#### Importante

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

<sup>10</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE SERVIDORES Y ALMACENAMIENTO PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA SUNEDU, que celebra de una parte Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20600044975, con domicilio legal en Calle Aldabas N° 337 – Urb. Las Gardenias – Santiago de Surco, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-SUNEDU** para la contratación de la ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE SERVIDORES Y ALMACENAMIENTO PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA SUNEDU, 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 ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE SERVIDORES Y ALMACENAMIENTO PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA SUNEDU.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, de acuerdo con el siguiente detalle:

#### **Prestación Principal**

Único pago: El pago por el servicio se realizará en un solo desembolso, dentro de los diez (10) días calendario de emitida la conformidad por la Oficina de Tecnologías de la Información.

#### **Prestación Accesorio** **Mantenimiento Preventivo**

El pago por el servicio se realizará en seis (06) pagos iguales, los cuales se darán de manera semestral. Dichos pagos son aplicables de penalidad de ser el caso, según conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información.

#### **Soporte Técnico**

El pago por el servicio se realizará en tres (03) pagos iguales, los cuales se darán de manera anual. Dichos pagos son aplicables de penalidad de ser el caso, según conformidad emitida por la

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



Oficina de Tecnologías de la Información.

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de acuerdo al siguiente detalle:

##### **Prestación Principal**

Hasta noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

##### **Prestación Accesorio**

##### **Mantenimiento preventivo**

Se deberá efectuar seis (06) servicios, durante un plazo de mil noventa y cinco (1095) días calendarios, computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.

Hasta los 180 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.	Primer Mantenimiento
Hasta los 365 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.	Segundo Mantenimiento
Hasta los 545 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.	Tercer Mantenimiento
Hasta los 730 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.	Cuarto Mantenimiento
Hasta los 910 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.	Quinto Mantenimiento
Hasta los 1095 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.	Sexto Mantenimiento

##### **Soporte Técnico**

Se deberá efectuar durante un plazo de mil noventa y cinco (1095) días calendarios, computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.

A los 365 días calendario computados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la instalación y puesta en producción.	Finaliza el primer periodo de soporte anual.
A los 730 días calendario computados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la instalación y puesta en producción.	Finaliza el segundo periodo de soporte anual.

A los 1095 días calendario computados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la instalación y puesta en producción.	Finaliza el tercer periodo de soporte anual.
--	--

#### **CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS**

Las prestaciones accesorias tienen por objeto el Mantenimiento Preventivo y Soporte Técnico.

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de acuerdo al siguiente detalle:

##### **Prestación Accesoría**

##### **Mantenimiento preventivo**

Se deberá efectuar seis (06) servicios, durante un plazo de mil noventa y cinco (1095) días calendarios, computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.

Hasta los 180 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.	Primer Mantenimiento
Hasta los 365 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.	Segundo Mantenimiento
Hasta los 545 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.	Tercer Mantenimiento
Hasta los 730 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.	Cuarto Mantenimiento
Hasta los 910 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.	Quinto Mantenimiento
Hasta los 1095 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.	Sexto Mantenimiento

##### **Soporte Técnico**

Se deberá efectuar durante un plazo de mil noventa y cinco (1095) días calendarios, computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.

A los 365 días calendario computados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la instalación y puesta en producción.	Finaliza el primer periodo de soporte anual.
A los 730 días calendario computados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la instalación y puesta en producción.	Finaliza el segundo periodo de soporte anual.
A los 1095 días calendario computados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la instalación y puesta en producción.	Finaliza el tercer periodo de soporte anual.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 Carta Fianza N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Responsable del Almacén Institucional y la conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de cinco (05) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \underline{\hspace{2cm}} 0.10 \times \text{monto vigente}$$

F x 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.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará las siguientes otras penalidades:

#### ENTREGABLES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	PROCEDIMIENTO
1	Entrega de la documentación requerida, fuera del plazo estipulado en el numeral 5.6 de las Especificaciones Técnicas	1% de la UIT por cada día de atraso.	De incumplirse los plazos indicados, la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) informará a la Unidad de
			Abastecimiento, para las acciones correspondientes.

#### SOPORTE TÉCNICO

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	PROCEDIMIENTO
1	Asignación de ticket > 30 minutos, luego que el personal técnico de la SUNEDU reporte el incidente a la mesa de ayuda del contratista por vía telefónica o correo electrónico que proporcione el contratista.	0.5% de la UIT por hora o fracción	La Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) informará a la Unidad de Abastecimiento, para las acciones correspondientes.
2	Atención de requerimientos y/o incidentes de prioridad baja > 12 horas, luego de haber generado el ticket.	1% de la UIT por hora o fracción	
3	Atención de requerimientos y/o incidentes de prioridad media > 8 horas, luego de haber generado el ticket.	2% de la UIT por hora o fracción	
4	Atención de requerimientos y/o incidentes de prioridad alta > 4 horas, luego de haber generado el ticket.	3% de la UIT por hora o fracción	

### MEDIDAS SANITARIAS

N.º	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	No cumplir con el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria	0.5% de la UIT por ocurrencia	Según informe del área usuaria, para lo cual se deberá adjuntar el correo electrónico al contratista donde se notifica el incumplimiento y el correo de donde figure la recepción de la misma, a fin de verificar el incumplimiento de dicha condición.
2	No usar una mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela) en espacios no ventilados o si presenta síntomas respiratorios.	0.5% de la UIT por ocurrencia	El Personal de Seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva

N.º	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
3	No cumplir con presentar la información veraz y dentro de los plazos establecidos, en lo que respecta a la identificación de los factores riesgos de complicaciones por COVID-19, fichas de sintomatología COVID-19, así como cualquier instrumento que el MINSA autorice su aplicación	0.5% de la UIT por cada día de atraso	Según informe del área usuaria, para lo cual se deberá adjuntar el correo electrónico donde se solicita la información y el correo de donde figure la recepción de la misma, a fin de verificar el cumplimiento de dicha condición.

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De



darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle Aldabas Nº 337 – Urb. Las Gardenias – Santiago de Surco

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> 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 Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2024-SUNEDU**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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.*

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-SUNEDU**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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]

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-SUNEDU**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-SUNEDU**  
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 la ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE SERVIDORES Y ALMACENAMIENTO PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA SUNEDU, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO Nº 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2024-SUNEDU**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de acuerdo con el siguiente detalle:

#### **Prestación Principal**

Hasta noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

#### **Prestación Accesorio**

##### **Mantenimiento preventivo**

Se deberá efectuar seis (06) servicios, durante un plazo de mil noventa y cinco (1095) días calendarios, computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.

Hasta los 180 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.	Primer Mantenimiento
Hasta los 365 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.	Segundo Mantenimiento
Hasta los 545 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.	Tercer Mantenimiento
Hasta los 730 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.	Cuarto Mantenimiento
Hasta los 910 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.	Quinto Mantenimiento
Hasta los 1095 días calendarios computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.	Sexto Mantenimiento

##### **Soporte Técnico**

Se deberá efectuar durante un plazo de mil noventa y cinco (1095) días calendarios, computados a partir de la suscripción del acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento.

A los 365 días calendario computados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la instalación y puesta en producción.	Finaliza el primer periodo de soporte anual.
A los 730 días calendario computados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la instalación y puesta en producción.	Finaliza el segundo periodo de soporte anual.
A los 1095 días calendario computados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad de la instalación y puesta en producción.	Finaliza el tercer periodo de soporte anual.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-SUNEDU**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-SUNEDU**.

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] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>19</sup> 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 Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2024-SUNEDU**  
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
<b>PRESTACIÓN PRINCIPAL</b> Solución de Servidores y Almacenamiento	
<b>PRESTACIÓN ACCESORIA 1</b> Mantenimiento Preventivo	
<b>PRESTACIÓN ACCESORIA 2</b> Soporte Técnico	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<b>Importante</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><i>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.</i></li><li><i>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:</i>  <i>“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.</i></li><li><i>“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”</i></li></ul>



ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2024-SUNEDU**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>20</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> **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.

<sup>22</sup> 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”*.

<sup>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
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 Nº 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2024-SUNEDU**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**ANEXO N° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-SUNEDU**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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