

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-RENEC

**CONTRATACIÓN DE "SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y
MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA
DE SERVIDORES SUPERDOME"**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
RUC N° : 20295613620
Domicilio legal : Jirón Bolivia N° 109 – Cercado de Lima – Torre Centro Cívico
Teléfono: : 315-2700
Correo electrónico: : jsandoval@reniec.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE SERVIDORES SUPERDOME"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el Formato N° 02 "APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR EL FUNCIONARIO COMPETENTE" NÚMERO 056-2023/OAF/RENEC de fecha 10 de noviembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y seis (366) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El inicio de la prestación será al día siguiente de finalizado el contrato vigente o al día siguiente de la suscripción del contrato en caso este sea posterior a la finalización del contrato vigente.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo alguno, las cuales podrán ser solicitadas a los correos electrónicos que a continuación se detallan:

jsandoval@reniec.gob.pe

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638- Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁴**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

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

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

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

consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No aplica.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

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

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Estructura de costos⁸.
- j) Documento de acreditación del proveedor según lo detallado en el numeral 5.4.1 "DEL PROVEEDOR" de los TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- k) Documentos de acreditación del personal del proveedor según lo detallado en el literal b) "OTRO PERSONAL" del numeral 5.4.2 de los TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del RENIEC, sito en Av. Javier Prado Este N° 990, San Isidro - Lima, de lunes a viernes de 08:30 a 17:00 horas, o en mesa de partes virtual a través del siguiente link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>, de lunes a viernes de 8:30 a 17:00 horas.

Tener presente que, para el caso de la garantía de fiel cumplimiento, esta deberá ser entregada de forma física en Mesa de Parte de la Entidad, sito en la Av. Javier Prado Este N°990-San Isidro – Lima, de lunes a viernes de 08.00 a 17:00 horas.

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 servicios, 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 conforme al siguiente detalle:

La ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, en doce (12) armadas mensuales, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de las prestaciones.
- Comprobante de pago requerido por el órgano de contrataciones.
- Informe mensual de mantenimiento correctivo y soporte técnico.

El contratista debe presentar la documentación para el pago en formato digital por mesa de partes virtual del RENIEC (<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>), o en formato físico por mesa de partes del RENIEC en Av. Javier Prado Este 990 – San Isidro

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**JAIME ALEJANDRO
HONORES CORONADO**
Jefe Oficina de Tecnologías
de la Información
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION
Y ESTADO CIVIL

Firmado digitalmente por:
HONORES CORONADO Jaime
Alejandro FAU 20295613620 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17/11/2023 13:31:25-0500

		REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
1	AREA USUARIA	Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico de la Oficina de Tecnologías de la Información.
2	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de Soporte Técnico y Mantenimiento Correctivo para la Plataforma de Servidores Superdome
3	FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	La finalidad del requerimiento obedece a la necesidad de garantizar la continuidad operativa de los servicios brindados a la ciudadanía, asegurando y manteniendo la operatividad de las aplicaciones y servicios de misión crítica de la institución, que se ejecutan en la Plataforma SUPERDOME. En ese sentido es indispensable contratar con un servicio de soporte técnico y mantenimiento correctivo para la plataforma de servidores SUPERDOME, incluyendo el cambio de partes o bienes averiados si fuera el caso, sin costo alguno para el RENIEC.
	OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN	Objetivo General <ul style="list-style-type: none"> - El RENIEC a través de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico, requiere seleccionar a una persona natural o jurídica que preste el servicio de soporte técnico y mantenimiento correctivo para plataforma de servidores SUPERDOME.
		Objetivos Específicos: <ul style="list-style-type: none"> - Garantizar la operatividad de la plataforma de servidores SUPERDOME y el sistema de almacenamiento asociado, mediante el soporte técnico los 365 días del año, los 7 días de la semana y las 24 horas del día, de parte de una empresa especializada. - Contar con el Soporte de fábrica ante eventuales incidentes que afecten la operatividad de los Servidores y Sistema de almacenamiento asociado HP 3PAR 10000.



**ALCANCES Y
ACTIVIDADES A
DESARROLLAR**

El RENIEC requiere seleccionar una persona natural o jurídica que preste el servicio de soporte técnico y mantenimiento correctivo para plataforma de Servidores SUPERDOME y sistema de almacenamiento HP 3PAR, de acuerdo con las actividades descritas en el numeral precedente.

El servicio de Soporte considera atención 24 x 7 todos los días del año, incluyendo domingos y feriados, para todos los componentes de la Plataforma Informática de Computadoras SUPERDOME, la cual se encuentra implementada con 06 particiones (Blade Server) en cada site, además todos los equipos instalados en rack que alberga los chasis de IOX incluyendo los equipos SAN Switch. Dichos componentes se encuentran ubicados en los Data Center del RENIEC ubicados en la Sede Housing, Sede Centro Cívico y Sede San Borja.

Los datos de los equipos SUPERDOME, sistemas de almacenamiento y demás componentes se detallan en el **ANEXO A** del presente documento.

- El servicio de soporte técnico y mantenimiento correctivo para plataforma de servidores SUPERDOME, debe garantizar la disponibilidad operativa permanente, de los servidores SUPERDOME y los sistemas de almacenamiento asociado HP 3PAR, con los que el RENIEC provee sus servicios informáticos y tecnológicos.
- El proveedor del servicio de Soporte Técnico y Mantenimiento Correctivo para Plataforma de Servidores SUPERDOME, como consecuencia de la prestación del servicio, debe garantizar la disponibilidad y operación de los sistemas de almacenamiento HP 3PAR asociados, de acuerdo con los niveles de servicio exigidos en los términos de referencia.

El proveedor deberá considerar también dentro del contrato de soporte, todos los accesorios, dispositivos y/o repuestos, necesarios que conforman la plataforma informática de servidores SUPERDOME y los sistemas de almacenamiento HP 3PAR, tales como kits de conectividad, componentes de comunicaciones, fuentes de poder, cables, entre otros; los cuales hacen posible la total operatividad de la solución.

Resolución Secretarial N° 000050-2020/SGEN /RENEC (11SET2020) Estandarización de la Plataforma Informática de Servidores y Sistemas de Almacenamiento de Misión Crítica de la marca HP y HPE.

5.1 ACTIVIDADES

El requerimiento solicitado es un servicio integrado de hardware y software que incluye lo siguiente:

5.1.1 PRESTACION PRINCIPAL

5.1.1.1 SOPORTE TECNICO



		<p>a) Hardware:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico de problemas. • Servicio de mantenimiento correctivo 24x7 y mantenimiento preventivo, todos los días del año incluyendo domingos y feriados. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reporte de la falla: vía Telefónica ✓ Tiempo de respuesta on-site: hasta 4 horas. • Incluye soporte a todos los componentes de hardware del sistema, y el reemplazo de las piezas y partes dañadas sin costo alguno para el RENIEC. <p>b) Software:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soporte técnico 24x7. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reporte de la falla: vía telefónica ✓ Tiempo de respuesta vía telefónica: hasta 2 horas. ✓ Tiempo de respuesta on-site: hasta 4 horas • Soporte vía correo electrónico y vía Web 24x7 • Escalamiento a especialistas. • Actualización de firmware/software para todos los productos que comprende la solución adquirida e implementada. <ul style="list-style-type: none"> ✓ La instalación deberá incluirse en caso esta sea recomendada por el fabricante previa aprobación de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico. ✓ Derecho a contar con el software de actualizaciones de existirlas durante el periodo de vigencia del contrato. <p>5.1.1.2 Mantenimiento Correctivo</p> <p>El servicio de mantenimiento correctivo, 24x7 – todas las horas de todos los días del año, consiste en brindar atención a los dispositivos que presenten fallas, procurando evitar interrupciones prolongadas de sus usuarios mediante el soporte para la solución de problemas de hardware y en coordinación con la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico.</p> <p>El servicio de mantenimiento correctivo cumplirá los siguientes lineamientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se brindará el servicio de mantenimiento correctivo sin límite de intervenciones incluyendo mano de obra y repuestos, para cualquier tipo de desperfecto de hardware y/o software, producido bajo las condiciones de operación indicadas en las especificaciones técnicas del equipo. • El proveedor del servicio realizará todas las acciones necesarias para restablecer el equipo a su estado operativo, conforme a los
--	--	--



		<p>tiempos de respuesta establecidos.</p> <p>En caso de que, alguno de los equipos o componentes falle, el proveedor deberá proporcionar las partes o equipos similares para restablecer la operación de los equipos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El soporte técnico y mantenimiento correctivo para plataforma de servidores SUPERDOME y los sistemas de almacenamiento HP 3PAR, deberá ser llevado a cabo por una empresa certificada y autorizada por el fabricante de los equipos. • En caso avería del actual de sistema de almacenamiento 3PAR y que, el fabricante hubiera descontinuado la provisión de repuestos originales, el contratista deberá reemplazar el equipamiento afectado, así como el equipo que le proporciona la alta disponibilidad con equipos con vigencia tecnológica, el equipo de reemplazo deberá reunir como mínimo las prestaciones y características indicadas en el ANEXO B. Así mismo también es responsable de garantizar la correcta operatividad de equipamiento y los servicios de información que proporcionan, será responsable de migrar los datos contenidos en ella hacia la nueva tecnología sin interrupción del servicio, manteniendo esquemas de alta disponibilidad y replicación de información que actualmente tiene la entidad en bases de datos Oracle. El detalle de los servidores de misión crítica y bases de datos de RENIEC se indican en el ANEXO C. En este caso, los servicios de migración de HPUX Metrocluster ServiceGuard, que comprende los siguientes sistemas DNI (Interno) y Trámite Documentario (TRAMDOC), y que deben ser realizados por el contratista o fabricante de la solución, están definidos en el ANEXO D. Por otro lado, para la migración de sistemas HPUX con Oracle RAC, que comprende los siguientes sistemas DNI (Externo) y Registros Civiles, y que deben ser realizados por el contratista o fabricante de la solución, están definidos en el ANEXO E. • En caso de producirse reemplazos de bienes, como parte del informe final el proveedor deberá comunicar la marca, modelo y precio unitario del equipamiento entregado como reemplazo <p>5.2 ENTREGABLES</p> <p>Informe mensual detallando la atención de incidencias en que se haya requerido como parte del mantenimiento correctivo y soporte técnico, indicando el detalle del tiempo empleado para la atención y solución de los requerimientos, por cada servicio realizado en dicho periodo. El informe deberá presentarse a la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico del RENIEC, dentro de los 10 días calendario de finalizado el periodo mensual del servicio.</p>
--	--	---



- El informe mensual de soporte técnico y mantenimiento correctivo deberá indicar el nivel de disponibilidad de la Plataforma de servidores Superdome.
- De ser el caso el Informe mensual deberá incluir, las observaciones y recomendaciones necesarias para mantener un óptimo funcionamiento y disponibilidad de la Plataforma de Servidores Superdome.

La documentación antes descrita debe ser presentado mediante carta dirigida a la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico en formato digital por mesa de partes virtual del RENIEC (<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual>), o en formato físico por mesa de partes del RENIEC en Av. Javier Prado Este 990 – San Isidro.

5.3 SEGUROS

La empresa proveedora del servicio es responsable de proveer el seguro de vida ley que brinde cobertura ante cualquier accidente, fallecimiento e invalidez total o permanente al personal que realizara actividades dentro de las instalaciones del RENIEC. Los seguros vigentes deberán ser remitidos a la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico, previos al acceso a las instalaciones del RENIEC.

5.4 REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

Las características mínimas o condiciones que deben cumplir el proveedor y el personal deberán ser:

5.4.1 Del Proveedor

El Proveedor debe estar certificado o acreditado por el fabricante para brindar soporte a los equipos o comercializar los servicios brindados directamente por el fabricante para los equipos que son materia del contrato de servicio.

La acreditación del proveedor deberá efectuarse para la suscripción del contrato con los certificados y/o carta emitida por el fabricante.

5.4.2 Del Personal

El soporte y mantenimiento debe ser llevado a cabo por personal capacitado por el fabricante en la administración y operación de los equipos materia del presente contrato, debiendo considerar el siguiente personal:

- a) Personal Clave
01 jefe del Proyecto

Funciones



		<ul style="list-style-type: none"> - Planificar y coordinar todas las actividades del proyecto, asegurando que se cumplan los objetivos y entregables dentro del plazo establecido. - Asignar tareas y responsabilidades a los miembros del equipo del proyecto. - Supervisar y gestionar los recursos humanos, técnicos y financieros del proyecto. - Identificar y gestionar los riesgos del proyecto, anticipándose a posibles problemas y proponiendo soluciones. - Tomar decisiones clave y resolver conflictos que puedan surgir durante el desarrollo del proyecto. - Evaluar el éxito del proyecto y asegurar que se alcancen los resultados esperados. <p>Formación académica</p> <p>Requisitos</p> <p>Ingeniero titulado y colegiado en alguna de las siguientes carreras profesionales: Ingeniería Electrónica y/o Eléctrica y/o Mecánica y/o Mecatrónica y/o Telecomunicaciones y/o Sistemas y/o Informática y/o Cómputo y/o Computación y Sistemas.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El título profesional de Ingeniero será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el título profesional de Ingeniero no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Capacitación</p> <p>Requisitos</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Certificación PMP vigente en Gestión de Proyectos. b. Certificación ITIL 3 o 4. c. Certificación en ISO 22301 Certified Business Continuity Management Professional d. Certificación en ISO 27001:2022 Certified Information Security Management Professional <p>Acreditación</p> <p>Se acreditará con (i) Constancias o (ii) Certificados o (iii) Cualquier otra documentación que acredite las calificaciones requeridas.</p> <p>La colegiatura será acreditada con copia simple vigente de la constancia correspondiente.</p>
--	--	---



		<p>Experiencia</p> <p>Requisitos</p> <p>Mínimo cinco (5) años de experiencia laboral en la gestión y/o dirección de proyectos de infraestructura de TI y/o Data Center y/o jefe de TI y/o Supervisor de infraestructura de servicios TI.</p> <p>Acreditación</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>01 especialista en HP-UX y Almacenamiento</u></p> <p>Funciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ser responsable en el diseño e implementación del proyecto. - Administrar y mantener sistemas basados en el sistema operativo HP-UX. - Configurar y optimizar servidores que utilizan HP-UX para garantizar su rendimiento y seguridad. - Implementar y administrar soluciones de almacenamiento para gestionar datos de manera eficiente y segura. - Diagnosticar y resolver problemas técnicos relacionados con HP-UX y el almacenamiento de datos. - Realizar actualizaciones, parches y mejoras en los sistemas para mantenerlos actualizados y seguros. - Proporcionar soporte técnico y asesoramiento a otros miembros del equipo en cuestiones relacionadas con HP-UX y almacenamiento. <p>Formación académica</p> <p>Requisitos:</p> <p>Ingeniero titulado en alguna de las siguientes carreras profesionales: Ingeniería Electrónica y/o Eléctrica y/o Mecánica y/o Mecatrónica y/o Telecomunicaciones y/o Sistemas y/o Informática y/o Cómputo y/o Computación y Sistemas</p> <p>Acreditación</p> <p>El título profesional de Ingeniero será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el título profesional de Ingeniero no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Capacitación</p>
--	--	---



		<p>Requisitos</p> <p>a. HPE Accredited Technical Professional, HP-UX 11iv3 Administrator b. HPE Accredited Technical Professional, Storage Solution</p> <p>Acreditación</p> <p>Se acreditará con (i) Constancias o (ii) Certificados o (iii) Cualquier otra documentación que acredite las calificaciones requeridas.</p> <p>Experiencia: Requisitos: Mínimo cinco (5) años de experiencia laboral en proyectos similares, es decir, en implementaciones Metrocluster HP-UX y migración de Storage.</p> <p>Acreditación La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>01 especialista de Almacenamiento y Cómputo de Servidores</u></p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Configurar y optimizar servidores para garantizar su buen funcionamiento y rendimiento. - Administrar y resolver problemas relacionados con la conectividad de los servidores y el almacenamiento. - Implementar soluciones de respaldo y recuperación de datos para asegurar disponibilidad y protección. - Colaborar con el equipo de TI para mejorar la infraestructura de almacenamiento y servidores de la organización. - Participar en la planificación y ejecución de proyectos relacionados con el almacenamiento y cómputo de servidores. <p>Formación académica</p> <p>Requisitos: Ingeniero titulado en alguna de las siguientes carreras profesionales: Ingeniería Electrónica y/o Eléctrica y/o Mecánica y/o Mecatrónica y/o Telecomunicaciones y/o Sistemas y/o Informática y/o Cómputo y/o Computación y Sistemas.</p> <p>Acreditación El título profesional de Ingeniero será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ En caso el título profesional de Ingeniero no se encuentre inscrito en el</p>
--	--	--



referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Capacitación:

Requisitos

- HPE ATP Hybrid IT Solutions V1
- HPE ASE Server Solutions Architect V4
- HPE ASE Storage Solutions V3
- HPE Product Certified OneView 2022
- VMware Certified Professional Data Center Virtualization 2021

Acreditación

Se acreditará con (i) Constancias o (ii) Certificados o (iii) Cualquier otra documentación que acredite las calificaciones requeridas.

Experiencia:

Requisitos

Mínimo cinco (5) años de experiencia laboral en proyectos similares, es decir, en implementaciones almacenamiento de la marca.

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.

Un (01) Especialista de base de datos y Oracle RAC:

Funciones:

- Configurar la base de datos para garantizar su buen funcionamiento y rendimiento.
- Resolver problemas relacionados con la base de datos
- Colaborar con el equipo de TI para mejorar la infraestructura de base de datos.
- Participar en la planificación y ejecución de proyectos relacionados con la base de dato

Formación Académica

Requisitos


Ingeniero titulado en las siguientes carreras profesionales: Ingeniería Electrónica y/o Eléctrica y/o Mecánica y/o Mecatrónica y/o Telecomunicaciones y/o Sistemas y/o Informática y/o Cómputo y/o Computación y Sistemas

Acreditación

El título profesional de Ingeniero será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en



	<p>el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el título profesional de Ingeniero no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Capacitación</p> <p>Requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación en Oracle Database Administrator Certified Professional 11g (o superior). • Certificación Oficial nivel profesional de experto Oracle Real Application Clusters 11g y Grid Infrastructure Administrator o superior. • Certificación Oficial nivel profesional de experto en Seguridad de Base de Datos Oracle (Opcional). <p>Experiencia</p> <p>Mínimo cinco (5) años de experiencia laboral en como soporte o administrador de base de datos.</p> <p>Acreditación</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>b) Otro personal</p> <p><u>01 coordinador de Servicios de Soporte</u></p> <p>Funciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Será responsable del cumplimiento del servicio de soporte. - Establecer y mantener estándares de calidad en la prestación de servicios de soporte. - Gestionar y mantener un sistema de registro y seguimiento de incidentes y solicitudes de soporte. - Identificar oportunidades de mejora en los procesos de soporte y proponer soluciones para optimizar la eficiencia. <p>Formación académica</p> <p>Requisitos</p> <p>Ingeniero titulado en alguna de las siguientes carreras profesionales: Ingeniería Electrónica y/o Eléctrica y/o Mecánica y/o Mecatrónica y/o Telecomunicaciones y/o Sistemas y/o Informática y/o Cómputo y/o Computación y Sistemas</p> <p>Acreditación</p> <p>El título profesional de Ingeniero será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en</p>
--	--

	<p>el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el título profesional de Ingeniero no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Capacitación</p> <p>Requisitos</p> <p>a) HPE Mission Critical Essentials for Account Support Managers b) ITIL Foundation Certificate in IT Service Management</p> <p>Acreditación</p> <p>Se acreditará con (i) Constancias o (ii) Certificados o (iii) Cualquier otra documentación que acredite las calificaciones requeridas.</p> <p>Experiencia</p> <p>Requisitos: Mínimo cinco (5) años de experiencia laboral en gestión de proyectos informáticos</p> <p>Acreditación</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>01 líder Técnico del Proyecto</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guiar y supervisar las actividades técnicas del proyecto, asegurando que se sigan las mejores prácticas y estándares de calidad. - Trabajar en estrecha colaboración con el jefe del Proyecto para planificar y asignar tareas técnicas a los miembros del equipo. - Participar en la revisión y aprobación de entregables técnicos del proyecto <p>Formación Académica</p> <p>Requisitos</p> <p>Ingeniero titulado en las siguientes carreras profesionales: Ingeniería Electrónica y/o Eléctrica y/o Mecánica y/o Mecatrónica y/o Telecomunicaciones y/o Sistemas y/o Informática y/o Cómputo y/o Computación y Sistemas</p> <p>Acreditación</p> <p>El título profesional de Ingeniero será verificado por el comité de selección</p>
---	--



		<p>en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el título profesional de Ingeniero no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Capacitación</p> <p>Requisito</p> <p>a. Certificado de HPE ATP Hybrid IT Solutions V1 b. Certificado de HPE ASE Server Solutions Architect V4 c. Certificado de HPE MASE Storage Solutions V3 d. Certificado de HPE Product Certified OneView 2022 e. Certificado de VMware Certified Professional Data Center Virtualization 2021</p> <p>Acreditación</p> <p>Se acreditará con (i) Constancias o (ii) Certificados o (iii) Cualquier otra documentación que acredite las calificaciones requeridas.</p> <p>Experiencia</p> <p>Requisitos</p> <p>Mínimo cinco (5) años en la coordinación, liderando e implementando soluciones de servidores, almacenamiento, redes y virtualización</p> <p>Acreditación</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
--	--	--

6	PRESTACIONES ACCESORIAS	No aplica
7	LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO	<p>7.1 Lugar:</p> <p>El servicio se realizará en los locales ubicados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sede Housing: Av. Santa Catalina 663 – La Victoria. - Sede Centro Cívico: Jr. Bolivia 109 – Cercado de Lima. - Sede San Borja: Av. Javier Prado Este 2392 – San Borja <p>En caso el RENIEC designe otra sede se dará a conocer, durante la vigencia del contrato de servicio</p> <p>En caso de que el contratista recomiende realizar el servicio, de alguno de los equipos en su local, éste asumirá el costo del traslado del equipo. El contratista asumirá la responsabilidad del equipo, comprometiéndose a la devolución de los mismos o de equipos de iguales o con mejores características en caso de pérdida, extravío o cualquier caso fortuito durante el traslado.</p> <p>7.1 Plazo</p> <p>El plazo de ejecución de la prestación será de trescientos sesenta y seis (366) días calendario.</p> <p>El inicio de la prestación será al día siguiente de finalizado el contrato vigente o al día siguiente de la suscripción del contrato en caso este sea posterior a la finalización del contrato vigente.</p>
8	FORMA DE PAGO	<p>La ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, en doce (12) armadas mensuales, 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.</p> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de las prestaciones. - Comprobante de pago requerido por el órgano de contrataciones. - Informe mensual de mantenimiento correctivo y soporte técnico <p>El contratista debe presentar la documentación para el pago en formato digital por mesa de partes virtual del RENIEC (https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual), o en formato físico por mesa de partes del RENIEC en Av. Javier Prado Este 990 – San Isidro</p>



9	CONFORMIDAD	La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información previo informe de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción									
10	PENALIDADES	<p>PENALIDAD POR MORA</p> <p>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 con la siguiente fórmula:</p> <p>Penalidad Diaria = $\frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$</p> <p>Donde: $F = 0.25$ para plazos mayores a sesenta (60) días o; $F = 0.40$ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p> <p>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.</p> <p>10.2 Otras Penalidades</p> <p>Se establecen otras penalidades y multas distintas a la penalidad por mora, de acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso de incumplimiento, en la ejecución de las prestaciones materia del contrato, el RENIEC aplicará al contratista otras penalidades y son las siguientes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>SUPUESTO DE APLICACION</th><th>FORMA DE CALCULO</th><th>FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>En el tiempo de respuesta, mayor a 4 horas.</td><td>0.5 % de la facturación mensual, por cada hora o fracción de tiempo de retraso.</td><td>Se verificará la hora de reporte de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico y la hora de respuesta del proveedor.</td></tr> <tr> <td>En el plazo de entrega de los informes mensuales, mayor a 10 días calendario.</td><td>0.5 % del valor de UIT, por cada día de retraso.</td><td>Se verificará la fecha de entrega del informe mensual.</td></tr> </tbody> </table>	SUPUESTO DE APLICACION	FORMA DE CALCULO	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION	En el tiempo de respuesta, mayor a 4 horas.	0.5 % de la facturación mensual, por cada hora o fracción de tiempo de retraso.	Se verificará la hora de reporte de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico y la hora de respuesta del proveedor.	En el plazo de entrega de los informes mensuales, mayor a 10 días calendario.	0.5 % del valor de UIT, por cada día de retraso.	Se verificará la fecha de entrega del informe mensual.
SUPUESTO DE APLICACION	FORMA DE CALCULO	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION									
En el tiempo de respuesta, mayor a 4 horas.	0.5 % de la facturación mensual, por cada hora o fracción de tiempo de retraso.	Se verificará la hora de reporte de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico y la hora de respuesta del proveedor.									
En el plazo de entrega de los informes mensuales, mayor a 10 días calendario.	0.5 % del valor de UIT, por cada día de retraso.	Se verificará la fecha de entrega del informe mensual.									



11	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	Suma alzada
12	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	Indicar el plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados (expresado en años), el cual no deberá ser menor de un (1) año contado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad.
13	CONFIDENCIALIDAD	De corresponder a la contratación, se deberá considerar los siguientes párrafos: <i>"El contratista se obliga a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista"</i>
14	CLÁUSULA 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.



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	UN (01) JEFE DE PROYECTO
	<u>Requisitos:</u> Ingeniero titulado y colegiado en alguna de las siguientes carreras profesionales: Ingeniería Electrónica y/o Eléctrica y/o Mecánica y/o Mecatrónica y/o Telecomunicaciones y/o Sistemas y/o Informática y/o



Cómputo y/o Computación y Sistemas del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO.

Acreditación:

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

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

La colegiatura será acreditada con copia simple vigente de la constancia correspondiente.

UN (01) ESPECIALISTA EN HP-UX Y ALMACENAMIENTO

Requisitos:

Ingeniero titulado en alguna de las siguientes carreras profesionales: Ingeniería Electrónica y/o Eléctrica y/o Mecánica y/o Mecatrónica y/o Telecomunicaciones y/o Sistemas y/o Informática y/o Cómputo y/o Computación y Sistemas del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN HP-UX Y ALMACENAMIENTO.

Acreditación:

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

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

UN (01) ESPECIALISTA DE ALMACENAMIENTO Y CÓMPUTO DE SERVIDORES

Requisitos:

Ingeniero titulado en alguna de las siguientes carreras profesionales: Ingeniería Electrónica y/o Eléctrica y/o Mecánica y/o Mecatrónica y/o Telecomunicaciones y/o Sistemas y/o Informática y/o Cómputo y/o Computación y Sistemas del personal clave requerido como ESPECIALISTA DE ALMACENAMIENTO Y CÓMPUTO DE SERVIDORES.

Acreditación:

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

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

UN (01) ESPECIALISTA DE BASE DE DATOS Y ORACLE RAC

Requisitos:


Ingeniero titulado en las siguientes carreras profesionales: Ingeniería Electrónica y/o Eléctrica y/o Mecánica y/o Mecatrónica y/o Telecomunicaciones y/o Sistemas y/o Informática y/o Cómputo y/o Computación y Sistemas del personal clave requerido como ESPECIALISTA DE BASE DE DATOS Y ORACLE RAC.

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional de Ingeniero será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional de Ingeniero no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>UN (01) JEFE DE PROYECTO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) [Certificación PMP vigente en Gestión de Proyectos. b) Certificación ITIL 3 o 4. c) Certificación en ISO 22301 Certified Business Continuity Management Professional d) Certificación en ISO 27001:2022 Certified Information Security Management Professional <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de (i) Constancias o (ii) Certificados o (iii) Cualquier otra documentación que acredite las calificaciones requeridas.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA EN HP-UX Y ALMACENAMIENTO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) HPE Accredited Technical Professional, HP-UX 11iv3 Administrator b) HPE Accredited Technical Professional, Storage Solution <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de (i) Constancias o (ii) Certificados o (iii) Cualquier otra documentación que acredite las calificaciones requeridas.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA DE ALMACENAMIENTO Y CÓMPUTO DE SERVIDORES</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) HPE ATP Hybrid IT Solutions V1 b) HPE ASE Server Solutions Architect V4 c) HPE ASE Storage Solutions V3 d) HPE Product Certified OneView 2022 e) VMware Certified Professional Data Center Virtualization 2021 <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de (i) Constancias o (ii) Certificados o (iii) Cualquier otra documentación que acredite las calificaciones requeridas.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA DE BASE DE DATOS Y ORACLE RAC</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación en Oracle Database Administrator Certified Professional 11g (o superior).



	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación Oficial nivel profesional de experto Oracle Real Application Clusters 11g y Grid Infrastructure Administrator o superior. • Certificación Oficial nivel profesional de experto en Seguridad de Base de Datos Oracle (Opcional). <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de (i) Constancias o (ii) Certificados o (iii) Cualquier otra documentación que acredite las calificaciones requeridas.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>UN (01) JEFE DE PROYECTO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo cinco (5) años de experiencia laboral en la gestión y/o dirección de proyectos de infraestructura de TI y/o Data Center y/o jefe de TI y/o Supervisor de infraestructura de servicios TI del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA EN HP-UX Y ALMACENAMIENTO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo cinco (5) años de experiencia laboral en proyectos similares, es decir, en implementaciones Metrocluster HP-UX y migración de Storage del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN HP-UX Y ALMACENAMIENTO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA DE ALMACENAMIENTO Y CÓMPUTO DE SERVIDORES</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo cinco (5) años de experiencia laboral en proyectos similares, es decir, en implementaciones almacenamiento de la marca del personal clave requerido como ESPECIALISTA DE ALMACENAMIENTO Y CÓMPUTO DE SERVIDORES.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA DE BASE DE DATOS Y ORACLE RAC</p>



	<p>Requisitos:</p> <p>Mínimo cinco (5) años de experiencia laboral como soporte y/o administrador de base de datos del personal clave requerido como ESPECIALISTA DE BASE DE DATOS Y ORACLE RAC.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
	<p>C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>



Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6'000,000.00 (Seis millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Soporte y/o mantenimiento de servidores de procesamiento o almacenamiento de marca HP o HPE
- Soporte y/o mantenimiento de Servidores tipo Blade o Rack de la marca HP o HPE
- Servicio de soporte y/o mantenimiento de sistema de almacenamiento de cualquier fabricante
- Soporte o Mantenimiento de Sistemas de misión crítica o infraestructura de Base de Datos.
- Actualización y Mantenimiento de Soluciones de Infraestructura (Servidores) de Base de Datos
- Migración de Base de Datos
- Implementación de Infraestructura tecnológica de centro de datos
- Implementación de Infraestructura de Misión crítica para base de datos Oracle

Acreditación:

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

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

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en

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

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

(...)

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

caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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



ANEXOS:

**ANEXO A – DATOS DE LOS EQUIPOS QUE FORMAN PARTE DEL
SUPERDOME Y SISTEMA DE ALMACENAMIENTO**

ITEM	SERIE	DESCRIPCION	MARCA	DETALLE
1	USE240FTT2	SERVIDOR	HEWLETT PACKARD	SUPERDOME II
2	USE240FV08	SERVIDOR	HEWLETT PACKARD	SUPERDOME II
3	USE240FV05	HPE SUPERDOME 2 - 32s SERVER	Hewlett Packard Enterprise	Componente forma parte de SUPERDOME II
4	USE240FTSY	HPE SUPERDOME 2 - 32s SERVER	Hewlett Packard Enterprise	Componente forma parte de SUPERDOME II
5	SGH014XC4C	HPE CB900S I4 ITANIUM 9569 16 RFRBD BLADE	Hewlett Packard Enterprise	Componente forma parte de SUPERDOME II
6	SGH014XC4F	HPE CB900S I4 ITANIUM 9569 16 RFRBD BLADE	Hewlett Packard Enterprise	Componente forma parte de SUPERDOME II
7	SGH610VR4C	HPE CB900S I4 ITANIUM 9569 16C BLADE	Hewlett Packard Enterprise	Componente forma parte de SUPERDOME II
8	SGH610VR4B	HPE CB900S I4 ITANIUM 9569 16C BLADE	Hewlett Packard Enterprise	Componente forma parte de SUPERDOME II
9	SGH610VR4D	HPE CB900S I4 ITANIUM 9569 16C BLADE	Hewlett Packard Enterprise	Componente forma parte de SUPERDOME II
10	SGH610VR4A	HPE CB900S I4 ITANIUM 9569 16C BLADE	Hewlett Packard Enterprise	Componente forma parte de SUPERDOME II

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO Nº 11-2023-RENEC - "SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO
CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE SERVIDORES SUPERDOME"

11	USE2404563	SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE DATOS	HEWLETT PACKARD	3PAR 10000
12	USE2404564	SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE DATOS	HEWLETT PACKARD	3PAR 10000
13	USE2105536	SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE DATOS	HEWLETT PACKARD	3PAR 10000
14	CZC921GEXX	HPE SN6000B 16Gb 48/24 Pwr Pk+ FC Switch	Hewlett Packard Enterprise	SWITCH SAN
15	CZC911GAHY	HPE SN6000B 16Gb 48/24 Pwr Pk+ FC Switch	Hewlett Packard Enterprise	SWITCH SAN
16	CZC911GAJ9	HPE SN6000B 16Gb 48/24 Pwr Pk+ FC Switch	Hewlett Packard Enterprise	SWITCH SAN
17	CZC911GAJ0	HPE SN6000B 16Gb 48/24 Pwr Pk+ FC Switch	Hewlett Packard Enterprise	SWITCH SAN
18	CZ374537VY	HPE 3PAR 20800 R2 2N+SW STORAGE BASE	Hewlett Packard Enterprise	HPE 3PAR 20000 / 20800 R2
19	CZ374537W0	HPE 3PAR 20800 R2 2N+SW STORAGE BASE	Hewlett Packard Enterprise	HPE 3PAR 20000 / 20800 R2
20	5UN903746K	HPE 3PAR 20000 2U SFF Upgr Drv Enclosure	Hewlett Packard Enterprise	HPE 3PAR 20000 / 20800 R2
1	5UN903746J	HPE 3PAR 20000 2U SFF Upgr Drv Enclosure	Hewlett Packard Enterprise	HPE 3PAR 20000 / 20800 R2
2	5UN903746M	HPE 3PAR 20000 2U SFF Upgr Drv Enclosure	Hewlett Packard Enterprise	HPE 3PAR 20000 / 20800 R2
23	5UN903746L	HPE 3PAR 20000 2U SFF Upgr Drv Enclosure	Hewlett Packard Enterprise	HPE 3PAR 20000 / 20800 R2
24	CZ374537VW	HP 3PAR 20000 24d 2U SFF Drive Enclosure	Hewlett Packard Enterprise	HPE 3PAR 20000 / 20800 R3
25	CZ374537VX	HP 3PAR 20000 24d 2U SFF Drive Enclosure	Hewlett Packard Enterprise	HPE 3PAR 20000 / 20800 R4
26	CZ374537W2	HP 3PAR 20000 24d 2U SFF Drive Enclosure	Hewlett Packard Enterprise	HPE 3PAR 20000 / 20800 R5
27	CZ374537W1	HP 3PAR 20000 24d 2U SFF Drive Enclosure	Hewlett Packard Enterprise	HPE 3PAR 20000 / 20800 R6
28	CZ27420659	HPE 3PAR StoreServ RPS Service Processor	Hewlett Packard Enterprise	HPE 3PAR 20000 / 20800 R7
29	CZ27420654	HPE 3PAR StoreServ RPS Service Processor	Hewlett Packard Enterprise	HPE 3PAR 20000 / 20800 R8
30	USE240FV03	HP SUPERDOME 2 IOX Enclosure	Hewlett Packard Enterprise	Componente forma parte de SUPERDOME II
31	USE240FV04	HP SUPERDOME 2 IOX Enclosure	Hewlett Packard Enterprise	Componente forma parte de SUPERDOME II
32	USE240FTS	HP SUPERDOME 2 IOX	Hewlett Packard	Componente forma parte de



	W	Enclosure	Enterprise	SUPERDOME II
33	USE240FTSX	HP SUPERDOME 2 IOX Enclosure	Hewlett Packard Enterprise	Componente forma parte de SUPERDOME II
34	SGH610VR47	HP SUPERDOME 2 IOX Enclosure	Hewlett Packard Enterprise	Componente forma parte de SUPERDOME II
35	SGH610VR46	HP SUPERDOME 2 IOX Enclosure	Hewlett Packard Enterprise	Componente forma parte de SUPERDOME II
36	SGH610VR48	HP SUPERDOME 2 IOX Enclosure	Hewlett Packard Enterprise	Componente forma parte de SUPERDOME II
37	SGH610VR49	HP SUPERDOME 2 IOX Enclosure	Hewlett Packard Enterprise	Componente forma parte de SUPERDOME II



ANEXO B – CARACTERÍSTICAS Y PRESTACIONES MÍNIMAS DE HARDWARE DE ALMACENAMIENTO

ITEM	CARÁCTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO
1	La solución de almacenamiento debe ser un arreglo de discos para cargas de trabajo de misión crítica, All Flash NVMe, con 100% de disponibilidad garantizado por el fabricante, y gestión nativa de nube. La solución de almacenamiento propuesta debe ocupar un máximo de 4U de espacio en rack.
2	La garantía de disponibilidad de datos del 100 % se mencionará claramente en el sitio web del proveedor para el modelo reemplazado. Si los proveedores no admiten la disponibilidad del 100 % de los datos según su sitio web, el proveedor cotizará un par adicional de controlador y un 10 % de capacidad adicional como reserva en frío junto con la solución de almacenamiento para mitigar las situaciones de falla.
3	La solución de almacenamiento debe ser compatible con las plataformas y cluster de sistemas operativos líderes en la industria, que incluyen: Windows Server 2019/2022, VMware 7 y 8, Oracle Solaris, Linux, HP-UX, etc.
4	La solución de almacenamiento tendrá la capacidad de admitir conectividad de front-end con NVMe-oF (NVMe over FC) utilizando SAN Switches estándar de 16 y 32 Gbps.
5	La solución de almacenamiento debe incluir 2 controladores o nodos como mínimo para redundancia, y deberá tener la capacidad de escalar a 4 controladores como mínimo sobre el mismo arreglo de discos.
6	El proveedor no utilizará ninguna tecnología de virtualización/federación de almacenamiento para proporcionar la solicitud requerida en la RFP.



7	La solución de almacenamiento admitirá todos los SSD habilitados para el protocolo NVMe dentro de la solución de Almacenamiento, y será escalable a al menos 48 unidades NVMe dentro del gabinete del controlador.
8	La solución de almacenamiento deberá ser capaz de escalar hasta 240 unidades NVMe como mínimo.
9	La solución de almacenamiento deberá tener al menos 4 puertos NVMeOF de 100 GbE habilitados para la conectividad de gabinetes de discos adicionales, y podrá escalar a 8 puertos NVMeOF de 100 GbE.
10	La solución de almacenamiento será escalable a una capacidad raw de 3.2 PB con discos NVMe de 15.36 TB.
11	La solución de almacenamiento se suministrará con una capacidad mínima de 285 TB efectivos después de eficiencias como compresión y/o de duplicación, tanto en la Sede Housing como también para la Sede San Borja. En caso utilicen eficiencias como compresión y/o de duplicación para calcular la capacidad efectiva, se debe considerar que el 98% de los datos corresponden a cargas de tipo Base de Datos (BD). Además, que el proveedor deberá garantizar el uso efectivo de los 285TiB, con las eficiencias que proponga y, en caso no se cumpla, deberá incrementar capacidades sin costo para la institución.
12	La solución de almacenamiento se debe configurar en Raid 6 o nivel de protección superior, para soportar la falla simultánea de 2 discos como mínimo, sin que esto afecte el servicio ni ocasione una pérdida de datos. El proveedor no deberá usar más de 10D+2P al dimensionar la solución.
13	El proveedor entregará solo las unidades cifradas con las licencias de cifrado adecuadas y deberá cumplir con los requisitos de seguridad de nivel 2 de FIPS 140-2, no debe tener encriptación basada en controlador o software.
14	Las unidades de cifrado validadas FIPS 140-2 deben ser compatibles con KMIP 1.3 y KMIP 1.4 o posterior para soluciones de administración de llaves. Deberá tener al menos un motor de gestión de llaves interno para la gestión de llaves.
15	Los controladores serán verdaderos activos-activos simétricos para que una sola unidad lógica se pueda compartir entre todos los controladores de manera simétrica, al tiempo que admite todas las funcionalidades principales como Thin Provisioning, etc.
16	La solución de almacenamiento se configurará para tener redundancia de componentes como tarjetas controladoras, memoria caché, ventilador, fuente de poder, etc.
17	La solución de almacenamiento debe tener al menos 512 GB de caché DRAM protegida y debe ser escalable a al menos 1 TB sin reemplazar los controladores existentes. La memoria caché debe ser global y coherente.
18	La solución de almacenamiento se basará en CPU Intel de última generación, serie mínima de Cascade Lake, y se suministrará con al menos 40 núcleos de CPU, escalable a 80 núcleos de CPU sin reemplazar los controladores existentes.
19	La solución de almacenamiento deberá tener un mínimo de 16 puertos Fibre Channel de 32 Gbps.
20	La solución de almacenamiento debe ser escalable a al menos 32 puertos de canal de fibra de 32 Gbps y 16 puertos iSCSI de 25 Gbps.
21	La solución de almacenamiento deberá tener un mínimo de 96 x PCI Gen3 PCI-lanes en el back-end para la conectividad del disco y será escalable a 192 x PCI Gen3 PCI Lanes sin reemplazar los controladores existentes.
22	La solución de almacenamiento tendrá la capacidad de escalar al siguiente modelo de arreglo dentro de la misma serie y será escalable a al menos 3 TB de caché, manteniendo los datos y sin interrupción del servicio.
23	La solución de almacenamiento se suministrará con cuatro puertos IP nativos de 10 Gbps adicionales para replicación por hardware con otro arreglo de la misma familia, y podrá escalar a 8 puertos IP nativos de 10 Gbps.
24	La solución de almacenamiento tendrá capacidad de procesar de manera eficaz el paralelismo de NVMe (cola de comandos y número de comandos por cola), reconstrucción de Raid, reclamación de espacio en Thin Provisioning, con el uso



	de procesadores o ASICs dedicados a optimizar operaciones internas de datos, adicional a los cores de CPU de los controladores.
25	La solución de almacenamiento se suministrará con al menos 8 procesadores dedicados para optimizar tareas internas de datos, ya sea en forma de ASIC u otras tecnologías equivalentes, y se podrá escalar a al menos 16 ASICs sin reemplazar los controladores existentes.
26	En caso de que el proveedor no tenga la funcionalidad anterior utilizando procesamiento separados y dedicados, se proporcionarán 32 núcleos de CPU adicionales para equilibrar el rendimiento de cada par de controladores.
27	El sistema de almacenamiento deberá tener espacio de Spare global distribuido, para usar en caso de falla de cualquiera de los discos. El espacio de Spare global se configurará según la práctica de la industria. NO se aceptarán soluciones de Hot Spare, es decir con discos físicos reservados únicamente como Spare, ya que es un recurso que no se está aprovechando en condiciones normales de operación.
28	La solución de almacenamiento debe tener habilitado por defecto y para toda su capacidad las funcionalidades de eficiencia de datos en línea, como la detección y recuperación de Thin Zero, deduplicación y compresión). El Proveedor tendrá flexibilidad para habilitar/deshabilitar estas características en el momento de la creación de un Volumen.
29	La solución de almacenamiento se suministrará con Thin Provisioning, Snapshot, Deduplication, Compresión, Performance Monitoring y Calidad de Servicio (QoS) desde el día 1 para la capacidad máxima admitida del arreglo.
30	La solución de almacenamiento debe tener una consola de datos nativa en la nube para administrar una cantidad ilimitada de arreglos. La consola nativa en la nube permitirá administrar varios arreglos a través de una única consola de datos nativa.
31	En caso de que el proveedor necesite algún servicio adicional, como agrupamiento/federación para administrar varios arreglos desde una sola consola y no tenga una consola de datos nativa en la nube, todos los accesorios necesarios, como conmutadores Ethernet duales, cables, al menos un servidor de administración dual en HA, etc., se proporcionará por adelantado para al menos 16 arreglos.
32	En caso de pérdida de energía, la solución de almacenamiento deberá proteger los datos en memoria cache en unidades de disco redundantes y cifrados.
33	El almacenamiento deberá tener monitoreo habilitado para la nube, soporte de IA y motor de análisis para la gestión proactiva del almacenamiento y la mitigación de riesgos. Todas las licencias requeridas para el mismo estarán incluidas en la oferta.
34	El motor de análisis y monitoreo habilitado en la nube deberá tener la capacidad de brindar recomendaciones de actualización de firmware y actualización de parches de manera proactiva junto con notas de la versión y con conocimiento de la infraestructura periférica conectada al arreglo.
35	La solución de almacenamiento debe poder generar snapshots (al menos 1024 copias para un volumen determinado).
36	La solución de almacenamiento admitirá más de 64,000 volúmenes base sin incluir snapshots ni clones.
37	La solución de almacenamiento admitirá la actualización de firmware en línea sin interrupciones para los controladores y las unidades de disco, y sin necesidad de reiniciar los controladores.
38	La solución de almacenamiento debe soportar la replicación de datos basada en hardware de las controladoras entre todos los modelos de la familia.

39	La solución de almacenamiento soportará la replicación síncrona y asíncrona en 2 soluciones de almacenamiento de forma nativa sin utilizar una solución basada en software o de terceros.
40	En caso de falla del sitio principal: el sitio remoto deberá tener la capacidad de extraer la información incremental de la ubicación cercana / búnker de forma nativa sin utilizar una solución basada en software o de terceros.
41	La solución de almacenamiento tendrá la capacidad de crear grupos de consistencia a nivel de aplicación para las operaciones de replicación. Tendrá flexibilidad para tener más de 256 volúmenes por grupo de consistencia.



ANEXO C - Detalle de los servidores Superdome y Sistemas de almacenamiento

Sistema	3PAR Santa Catalina (TiB)	3PAR San Borja (TiB)	Gestor de Volúmenes	Sistema Operativo	Tipo de Cluster	Replicación de datos
DNI – Interno	68	68	LVM	HP-UX	Metrocluster	Si
TRAMDOC	12	12	LVM	HP-UX	Metrocluster	Si
DEV		10	LVM	HP-UX	Metrocluster	No
DNI - Externo/RAC	36	36	ASM	HP-UX	Oracle RAC	No
RRCC RAC	31	31	ASM	HP-UX	Oracle RAC	No
Otros FS	4	10	LVM	HP-UX	-	Si

**ANEXO D – MIGRACION DE HPUX METROCLUSTER
SERVICEGUARD CONFORMADO POR LOS
SISTEMAS DNI INTERNO y TRAMDOC**



ITEM	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO
1	<ul style="list-style-type: none"> a. Planificación b. Configuración de infraestructura SAN (zonas) c. Configuración de Almacenamiento (Creación y presentación de VV) d. Actualización de HPUX y Quorum e. Configuración de infraestructura de replicación (HP-UX LVM) f. Migración de Data (Mirror/UX). g. Reconfiguración Metrocluster. h. Pruebas.

**ANEXO E – MIGRACION SISTEMAS HP/UX CON ORACLE RAC
CONFORMADOS POR DNI EXTERNO y REGISTROS CIVILES**

ITEM	CARACTERÍSTICAS MINIMAS DEL SERVICIO
1	<ul style="list-style-type: none">a. Planificaciónb. Configuración de infraestructura SAN (zonas)c. Configuración de Almacenamiento (Creación y presentación de VV)d. Actualización de Oracle ASMe. Configuración de infraestructura de replicación (ORACLE ASM)f. Migración de Data (ORACLE ASM).g. Reconfiguración discos.h. Pruebas.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>UN (01) JEFE DE PROYECTO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero titulado y colegiado en alguna de las siguientes carreras profesionales: Ingeniería Electrónica y/o Eléctrica y/o Mecánica y/o Mecatrónica y/o Telecomunicaciones y/o Sistemas y/o Informática y/o Cómputo y/o Computación y Sistemas del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional de Ingeniero será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional de Ingeniero no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>La colegiatura será acreditada con copia simple vigente de la constancia correspondiente.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA EN HP-UX Y ALMACENAMIENTO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero titulado en alguna de las siguientes carreras profesionales: Ingeniería Electrónica y/o Eléctrica y/o Mecánica y/o Mecatrónica y/o Telecomunicaciones y/o Sistemas y/o Informática y/o Cómputo y/o Computación y Sistemas del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN HP-UX Y ALMACENAMIENTO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional de Ingeniero será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional de Ingeniero no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA DE ALMACENAMIENTO Y CÓMPUTO DE SERVIDORES</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero titulado en alguna de las siguientes carreras profesionales: Ingeniería Electrónica y/o Eléctrica y/o Mecánica y/o Mecatrónica y/o Telecomunicaciones y/o Sistemas y/o Informática y/o Cómputo y/o Computación y Sistemas del personal clave requerido como ESPECIALISTA DE ALMACENAMIENTO Y CÓMPUTO DE SERVIDORES.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional de Ingeniero será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional de Ingeniero no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA DE BASE DE DATOS Y ORACLE RAC</p>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero titulado en las siguientes carreras profesionales: Ingeniería Electrónica y/o Eléctrica y/o Mecánica y/o Mecatrónica y/o Telecomunicaciones y/o Sistemas y/o Informática y/o Cómputo y/o Computación y Sistemas del personal clave requerido como ESPECIALISTA DE BASE DE DATOS Y ORACLE RAC.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional de Ingeniero será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional de Ingeniero no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>UN (01) JEFE DE PROYECTO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) [Certificación PMP vigente en Gestión de Proyectos. b) Certificación ITIL 3 o 4. c) Certificación en ISO 22301 Certified Business Continuity Management Professional d) Certificación en ISO 27001:2022 Certified Information Security Management Professional <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de (i) Constancias o (ii) Certificados o (iii) Cualquier otra documentación que acredite las calificaciones requeridas.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA EN HP-UX Y ALMACENAMIENTO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) HPE Accredited Technical Professional, HP-UX 11iv3 Administrator b) HPE Accredited Technical Professional, Storage Solution <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de (i) Constancias o (ii) Certificados o (iii) Cualquier otra documentación que acredite las calificaciones requeridas.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA DE ALMACENAMIENTO Y CÓMPUTO DE SERVIDORES</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) HPE ATP Hybrid IT Solutions V1 b) HPE ASE Server Solutions Architect V4 c) HPE ASE Storage Solutions V3 d) HPE Product Certified OneView 2022 e) VMware Certified Professional Data Center Virtualization 2021 <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de (i) Constancias o (ii) Certificados o (iii) Cualquier otra documentación que acredite las calificaciones requeridas.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA DE BASE DE DATOS Y ORACLE RAC</p> <p><u>Requisitos:</u></p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación en Oracle Database Administrator Certified Professional 11g (o superior). • Certificación Oficial nivel profesional de experto Oracle Real Application Clusters 11g y Grid Infrastructure Administrator o superior. • Certificación Oficial nivel profesional de experto en Seguridad de Base de Datos Oracle (Opcional). <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de (i) Constancias o (ii) Certificados o (iii) Cualquier otra documentación que acredite las calificaciones requeridas.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>UN (01) JEFE DE PROYECTO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo cinco (5) años de experiencia laboral en la gestión y/o dirección de proyectos de infraestructura de TI y/o Data Center y/o jefe de TI y/o Supervisor de infraestructura de servicios TI del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA EN HP-UX Y ALMACENAMIENTO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo cinco (5) años de experiencia laboral en proyectos similares, es decir, en implementaciones Metrocluster HP-UX y migración de Storage del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN HP-UX Y ALMACENAMIENTO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA DE ALMACENAMIENTO Y CÓMPUTO DE SERVIDORES</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo cinco (5) años de experiencia laboral en proyectos similares, es decir, en implementaciones almacenamiento de la marca del personal clave requerido como ESPECIALISTA DE ALMACENAMIENTO Y CÓMPUTO DE SERVIDORES.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA DE BASE DE DATOS Y ORACLE RAC</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo cinco (5) años de experiencia laboral como soporte y/o administrador de base de datos del personal clave requerido como ESPECIALISTA DE BASE DE DATOS Y ORACLE RAC.</p>

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-RENEC - "SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE SERVIDORES SUPERDOME"

	<p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6'000,000.00 (Seis millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soporte y/o mantenimiento de servidores de procesamiento o almacenamiento de marca HP o HPE • Soporte y/o mantenimiento de Servidores tipo Blade o Rack de la marca HP o HPE • Servicio de soporte y/o mantenimiento de sistema de almacenamiento de cualquier fabricante • Soporte o Mantenimiento de Sistemas de misión crítica o infraestructura de Base de Datos. • Actualización y Mantenimiento de Soluciones de Infraestructura (Servidores) de Base de Datos • Migración de Base de Datos • Implementación de Infraestructura tecnológica de centro de datos • Implementación de Infraestructura de Misión crítica para base de datos Oracle <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un</p>

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

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

máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera*

"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".

detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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 los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del "SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE SERVIDORES SUPERDOME", que celebra de una parte el REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20295613620, con domicilio legal en Jr. Bolivia 109 Cercado de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-RENEC** para la contratación del SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE SERVIDORES SUPERDOME, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE SERVIDORES SUPERDOME"

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en doce (12) armadas mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente de finalizado el contrato vigente o al día siguiente de la suscripción del contrato en caso este sea posterior a la finalización del contrato vigente.

El contratista debe presentar su Plan de Trabajo por mesa de partes del RENIEC, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente a la suscripción del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍA

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

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

Importante

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

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

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 OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍA POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información previo informe de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico 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

subsana no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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.

OTRAS PENALIDADES

Se establecen otras penalidades y multas distintas a la penalidad por mora, de acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso de incumplimiento, en la ejecución de las prestaciones materia del contrato, el RENIEC aplicará al contratista otras penalidades y son las siguientes:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En el tiempo de respuesta, mayor a 4 horas.	0.5 % de la facturación mensual, por	Se verificará la hora de reporte de la Unidad de Infraestructura y Soporte

		cada hora o fracción de tiempo de retraso.	Tecnológico y la hora de respuesta del proveedor.
2	En el plazo de entrega de los informes mensuales, mayor a 10 días calendario.	0.5 % del valor de UIT, por cada día de retraso.	Se verificará la fecha de entrega del informe mensual

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Bolivia 109, Cercado de Lima – Torre Centro Cívico.

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹² 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).

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-RENIEC

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-RENIEC

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-RENIEC
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-RENIEC

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el "SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE SERVIDORES SUPERDOME", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-RENIEC

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de trescientos sesenta y seis (366) días calendario.

El inicio de la prestación será al día siguiente de finalizado el contrato vigente o al día siguiente de la suscripción del contrato en caso este sea posterior a la finalización del contrato vigente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-RENIEC

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-RENIEC**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-RENIEC

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-RENIEC
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-RENEC - "SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE SERVIDORES
SUPERDOME"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-RENIEC
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° 9

**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
CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-RENIEC
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.