

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 075-2024-PROMPERU-1

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE PROMPERÚ

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

<i>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.</i>

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO - PROMPERÚ
RUC N° : 20307167442
Domicilio legal : CALLE UNO OESTE NRO 50, EDIFICIO MINCETUR
Teléfono: : 616-7300
Correo electrónico: : CPARRA@PROMPERU.GOB.PE

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE PROMPERÚ

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 2 de aprobación de expediente de contratación N° 117-2024-OAD el 10 de septiembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. 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 setecientos treinta (730) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Implementación de la Solución de Respaldo, previo perfeccionamiento del contrato.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratuito

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° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N°1444.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que dicta disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM - TUO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST).
- Decreto Supremo N°005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS - TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución N° 000001-2024-PROMPERÚ/PE, emite disposiciones relacionadas a la aprobación de expedientes de contratación de los procedimientos de selección previstos en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- Resolución N° 000001-2024-PROMPERÚ/PE, emite disposiciones relacionadas a la aprobación de bases para procedimientos de selección de Subasta Inversa Electrónica y de Adjudicación Simplificada.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Formato N° 04 de designación del comité de selección N° 103-2024-OAD de 10 de septiembre de 2024 que designa al comité de Selección.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- 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.

Importante

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁶). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

Advertencia

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

⁵ 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.

⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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, de ser el caso.
- 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) **según Anexo N° 11** 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 – PIDE⁸ 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 plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 10)**.
 - ~~h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.¹⁰~~
 - i) Estructura de costos.
 - j) Certificaciones requeridas para el personal clave requerido como Especialista en Arquitectura de Soluciones de Disaster Recovery, Continuidad, Backup, Virtualización, cloud, Microsoft, Networking, los cuales se detallan en el requerimiento, numeral 9.
- REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE,*

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ En atención a la consulta N° 8 del participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C. en la primera convocatoria **Consulta:** Se evidencia que la estructura de costos señalado en el literal i) del numeral objeto de observación, contendría la misma información que el detalle de precios unitarios del precio ofertado señalado en el literal h). En ese sentido, solicitamos a la entidad que se precise cuál de estos dos documentos deberá ser presentado, con la finalidad de no exigir dos documentos distintos con el mismo contenido. **Respuesta:** Se suprimirá el detalle de precios unitarios.

consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida mediante la Ventanilla Virtual de PROMPERÚ: <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe>; con atención a la Unidad de Logística, conteniendo los siguientes datos: "Documentos para perfeccionamiento de contrato del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada N° 075-2024-PROMPERU-1"

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de forma mensual (siendo que el primer mes se computará desde el día siguiente de suscrita el Acta de Conformidad de la Implementación de la Solución de Respaldo y puesta en operación), en veinticuatro (24) pagos parciales e iguales, en moneda nacional, por transferencia bancaria, para lo cual deberá haber entregado el producto correspondiente para pago y contar con la conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información, la cual no superará los siete (07) días calendario de producida la recepción del producto.

En caso el inicio del servicio no coincida con el ciclo de facturación del contratista, la primera facturación incluirá un cargo por prorrateo por los días previos al inicio del correspondiente ciclo de facturación, de igual forma para el último recibo.¹²

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹² Según consulta N° 10 del participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C. en la primera convocatoria **Consulta:** Solicitamos a la Entidad confirmar que, sin afectar el valor del monto adjudicado, en caso que el inicio de la prestación del servicio no coincida con el ciclo de facturación del operador adjudicatario de la buena pro, la primera facturación incluiría un cargo por el prorrateo del servicio brindado durante los días previos al inicio del correspondiente ciclo de facturación, situación que se presentará también con el último recibo que se emita en el marco del Contrato. **Respuesta:** Se acoge la consulta, En la forma de pago se adicionará el párrafo siguiente: "... En caso el inicio del servicio no coincida con el ciclo de facturación del contratista, la primera

Asimismo, el proveedor enviará su comprobante de pago a la dirección de correo electrónico comprobantepago@promperu.gob.pe indicando en el asunto el número de la Orden de Servicio conteniendo los siguientes datos:

- Nombre: PROMPERÚ
- RUC: 20307167442
- Dirección: Calle Uno Oeste N° 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. Corpac, San Isidro, Lima.
- N° de orden de servicio.

En caso cuente con su comprobante de pago Electrónico debe de enviar el documento.

Además, debe adjuntar:

- El correo de notificación de la orden de servicio.
- Orden de Servicio.
- Correo de confirmación del registro del producto emitido por la Ventanilla Virtual, según usuario.

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE PROMPERÚ

1 DEL REQUERIMIENTO

De acuerdo a la normativa vigente en materia de contrataciones, el requerimiento no se encuentra definido en una ficha de homologación incluida en el Listado de Requerimientos Homologados, no se encuentra en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, ni en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

2 DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Tecnologías de la Información

3 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere contratar el servicio de resguardo de información de infraestructura tecnológica de Promperú.

4 FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública asegurar la disponibilidad de los servidores y garantizar la continuidad de los sistemas de información de Promperú, a fin de evitar pérdidas de información o interrupción de las operaciones ante la pérdida de información por falla de algún sistema informático o ataque de malware, asegurando que se mantenga la continuidad de los servicios.

5 VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Centro de Costo: Oficina de Tecnologías de la Información

APEX: 0675.2024 - Soporte para operación de plataforma informática y telecomunicaciones

6 ANTECEDENTES

De acuerdo con lo señalado en el Reglamento de Organización y Funciones de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ, aprobado mediante Decreto Supremo N°019-2019-MINCETUR, corresponde a la institución desarrollar, gestionar y supervisar la ejecución de actividades de diversas acciones, entre las que se encuentran las de promoción de exportaciones, turismo e imagen país, a nivel nacional e internacional.

En esa línea, a fin de cumplir con la citada función, PROMPERÚ mantiene presencia a través de distintos servicios, portales y aplicaciones web, con la finalidad de lograr difusión en los segmentos objetivo, tanto nacionales como internacionales, con el objetivo de incrementar el nivel de alcance de las comunicaciones de la entidad de Perú como destino turístico, país exportador y desarrollo de su imagen.

Se requiere contar con un servicio de resguardo de información generada en la infraestructura de TI de Promperú, para su reposición en caso de pérdida por fallo de la infraestructura o ataque de malware y que es indispensable para el funcionamiento de los servicios de la Entidad.

7 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere contratar el servicio de resguardo de información de la infraestructura tecnológica sobre su entorno de virtualización los cuales serán respaldados con niveles de seguridad a fin de garantizar y asegurar la operatividad de los servicios que brinda la Entidad.

7.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Protección de los datos de la organización con solución anti ransomware con niveles de seguridad en mínimo tres (03) puntos de recuperación.



Firmado digitalmente por:
RENGIFO TAM William David
FAU 20307167442 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/09/2024 17:30:55-0500



Firmado digitalmente por:
MAGALLANES LOZADA Marco
Antonio FAU 20307167442 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 10/09/2024 17:28:39-0500

- b) Simplificar la recuperación granular de los servidores en entornos físicos y virtualizados.
- c) Disponer de una solución con puntos de recuperación locales y externos.
- d) Garantizar la seguridad de la información respalda a través del cifrado de datos en forma conjunta a la deduplicación y compresión de información desde el origen hasta su último punto de escritura para seguridad total de la información.
- e) Garantizar la operatividad y continuidad de la plataforma de respaldo y restauración de la información para entornos físicos y virtualizados, así como la gestión de la plataforma de forma eficaz y eficiente.
- f) Reducir el tiempo fuera de servicio a causa de problemas con la disponibilidad de información por pérdida.
- g) Reducir el tiempo de inoperatividad de los servicios de PROMPERÚ ante contingencias de error de hardware, software o ataques informáticos.

8 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

El postor considerará la solución teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) La solución debe incluir todos los elementos pasivos como conectores, cables y accesorios necesarios para la solución ofertada.
- b) El postor deberá presentar un cronograma de trabajo a detalle el cual será evaluado y modificado de ser necesario en coordinación con el área usuaria y respetando los tiempos establecidos.
- c) El personal encargado de realizar los trabajos que la adecuación amerita deberá tener todo el equipamiento de seguridad necesario.
- d) La solución integral es del tipo llave en mano. Debe incluir materiales (cables, etiquetas, ordenadores de cables, todo tipo de equipamiento, herramientas, entre otros.) así como los servicios necesarios para la implementación de la solución.
- e) La solución deberá incluir todas las licencias del software de respaldo y restauración de entornos virtualizados y equipos físicos por 730 días.
- f) La solución deberá incluir tecnologías de deduplicación y compresión de datos.
- g) La solución deberá de estar implementada en Alta Disponibilidad en el centro de datos de la entidad para garantizar la continuidad del servicio.
- h) La solución deberá contar con un equipamiento para copias de seguridad como primer punto de restauración localmente.
- i) La solución deberá contar con un equipamiento para copias de seguridad como segundo punto de restauración local.
- j) La solución deberá contar con un equipamiento para copias de seguridad como tercer punto de restauración externamente.
- k) La solución deberá contar con almacenamiento en nube privada para copias de seguridad o Disaster Recovery.
- l) El postor deberá incluir actividades de instalación, configuración, pruebas, actualización y puesta en marcha del equipamiento para esta solución.
- m) El postor deberá incluir soporte técnico 24x7x365 y mantenimiento preventivo que garantice la idoneidad del proceso de respaldo.
- n) El postor deberá de disponer de un especialista para las visitas mensuales de al menos una (01) visita de forma mensual (previa coordinación con la OTI).

8.1 Descripción del Servicio continuidad y operación de servicios:

- La solución tiene que ser compatible con un entorno híbrido entre servidores físicos y servidores virtuales, gestionados por la misma consola de respaldo.
- El contratista deberá considerar al menos un traslado de la solución de respaldo al centro de datos que Promperú designe, esto durante el plazo del servicio. El traslado deberá ser realizado sin costo para la entidad.

13

El contratista deberá considerar al menos un traslado de la solución de respaldo al centro de datos que Promperú designe, dentro de Lima Metropolitana.¹⁴

¹³Respecto a los "Accesorios Necesarios". Observación N° 17 del participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C, en la primera convocatoria se precisa que los "accesorios necesarios" hacen referencia a bandejas, soportes, cables de poder, cables de red o patch cord de fibra óptica, tornillos, abrazaderas, de acuerdo a la propuesta del contratista y que deben asegurar la prestación del servicio ofertado.

¹³ Respecto a "Entre Otros", literal D, Observación N° 19 del participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C, en la primera convocatoria se precisa que "entre otros" hacen referencia a bandejas, soportes, cables de poder, cables de red o patch cord de fibra óptica, tornillos, abrazaderas, de acuerdo a la propuesta del contratista y que deben asegurar la prestación del servicio ofertado.

¹⁴ Respecto, a la viñeta n° 2 del punto 8.1, respecto a la Consulta N° 23, del participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C., en la primera convocatoria se hará la siguiente modificación en la segunda viñeta dirá: "El contratista deberá considerar al menos un traslado de la solución de respaldo al centro de datos que Promperú designe, dentro de Lima Metropolitana."

- La solución debe de ser una solución a prueba de ransomware, la cual deberá de ser implementada sobre una plataforma Linux con características de seguridad (hardening).
- La solución debe realizar la copia de seguridad hasta un máximo de 100 servidores virtuales del entorno de la plataforma de virtualización con VMware.
- Debe permitir una recuperación completa y granular, con la flexibilidad de recuperar un servidor completo o únicamente un archivo dentro del servidor.
- Dado que Promperú cuenta con un entorno virtual sobre VMware, la solución debe incluir Protección de Datos Continua (CDP), proporcionando los mejores objetivos de punto de recuperación (RPO) para asegurar los datos y aplicaciones de la entidad.
- La solución de backup y recuperación de datos debe contar con protección confiable contra ransomware, debe tener la capacidad de realizar los respaldos seguros con repositorios inmutables.
- La solución de backup y recuperación de datos debe contar con la capacidad de generar respaldo a equipos virtuales y realizar el proceso de recuperación en un entorno virtual.
- La solución de backup y recuperación de datos debe estar correctamente licenciada y no debe generara ningún costo adicional en temas de licenciamiento o riesgo de violación de derechos de autor que puedan perjudicar a la entidad mientras esté vigente el servicio.
- El servicio debe contar con puntos de recuperación para la plataforma de virtualización con VMware dentro del mismo centro de datos de Promperú en línea (a través de aplicaciones de conexión punto a punto):
 - Como primer punto con una capacidad de almacenamiento de 60 TB, de sobrepasar la cantidad estimada el proveedor deberá de considerar incrementar la capacidad hasta un 20% y esto no debe significar ningún costo adicional para la institución.
 - Como segundo punto de recuperación independiente al principal en modalidad de inmutabilidad con una capacidad del 30 TB, de sobrepasar la cantidad estimada el proveedor deberá de incrementar la capacidad hasta un 20% y esto no debe significar ningún costo adicional para la institución.
 - Como tercer punto de recuperación, fuera del centro de datos de Promperú, en línea independiente al principal en modalidad de inmutabilidad con una capacidad de conversación de 7 días, de sobrepasar la cantidad estimada el proveedor deberá de incrementar la capacidad hasta un 20% y esto no debe significar ningún costo adicional para la institución.
- El licenciamiento del software de backup, los dispositivos de almacenamiento, soluciones cloud, infraestructuras de virtualización, repositorios en el centro de datos de Promperú y en el centro de datos externo y/o demás componentes considerados en la solución deben ser parte del servicio y proporcionados por el proveedor.
- El proveedor debe considerar que todas las soluciones de continuidad son de forma independiente, no dependiente una de la otra, y ante alguna eventualidad poder hacer uso de una solución sin depender de la otra, por ello debe de considerar el licenciamiento para todas las plataformas.
- El servicio debe contar con informes de estado de backup diario, semanal y mensual donde deben de incluir las pruebas de recuperación mensual.
- Promperu deberá tener la disponibilidad de los backups generados a demanda 24x7x365.
- El proveedor deberá de realizar planes de recuperación de forma mensual de forma proactiva donde se evidencie la funcionalidad de la solución y con ello garantice el servicio de forma obligatoria sin necesidad o indicación directa de Promperú.

- Todas las plataformas implementadas deben de estar en equipamientos propios del proveedor e independiente fuera de la plataforma virtual de Promperú (Plataforma de virtualización con VMware).
- El proveedor deberá de disponer de especialista(s) para asistir a Promperú como mínimo una (01) vez de manera Mensual para la revisión de los equipamientos y/o coordinaciones de la solución implementada (previa coordinación con OTI).
- La solución de backup en el Centro de Datos de Promperú deberá de estar en Alta Disponibilidad incluyendo su licenciamiento para garantizar la continuidad de la solución ante algún fallo que pueda afectar a la totalidad de las demás soluciones de backup.
- La solución de backup para la plataforma de virtualización con VMware incluye que ante algún fallo a nivel de hardware de la plataforma de virtualización con VMware y/o demora de la reposición de sus equipos el proveedor deberá de proporcionar el equipamiento temporal donde Promperú levantará temporalmente su plataforma de virtualización con VMware (independiente del hardware propio de Promperú) y esto no debe significar ningún costo adicional para la institución (hasta por 30 días calendario).
- Promperu entregará un listado del personal autorizado para comunicarse con el contratista, dicho reporte podrá ser actualizado en el momento que la Promperú así lo requiera.
- Proveedor deberá de considerar una prueba de Ethical Hacking sobre la solución de resguardo para garantizar la seguridad de la infraestructura a los seis meses y dieciocho meses de la ejecución del servicio, los cuales se evidenciarán a la entrega de los informes 6 y 18 del servicio, adicional sobre las pruebas analizadas y las remediaciones aplicadas.
- Las llamadas o comunicación de servicio se podrán efectuar telefónicamente, o por correo electrónico (considerándose todas estas formas igualmente válidas) a las direcciones acordadas entre Promperú y el proveedor.
- La Calidad del Servicio, deberá ser mayor o igual a 99.50% por mes. El proveedor debe de realizar las siguientes actividades que aseguren la calidad del servicio brindado:
 - Monitoreo de la disponibilidad del servicio.
 - Registro y seguimiento de averías.
 - Niveles de soporte y datos de responsables.
 - Elaboración de reportes de servicio diaria, semanal y mensual.
- El proveedor tendrá un plazo de hasta quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionado el contrato para la implementación de la solución. Cuando se implemente la solución y tenga la conformidad de la OTI se firmará un Acta de Implementación de la solución de Respaldo.
- El proveedor deberá documentar e incluir una capacitación que comprenda la implementación y buenas prácticas de la solución a fin de garantizar la transferencia de conocimiento de la implementación realizada, con una duración de cuatro (04) horas como mínimo, y a ser realizada hasta 10 días calendario desde el día siguiente de firmada el Acta de Implementación de la Solución de Respaldo.
- El servicio contratado es por un periodo de setecientos treinta (730) días calendario contados a partir del día siguiente de firmada el Acta de Implementación de la Solución de Respaldo.

- Se deberá incluir un sistema de mensajería automática de la solución ante cualquier evento que indique un mal funcionamiento en la solución y del estado de los backup generados diariamente, según la programación establecida.

8.2 Prestación de asesoría y consultoría

La asesoría consistirá en los siguientes puntos:

- Apoyo en Administración y soporte a los sistemas de las plataformas de virtualización.
- Apoyo en Administración y soporte a los sistemas de las plataformas de Storage SAN/NAS.
- Apoyo en Administración y soporte a los sistemas de las plataformas de Respaldo y continuidad.
- Apoyo en Soporte atención de incidencias (Flexible de acuerdo lo requerido por la entidad)
- Soporte a través de correo, chat, telefónico y web
- Tiempos de respuesta de acuerdo a SLA (no deberá ser mayor a cuatro (04) horas después de generarse el ticket de atención).
- Reportes mensuales
- Asesoría para la actualización tecnológica
- Administración de los ambientes de producción, calidad y desarrollo.
- Generar indicadores y monitorear el rendimiento de la infraestructura, proponer mejoras
- Realizar el resguardo y recuperación de los backups de la plataforma de virtualización.
- Informes con indicadores de rendimiento
- Procesos basados en las mejores prácticas
- El contratista debe alinearse al proceso de Gestión de Incidentes de la Entidad para que la solución de la misma sea flexible y facilite una comunicación efectiva y la coordinación entre las responsables de TI, proveedores Terceros en el proceso de Gestión de Incidentes de seguridad.
- El contratista debe integrar el proceso de Gestión de Incidentes del Proveedor con los procesos de la Entidad.
- El contratista deberá brindar soporte en la modalidad de 24x7x365 durante la vigencia del contrato.
- El contratista debe atender incidentes ilimitados.
- El contratista es responsable del escalamiento de problemas al fabricante (siempre y cuando el equipamiento o software tengan la garantía del caso).
- El contratista es responsable de actualización de versiones de equipo, firmas, parches nuevos de las funcionalidades propias del equipo.
- El proveedor deberá contar con un Centro de Atención de Averías o Mesa de Control, ubicado en el Perú, que brinde atención de requerimientos de servicios de reparación o asistencia técnica y que haga el seguimiento respectivo. La Mesa de Control debe contar con una línea fija, correo electrónico y una plataforma de acceso web para el registro de averías de ser el caso. El proveedor deberá adjuntar una Declaración Jurada indicando la dirección y números telefónicos del Centro de Atención y/o la dirección URL del sitio web de registro correspondiente, lo cual se deberá acreditar durante la etapa de capacitación.
- El proveedor deberá proporcionar la información del procedimiento de atención y de los contactos respectivos (número de teléfonos y correos electrónicos) y un cuadro de escalamiento comercial de post-venta y atención de incidentes durante la etapa de capacitación.
- Para la resolución de averías o incidentes reportados, el personal técnico del proveedor deberá presentarse en las instalaciones de la entidad, salvo que previamente y por mutuo acuerdo entre el personal técnico de ambas partes, se convenga que dicho soporte sea remoto.
- El proveedor deberá de realizar una visita mensual a las instalaciones para revisar y proponer mejoras de la infraestructura previa coordinación con el equipo de la OTI.

8.3 Soporte y continuidad

- El proveedor deberá brindar el soporte técnico durante los setecientos treinta (730) días calendario, y será contabilizado a partir del día siguiente de la firma del Acta de implementación del servicio, y la atención de incidentes técnicos bajo la modalidad 24x7x365 con soporte del fabricante.
- El proveedor deberá contar con escalabilidad con el fabricante para el servicio, siendo el proveedor el responsable de su ejecución y cumplimiento de las condiciones solicitadas por la entidad.
- El Proveedor deberá otorgar y/o validar las credenciales correctas de acceso a la página web del fabricante para absolver consultas, dudas de ámbito público, seguimiento y solución a los casos de soporte técnico y garantía con respecto al Sistema de Almacenamiento Externo, en la modalidad 24x7x365 y que permita atender las incidencias o errores originados.
- El servicio de soporte técnico deberá incluir las actualizaciones de firmware, software, parches, consolas de administración (de la solución de almacenamiento), cuando estas sean necesarias para mitigar alguna alerta, falla o avería, o para mejora de nuevas funcionalidades
- Ante algún inconveniente de la plataforma implementada el proveedor deberá de implementar una solución alternativa en un plazo no mayor a 48 horas de reportada la avería, la cual estará vigente hasta la reposición de la solución principal sin que implique costo alguno para la institución.

8.4 Soporte Nivel1, Nivel2 y Nivel 3 para la infraestructura

Consiste en un equipo de trabajo encargado de atender los incidentes y requerimientos relacionados a la plataforma y servicios contratados, los que se originan por llamadas telefónicas, correos o por el sistema de monitoreo.

Las actividades de los diferentes niveles de soporte de la plataforma son:

- Atención de incidentes
- Atención de requerimientos
- Atención de consultas sobre la plataforma
- Derivación entre los diferentes niveles
- Escalamiento con el fabricante y seguimiento a casos

Niveles de atención de profesionales de acuerdo al tipo de nivel de requerimiento y/o incidente:

Nivel 1
Analistas

Nivel 2
Especialistas

Nivel 3
Consultores/fabricante

8.5 Gestión de Niveles de Servicio

En principio se consideran los niveles de servicio en tiempos de atención, tanto para Incidentes como para Requerimientos.

Descripción de la gestión de Niveles de Servicio (SLA):

Los SLA permiten asegurar la calidad y mejora continua del servicio brindado.
Propuesta de categorización de Niveles de Servicio

Incidentes

Prioridad	Descripción
Alta	Caídas que afectan servicios críticos del negocio: Un servidor caído Un servicio caído Un proceso caído Una aplicación
Media	Una advertencia que se genera cuando un servicio o dispositivo se acerca a un umbral.(Disco, memoria, CPU, tiempo de respuesta, disponibilidad)
Baja	Se refiere a un estado o evento que no requiere ninguna acción y no representa interrupción del servicio

Se presentan los SLA para la gestión de incidentes:

Nivel de criticidad	Tiempo de atención
Alta	>= 02 horas (85%)
Media	>=04 horas (85%)
Baja	>=08 horas (85%)

Tiempos de atención de Requerimientos

Los requerimientos serán atendidos en modalidad horaria de 24x7x365. A continuación, se presenta la categorización de atención de los requerimientos en cuanto a su criticidad y los tiempos de atención propuestos:

Se presentan los SLA propuestos para la gestión de requerimientos:

Prioridad	Tiempo de atención (horas)
Urgente	04
Alta	08
Media	16
Baja	24

Consideraciones de los SLA

- Para los SLA que se terminen de definir de Incidentes y Requerimientos, se debe tener en consideración que los contratos de soporte de los fabricantes ofrecen tiempos de atención y resolución mayores, por lo que en los casos que por la naturaleza del incidente o requerimiento, se requiera el soporte de los fabricantes (Nivel 3), el ticket de atención quedará en un estado a la "Espera del Fabricante", según lo cual no transcurrirá el tiempo y el ticket permanecerá en ese estado mientras el proveedor realice la gestión y seguimiento con la marca hasta su resolución.

- Para la derivación de un ticket con algún fabricante, el proveedor previamente realizará la documentación del diagnóstico preliminar y antecedentes necesarios que conlleven a involucrar a la marca.
- De acuerdo a lo informado por el cliente, se contará con los contratos de soporte vigentes de las diferentes tecnologías a soportar, pero en caso exista algún elemento que ya no se encuentre soportado por la marca, el proveedor intentará la resolución de cualquier incidente o requerimiento relacionado, valiéndose de la ley del mejor esfuerzo.

8.6 Garantía

El Contratista debe garantizar lo siguiente:

- Toda actividad que tenga que ejecutar el proveedor para subsanar alguna avería que se presente en el servicio será sin costo alguno para la entidad, para ello la entidad notificará las anomalías que se presente incluyendo la siguiente información:
 - Fecha y Hora;
 - Descripción del problema;
 - Contacto en la entidad;
- Los niveles de servicio de la solución implementada esperada deben ser igual o mayor a 99.5 %.
- El servicio debe garantizar que la información grabada en custodia en los equipos que comprende la solución siempre debe estar disponible para Promperú, deberá ejecutar todas las medidas que garantice que siempre se dispondrá de la información guardada y sin alteración, ya sea por infección de malware o un error en su grabación.

8.7 Disponibilidad mensual del servicio

La disponibilidad mínima requerida para el servicio es de 99.5% mensual.

El cálculo de la disponibilidad se realiza de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\% \text{Disponibilidad} = \left[\frac{T_{mm} - T_{mss}}{T_{mm}} \right] \times 100$$

Dónde: Tmm= Total de minutos del mes

Tmss= Total de minutos sin servicio en el mes

9 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 948,000.00 (Novecientos cuarenta y ocho mil con 00/100 soles), por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 118,500.00 (Ciento dieciocho mil quinientos con 00/100 soles), por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

Se considerarán servicios similares a los siguientes: Servicio de almacenamiento y respaldo de información en repositorio local o nube (repositorio externo), servicios de instalación y configuración de plataforma virtualización, servicio de continuidad de soluciones de respaldo o de infraestructura TI o servicio de gestión y monitoreo de solución de respaldo o de Infraestructura TI o Servicios de Cloud (SaaS y/o IaaS)¹⁵

¹⁵ En atención a la consulta N° 41 del participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C, en la primera convocatoria, se agregará la posibilidad de acreditar como servicios similares "Servicios de Cloud (SaaS y/o IaaS).

PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

a) Jefe de Proyecto (01 persona)

Formación Académica

Requisitos

Mínimo Título profesional en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Computación y de Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas y Cómputo o Ingeniería de Sistemas e Informática o Computación e Informática o Redes y Comunicaciones de Datos o Computación o Tecnología de Información.

Capacitación

Mínimo cien (100) horas lectivas en curso de gestión y dirección de proyectos.

Experiencia

Deberá contar con experiencia mínima de ocho (08) años realizando actividades de Gestión de Proyectos, Gestión de Servicios TI o Consultoría en Servicios TI.

Actividades

- Planificar, gestionar y controlar los recursos y tareas necesarias para llevar a cabo la implementación del servicio en el tiempo definido.
- Elaborar el diagrama de Gantt de la implementación del servicio.

b) Especialista en Arquitectura de Soluciones de Disaster Recovery, Continuidad, Backup, Virtualización, cloud, Microsoft, Networking (01 persona)

Formación Académica

Mínimo Título profesional en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Computación y de Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas y Cómputo o Ingeniería de Sistemas e Informática o Computación e Informática o Redes y Comunicaciones de Datos o Computación o Tecnología de Información.

Capacitación

Mínimo treinta (30) horas lectivas en curso de respaldo o backup de información, del personal clave requerido como **Especialista en Arquitectura de Soluciones de Disaster Recovery, Continuidad, Backup, Virtualización, cloud, Microsoft, Networking**

Certificación

¹⁶ En atención a la consulta N° 51 del participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C., en la primera convocatoria, se considerará para el personal clave requerido como Jefe de Proyecto la opción de acreditar también la capacitación con el certificado PMP Vigente siempre y cuando se cumplen con las horas lectivas requeridas (100)

- Certificación Backup - se acreditará para el perfeccionamiento del contrato.
- Certificación Advanced Disaster Recovery - se acreditará para el perfeccionamiento del contrato.
- Certificación Cloud - se acreditará para el perfeccionamiento del contrato.
- Certificación Microsoft - se acreditará para el perfeccionamiento del contrato.
- Certificación Seguridad - se acreditará para el perfeccionamiento del contrato.
- Certificación Cisco - se acreditará para el perfeccionamiento del contrato.

Experiencia

Deberá contar con experiencia mínima de seis (06) años en administración de Datacenter o Redes, consultorías TI o servicios de implementación relacionados a soluciones de centro de datos y red virtuales.

Actividades

- Llevar a cabo la implementación del servicio en el tiempo definido.

NOTA:

- El tiempo de experiencia del personal será computado a partir de la obtención del egreso, para lo cual deberá presentar la constancia de egreso, caso contrario, se contabilizará desde la fecha indicada en el Título Profesional durante el cual la persona ha acumulado experiencia.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- Las certificaciones requeridas para el Especialista en Arquitectura de Soluciones será acreditada para el perfeccionamiento del contrato.

10 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de prestación del servicio será en Edificio Mincetur-Produce en Calle Uno Oeste N° 50 piso 14, Urb Corpac – San Isidro, Lima.

El plazo de la implementación de la solución de respaldo será hasta quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato. Posterior a la implementación a la solución de respaldo se firmará un Acta de Implementación de la Solución de Respaldo.

El plazo de ejecución del servicio será de setecientos treinta (730) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Implementación de la Solución de Respaldo previo perfeccionamiento del contrato.

11 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

12 PRODUCTO

Los informes, los cuales contendrá los eventos registrados desde el día siguiente de firmada el acta de implementación de la solución de respaldo, según detalle:

El detalle de los informes se repetirá hasta el último mes del servicio.

Producto	Plazo de Entrega	Contenido del producto
----------	------------------	------------------------

Informe 1	Hasta los 35 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de implementación de la solución de respaldo, previo perfeccionamiento del contrato.	<p>El informe es mensual, el cual contendrá los eventos registrados desde el día siguiente de firmada el acta de implementación de la solución de respaldo, correspondiendo a los 30 días calendario del mes del servicio ejecutado (el último producto será de 40 días) y tendrá un consolidado de información según detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte mensual de los eventos/incidentes presentados en la solución de respaldo. • Reporte mensual de backup y/o versionamiento de los respaldos. • Reporte de la totalidad de servidores virtuales resguardados en el centro de datos de Promperú. • Reporte de la totalidad de servidores virtuales resguardados en un repositorio externo a la sede principal. • Reporte del plazo de conservación del Backup completo de cada servidor en repositorio del backup. <p>*El detalle del Informe N° 1 se repetirá hasta el informe N° 24.</p> <p>Adicionalmente el informe N°1 incluirá lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de Implementación de la solución. <p>Adicionalmente el informe N°24 incluirá lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte resumen de backup y entrega a un repositorio que PROMPERU designe, o copia de toda la data a una ubicación que PROMPERU designe.
Informe 2	Hasta los 65 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de implementación de la solución de respaldo, previo perfeccionamiento del contrato.	
Informe 3	Hasta los 95 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de implementación de la solución de respaldo, previo perfeccionamiento del contrato.	
Informe 4	Hasta los 125 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de implementación de la solución de respaldo, previo perfeccionamiento del contrato.	
Informe 5	Hasta los 155 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de implementación de la solución de respaldo, previo perfeccionamiento del contrato.	
Informe 6	Hasta los 185 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de implementación de la solución de respaldo, previo perfeccionamiento del contrato.	
Informe 7	Hasta los 215 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de implementación de la solución de respaldo, previo perfeccionamiento del contrato.	
Informe 8	Hasta los 245 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de implementación de la solución de respaldo, previo perfeccionamiento del contrato.	
Informe 9	Hasta los 275 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de implementación de la solución de respaldo, previo perfeccionamiento del contrato.	
Informe 10	Hasta los 305 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de implementación de la solución de respaldo, previo perfeccionamiento del contrato.	
Informe 11	Hasta los 335 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de implementación de la solución de respaldo, previo perfeccionamiento del contrato.	

Informe 12	Hasta los 365 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de implementación de la solución de respaldo, previo perfeccionamiento del contrato.
Informe 13	Hasta los 395 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de implementación de la solución de respaldo, previo perfeccionamiento del contrato.
Informe 14	Hasta los 425 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de implementación de la solución de respaldo, previo perfeccionamiento del contrato.
Informe 15	Hasta los 455 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de implementación de la solución de respaldo, previo perfeccionamiento del contrato.
Informe 16	Hasta los 485 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de implementación de la solución de respaldo, previo perfeccionamiento del contrato.
Informe 17	Hasta los 515 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de implementación de la solución de respaldo, previo perfeccionamiento del contrato.
Informe 18	Hasta los 545 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de implementación de la solución de respaldo, previo perfeccionamiento del contrato.
Informe 19	Hasta los 575 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de implementación de la solución de respaldo, previo perfeccionamiento del contrato.
Informe 20	Hasta los 605 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de implementación de la solución de respaldo, previo perfeccionamiento del contrato.
Informe 21	Hasta los 635 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de implementación de la solución de respaldo, previo perfeccionamiento del contrato.
Informe 22	Hasta los 665 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de implementación de la solución de respaldo, previo perfeccionamiento del contrato.

¹⁷ En atención a la consulta N° 50 del participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C., se suprime del numeral 12 PRODUCTO, en la columna contenido del producto, en la parte final lo referido al licenciamiento de al menos 6 meses adicionales.

Informe 23	Hasta los 695 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de implementación de la solución de respaldo, previo perfeccionamiento del contrato.	
Informe 24	Hasta los 730 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de implementación de la solución de respaldo, previo perfeccionamiento del contrato.	

El proveedor deberá hacer entrega del producto en formato PDF, letra Arial N°11, espacio sencillo, debidamente visado en cada hoja y firmado al final a través de la Ventanilla virtual de PROMPERU: <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/Home/Index>, con atención a la Oficina de Tecnologías de la Información.

13 FORMA DE PAGO

El pago se realizará de forma mensual (siendo que el primer mes se computará desde el día siguiente de suscrita el Acta de Conformidad de la implementación de la Solución de Respaldo y puesta en operación), en veinticuatro (24) pagos parciales e iguales, en moneda nacional, por transferencia bancaria, para lo cual deberá haber entregado el producto correspondiente para pago y contar con la conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información, la cual no superará los siete (07) días calendario de producida la recepción del producto.

En caso el inicio del servicio no coincida con el ciclo de facturación del contratista, la primera facturación incluirá un cargo por prorrateo por los días previos al inicio del correspondiente ciclo de facturación, de igual forma para el último recibo.¹⁸

Asimismo, el proveedor enviará su comprobante de pago a la dirección de correo electrónico comprobantepago@promperu.gob.pe indicando en el asunto el número de la Orden de Servicio conteniendo los siguientes datos:

- Nombre: PROMPERÚ
- RUC: 20307167442
- Dirección: Calle Uno Oeste N° 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. Corpac, San Isidro, Lima
- N° de orden de servicio

En caso cuente con su comprobante de pago Electrónico debe de enviar el documento.

Además, debe adjuntar:

- El correo de notificación de la orden de servicio.
- Orden de Servicio.
- Correo de confirmación del registro del producto emitido por la Ventanilla Virtual, según usuario.

14 CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información, la misma que deberá ser otorgada en el plazo máximo de siete (7) días calendario de acuerdo de acuerdo a lo indicado en el Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15 CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por PROMPERÚ, asumiendo la obligación de devolver todos los archivos e información que le hayan sido proporcionados, al término del presente contrato. Esto incluye tanto material impreso como

13

¹⁸ Según consulta N° 10 del participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C. en la primera convocatoria, **Consulta:** Solicitamos a la Entidad confirmar que, sin afectar el valor del monto adjudicado, en caso que el inicio de la prestación del servicio no coincida con el ciclo de facturación del operador adjudicatario de la buena pro, la primera facturación incluiría un cargo por el prorrateo del servicio brindado durante los días previos al inicio del correspondiente ciclo de facturación, situación que se presentará también con el último recibo que se emita en el marco del Contrato. **Respuesta:** Se acoge la consulta, En la forma de pago se adicionará el párrafo siguiente: "... En caso el inicio del servicio no coincida con el ciclo de facturación del contratista, la primera facturación incluirá un cargo por el prorrateo del servicio brindado por los días previos al inicio del correspondiente ciclo de facturación, de igual forma para el último recibo."

grabado en medios magnéticos u ópticos, así como el equipamiento computacional que comprende este servicio.

El incumplimiento de este punto por parte del proveedor del servicio lo hará acreedor a las sanciones civiles y penales correspondientes.

Asimismo, PROMPERU tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, respecto a los productos entregados y otros que guarden una relación directa con la ejecución del servicio.

16 OTRAS PENALIDADES

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo		Procedimiento
Cuando el resultado del cálculo de la disponibilidad mensual del servicio de RESGUARDO Y SEGURIDAD DE INFORMACIÓN como se indica en el punto 8. Alcance y Descripción del Servicio a Contratar, numeral 8.7 Disponibilidad mensual del servicio, de acuerdo a la fórmula consignada, es menor al mínimo requerido del 99.5%	Rango de Disponibilidad del servicio por mes	Penalidad	La Oficina de Tecnologías de la Información, será responsable de verificar el cumplimiento de la disponibilidad mínima mensual del servicio de resguardo y seguridad de información, emitirá un informe indicando los acontecimientos correspondientes del periodo.
	Menor de 99.5%, a 98%	2.5% del pago mensual	
	Menor de 98%, a 97%	5.0% del pago mensual	
	Menor de 97%, a 96%	6.5% del pago mensual	
	Menor de 96%, a 95%	8% del pago mensual	
	Menor 95%	10% del pago mensual	

17 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.

18 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por PROMPERÚ, asumiendo la obligación de devolver todos los archivos e información que le hayan sido proporcionados, al término del presente contrato. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos, así como el equipamiento computacional que comprende este servicio.

El incumplimiento de este punto por parte del proveedor del servicio lo hará acreedor a las sanciones civiles y penales correspondientes.

Asimismo, PROMPERU tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, respecto a los productos entregados y otros que guarden una relación directa con la ejecución del servicio.

19 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de S/ 948,000.00 (Novecientos cuarenta y ocho mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 118,500.00 (Ciento dieciocho mil quinientos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se considerarán servicios similares a los siguientes: Servicio de almacenamiento y respaldo de información en repositorio local o nube (repositorio externo), servicios de instalación y configuración de plataforma virtualización, servicio de continuidad de soluciones de respaldo o de infraestructura TI o servicio de gestión y monitoreo de solución de respaldo o de Infraestructura TI o **Servicios de Cloud (SaaS y/o IaaS)**¹⁹

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.

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"
(...)

¹⁹ En atención a la consulta N° 41 del participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C, en la primera convocatoria, se agregará la posibilidad de acreditar como servicios similares "Servicios de Cloud (SaaS y/o IaaS)".

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 (de las bases)** 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 (de las bases)**.

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 (de las Bases)** 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".*

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

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

a) **CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

Formación Académica

Requisitos

Mínimo Título profesional en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Computación y de Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas y Cómputo o Ingeniería de Sistemas e Informática o Computación e Informática o Redes y Comunicaciones de Datos o Computación o Tecnología de Información, del personal clave requerido como **Jefe de proyecto**.

Mínimo Título profesional en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Computación y de Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas y Cómputo o Ingeniería de Sistemas e Informática o Computación e Informática o Redes y Comunicaciones de Datos o Computación o Tecnología de Información, del personal clave requerido como **Especialista en Arquitectura de Soluciones de Disaster Recovery, Continuidad, Backup, Virtualización, cloud, Microsoft, Networking**.

Acreditación

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

En caso que título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma y/o constancia de egresado respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Capacitación

Requisitos

Mínimo cien (100) horas lectivas en curso de gestión y dirección de proyectos, del personal clave requerido como **Jefe de proyecto**.

Mínimo treinta (30) horas lectivas en curso de respaldo o backup de información, del personal clave requerido como **Especialista en Arquitectura de Soluciones de Disaster Recovery, Continuidad, Backup, Virtualización, cloud, Microsoft, Networking**

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados o diplomas.

Importante

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.

²⁰ En atención a la consulta N° 51 del participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C., en la primera convocatoria, se considerará para el personal clave requerido como Jefe de Proyecto la opción de acreditar también la capacitación con el certificado PMP Vigente siempre y cuando se cumplen con las horas lectivas requeridas (100).

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos

- Experiencia mínima de ocho (08) años realizando actividades de Gestión de Proyectos, Gestión de Servicios TI o Consultoría en Servicios TI, del personal clave requerido como **Jefe del proyecto**.

Experiencia mínima de seis (06) años en Administración de Datacenter o Redes, consultorías TI o servicios de implementación relacionados a soluciones de centro de datos y red virtuales, del personal clave requerido como **Especialista en Arquitectura de Soluciones de Disaster Recovery, Continuidad, Backup, Virtualización, cloud, Microsoft, Networking**.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

Importante

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

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> Mínimo Título profesional en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Computación y de Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas y Cómputo o Ingeniería de Sistemas e Informática o Computación e Informática o Redes y

	<p>Comunicaciones de Datos o Computación o Tecnología de Información, del personal clave requerido como Jefe de proyecto.</p> <p>Mínimo Título profesional en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Computación y de Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas y Cómputo o Ingeniería de Sistemas e Informática o Computación e Informática o Redes y Comunicaciones de Datos o Computación o Tecnología de Información, del personal clave requerido como Especialista en Arquitectura de Soluciones de Disaster Recovery, Continuidad, Backup, Virtualización, cloud, Microsoft, Networking.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo cien (100) horas lectivas en curso de gestión y dirección de proyectos o certificación PMP vigente²¹, del personal clave requerido como Jefe de proyecto.</p> <p>Mínimo treinta (30) horas lectivas en curso de respaldo o backup de información, del personal clave requerido como Especialista en Arquitectura de Soluciones de Disaster Recovery, Continuidad, Backup, Virtualización, cloud, Microsoft, Networking</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados o diplomas.</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>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de ocho (08) años realizando actividades de Gestión de Proyectos, Gestión de Servicios TI o Consultoría en Servicios TI, del personal clave requerido como Jefe del proyecto.</p> <p>Experiencia mínima de seis (06) años en Administración de Datacenter o Redes, consultorías TI o servicios de implementación relacionados a soluciones de centro de datos y red virtuales, del personal clave requerido como Especialista en Arquitectura de Soluciones de Disaster Recovery, Continuidad, Backup, Virtualización, cloud, Microsoft, Networking.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia</p>

²¹ En atención a la consulta N° 51 del participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C., en la primera convocatoria, se considerará para el personal clave requerido como Jefe de Proyecto la opción de acreditar también la capacitación con el certificado PMP Vigente siempre y cuando se cumplen con las horas lectivas requeridas (100)

	<p>simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 948,000.00 (Novecientos cuarenta y ocho mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 118,500.00 (Ciento dieciocho mil quinientos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considerarán servicios similares a los siguientes: Servicio de almacenamiento y respaldo de información en repositorio local o nube (repositorio externo), servicios de instalación y configuración de plataforma virtualización, servicio de continuidad de soluciones de respaldo o de infraestructura TI o servicio de gestión y monitoreo de solución de respaldo o de Infraestructura TI o Servicios de Cloud (SaaS y/o IaaS)²²</p> <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 pago²³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

²² En atención a la consulta N° 41 del participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C, en la primera convocatoria, se agregará la posibilidad de acreditar como servicios similares "Servicios de Cloud (SaaS y/o IaaS).

²³ 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".

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

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁴

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

²⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE PROMPERÚ, que celebra de una parte PROMPERÚ, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20307167442, con domicilio legal en CALLE UNO OESTE NRO 50, EDIFICIO MINCETUR, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 075-2024-PROMPERÚ** para la contratación del SERVICIO DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE PROMPERÚ, 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 el SERVICIO DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE PROMPERÚ.

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 PAGO²⁵

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

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

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

²⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de setecientos treinta (730) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Implementación de la Solución de Respaldo, previo perfeccionamiento 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: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los 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.

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 SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁶

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

²⁶ 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).

la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁷.

²⁷ 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 075-2024-PROMPERÚ-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁹

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.

²⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 075-2024-PROMPERÚ-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³²		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.

³⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³¹ Ibídem.

³² Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³³

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.

³³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 075-2024-PROMPERÚ-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 075-2024-PROMPERÚ-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE PROMPERÚ, 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**

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 075-2024-PROMPERÚ-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Implementación de la Solución de Respaldo previo perfeccionamiento del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 075-2024-PROMPERÚ-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 075-2024-PROMPERÚ-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁶ 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 075-2024-PROMPERÚ-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE PROMPERÚ	S/
TOTAL	S/

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 075-2024-PROMPERÚ-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1										
2										
3										
4										

³⁷ 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.

³⁸ 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.

³⁹ 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”.

⁴⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴¹ 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.

⁴² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 075-2024-PROMPERÚ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 075-2024-PROMPERÚ-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 075-2024-PROMPERÚ-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

CARTA AUTORIZACION PARA EL PAGO CON ABONO EN CUENTA

Señores
PROMPERU - Unidad de Logística
Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a usted que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) en moneda nacional, de la empresa que represento [Consignar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta], es el [Consignar número de CCI].

Agradeceré se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mí representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco [Consignar nombre del Banco].

Asimismo, dejo constancia que el(los) comprobante(s) de pago a ser emitido(s) por el suscrito (o mi representada), una vez cumplida o atendida la respectiva Orden de Compra/Orden de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato, quedará(n) cancelada(s) para todos sus efectos mediante la sola acreditación del(los) importe(s) correspondiente(s) a favor de la cuenta señalada en el párrafo precedente.

Atentamente,

Firma del proveedor
Nombres y apellidos del proveedor:
DNI N°:
Razón Social (En caso corresponda):
RUC N°: