

TERMINO DE REFERENCIA N° TDR-011663-2025-MIDAGRI-AGROMERCADO/OA

1. ÁREA USUARIA

OFICINA DE ADMINISTRACION

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la presente contratación es contratar los servicios de una empresa especializada en traslado de infraestructura tecnológica, que se encargue del desmontaje, embalaje, traslado, instalación y puesta en funcionamiento del Centro de Datos institucional de Agromercado. La infraestructura a trasladar comprende servidores, gabinetes, equipos de comunicaciones y demás activos de tecnologías de la información (TI), actualmente operativos en el Centro de Datos ubicado en Av. Trinidad Morán N° 955 – Lince, hacia el nuevo Centro de Datos situado en Calle Los Sauces N° 374, tercer piso – San Isidro, Lima. El servicio se ejecutará bajo la modalidad llave en mano, debiendo el proveedor garantizar la integridad, operatividad y continuidad de los servicios tecnológicos al culminar el proceso de traslado.

3. FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Asegurar la continuidad operativa de los servicios tecnológicos institucionales mediante el traslado seguro y ordenado de la infraestructura crítica del Centro de Datos, garantizando que los sistemas, servidores físicos y virtuales, equipamiento de red, comunicaciones y almacenamiento continúen operando sin afectación en la nueva sede institucional. Con ello se contribuye directamente a la adecuada prestación de los servicios que brinda la entidad y al funcionamiento de sus sistemas administrativos, operativos y de atención al público, asegurando la disponibilidad permanente de las tecnologías de la información que respaldan la gestión institucional.

4. ACTIVIDADES

El proveedor deberá ejecutar, como mínimo, las siguientes actividades:

1. Actividades previas

1.1 Inventario físico detallado

- Elaborar el inventario completo de equipos tecnológicos, gabinetes, servidores, componentes, cables y accesorios del Centro de Datos de origen.
- Validar el inventario proporcionado por la entidad, registrando observaciones de consistencia.

1.2 Reconocimiento del nuevo Centro de Datos

- Evaluar las condiciones del nuevo espacio, identificando puntos eléctricos, distribución de racks, rutas de acceso y demás aspectos necesarios para la instalación.

1.3 Etiquetado y documentación

- Etiquetar equipos, módulos, cables y accesorios para asegurar su reinstalación exacta.
- Elaborar registro fotográfico antes, durante y después del traslado.

1.4 Respaldo integral de información y configuración

- Ejecutar respaldo completo de la información contenida en servidores virtuales (aprox. 27 TB).(DHCI VMware)
- Generar copia de seguridad de la configuración de equipos de comunicaciones, switches core, firewall y switch DHCI Dell.

1.5 Coordinación y apagado controlado

- Coordinar con el administrador de red el apagado ordenado de toda la infraestructura. Para ello, previamente deberá realizar mínimamente lo siguiente: Confirmar la ejecución exitosa del backup completo de máquinas virtuales, configuraciones de red y equipos de seguridad. Revisar el estado de salud de servidores. Registrar el estado operativo previo mediante un checklist técnico.
- Detener los servicios críticos de forma segura: bases de datos, aplicaciones web, servicios de sincronización.
- Apagar máquinas virtuales en orden lógico:Aplicaciones y servicios no críticos. Servicios secundarios. Bases de datos. Controladores de dominio secundarios. Controlador de dominio principal. Firewall.
- Apagar los equipos físicos.
- Desconectar cables de red y energía.

- Retirar cables, bandejas, fuentes y demás elementos asociados.

2. Actividades de desmontaje y embalaje

2.1 Desconexión y desmontaje físico

- Desconectar y desmontar todos los equipos de los gabinetes (racks), siguiendo prácticas del fabricante y evitando impacto físico o eléctrico.

2.2 Embalaje especializado

- Embalar cada equipo de manera individual, empleando materiales de protección adecuados (cajas rígidas, espuma técnica, plástico burbuja, tecnopor u otros equivalentes).

- Asegurar embalaje antiestático para servidores, switches, routers y dispositivos sensibles.

2.3 Preparación para la movilidad

- Trasladar los equipos desde el Centro de Datos al vehículo de transporte.

3. Actividades de traslado y seguridad

3.1 Traslado seguro de la infraestructura tecnológica

- Utilizar movilidad adecuada con suspensión apta para carga tecnológica y mecanismos de sujeción.

- Asegurar la presencia de personal de seguridad autorizado durante el traslado.

3.2 Custodia de la información y equipos

- Garantizar la integridad de los equipos, data resguardada y accesorios durante todo el proceso de traslado.

4. Actividades en el nuevo Centro de Datos

4.1 Desembalaje y revisión de equipos

- Desembalar cada equipo y verificar su integridad física.

- Comparar con inventario y registro fotográfico para confirmar ausencia de daños o pérdidas.

4.2 Montaje de infraestructura tecnológica

- Instalar nuevamente los equipos en los gabinetes correspondientes, siguiendo el diseño actualizado o las indicaciones del administrador de red.

- Conectar equipamiento al PDU asegurando redundancia eléctrica.

4.3 Cableado y conexión de comunicaciones

- Conectar adecuadamente todos los equipos de red, almacenamiento y comunicaciones.

- Registrar las conexiones en fichas técnicas (puertos, cables, VLAN, roles de equipos, etc.).

5. Puesta en marcha y validaciones

5.1 Encendido y arranque controlado

- Energizar los equipos en el orden recomendado por los fabricantes.

- Confirmar que la energía estabilizada (UPS y tableros eléctricos) se encuentra operativa y dentro de los parámetros adecuados.

- Validar que los sistemas de climatización estén en funcionamiento para asegurar la temperatura óptima antes de encender equipos sensibles.

- Encender las UPS, PDUs y tableros secundarios de forma secuencial para evitar picos de carga.

- Validar que los equipos completen su proceso de arranque sin errores.

- Encender equipos de comunicaciones y firewall.

- Encender los servidores donde se encuentra los servicios HCI, luego servidores auxiliares.

- Encender máquinas virtuales (secuencia lógica): Controlador de dominio principal, Controlador de dominio secundario, File servers, Servidor de base de datos (SQL), servidor de correo. Sistemas institucionales, intranet, API, servidores web. Antivirus centralizado, monitoreo, impresión, etc.

5.2 Verificación de funcionamiento

- Validar la operatividad mediante consolas de gestión de cada equipo: switches core, servidores físicos, HCI, firewall, central telefónica, equipos auxiliares.

- El personal de TI de la entidad, en coordinación con las áreas usuarias se realizarán validaciones de funcionamiento de los servicios web, tales como Correo electrónico, SISPA, SISMAC, entre otros.

5.3 Validación del ambiente virtual

- Verificar la integridad del cluster virtual y restaurar máquinas virtuales si fuera necesario.

- Realizar pruebas de alta disponibilidad (HA) y redundancia.

5.4 Pruebas de hardware y conectividad

- Comprobar enlaces, puertos, velocidad, redundancia eléctrica y de red.

5.5 Pruebas de respaldo y restauración

- Validar la operación del sistema de backup utilizado Veeam Backup
- Comprobar restauración de archivos o máquinas virtuales de prueba.

6. Condiciones del servicio

- El servicio se ejecutará en modalidad llave en mano, incluyendo toda mano de obra, materiales, insumos, cables, patchcords, fibra óptica y accesorios necesarios para el correcto funcionamiento de la infraestructura trasladada.
- El proveedor deberá ejecutar todas las acciones necesarias que, aun no estando expresamente indicadas, sean indispensables para asegurar un traslado e instalación adecuados.
- El proveedor será responsable del embalaje, manipulación, vehículos, herramientas y cualquier recurso utilizado durante la mudanza.
- Previo al desmontaje para la mudanza el proveedor verificará en presencia del administrador de red el correcto funcionamiento de cada equipo.
- Garantizará la integridad física y operativa de todos los equipos hasta el cierre del servicio.
- Restituirá la información respaldada en caso de pérdida, daño o contingencia generada durante el traslado.
- La entidad proporcionará el inventario de sistemas y servidores operativos para fines de coordinación.
- Concluido el servicio, se firmará un Acta de Conformidad, dejando constancia del desempeño adecuado y sin afectación de los servicios.

7. Condiciones específicas de interconexión de red

- El proveedor será responsable de la interconexión de networking de todos los equipos que operan actualmente en la VLAN 1 (servidores, equipos de comunicaciones, etc), incluyendo equipos Core e infraestructura HCI.
- El proveedor deberá habilitar y garantizar la operatividad de las VLAN 2, 3, 4, 5 y 6, correspondientes a los segmentos de red donde operan usuarios, impresoras y teléfonos IP, asegurando su correcta integración con la infraestructura central.
- Se deberá documentar la nueva configuración de red, incluyendo asignación de puertos, VLAN, direccionamiento y roles de equipos, para su entrega a la entidad al cierre del servicio.

5. ENTREGABLES

Nº	ENTREGABLE
1	<p>El proveedor deberá entregar, al culminar el servicio, como mínimo los siguientes documentos y evidencias:</p> <p>a) Inventario actualizado de equipos y accesorios - Relación detallada de servidores, equipos de comunicaciones y demás activos trasladados. - Validación contra el inventario inicial proporcionado por la entidad.</p> <p>b) Registro fotográfico completo - Evidencia gráfica del estado de los equipos antes, durante y después del traslado.</p> <p>c) Documentación técnica de respaldo y restauración - Evidencia de pruebas de restauración de archivos y máquinas virtuales (Screenshot de la consola i/o log).</p> <p>d) Documentación de configuración de red - Detalle de la configuración aplicada en el switch Core y switches de borde. - Registro de VLAN habilitadas, incluyendo asignación de puertos, direccionamiento y roles de equipos. - Esquema actualizado de la topología de red en la nueva sede institucional.</p> <p>e) Informe de validaciones y pruebas de funcionamiento - Validación del ambiente virtual (debe entregarse según se recepción al momento iniciar la mudanza) - Evidencia de la operatividad de los sistemas tecnológicos al cierre del servicio a cargo de la entidad.</p>

f) Acta de Conformidad

Documento suscrito por el proveedor y el responsable de TI, que deje constancia del cumplimiento adecuado del servicio, sin afectación de los sistemas ni interrupción de los servicios tecnológicos institucionales.

6. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del servicio será de seis (06) días calendarios contados a partir del día 26 de noviembre del 2025, siendo el último día el 1 de diciembre del 2025. 1. Fase previa (respaldo de información y configuraciones) - El proveedor deberá realizar el backup completo de la información contenida en los servidores virtuales DHCI VMware (aprox. 27 TB), así como de las configuraciones de los equipos de comunicaciones y seguridad (solo si es propiedad de la entidad). - Esta actividad deberá ejecutarse en un plazo máximo de un (01) día calendario, antes del apagado del Centro de Datos, en coordinación con el administrador de red de la entidad. 2. Fase de apagado, traslado e instalación - El servicio de mudanza iniciará el viernes 28 de noviembre de 2025 a las 18:00 horas, con el apagado del Centro de Datos institucional. - El proveedor deberá ejecutar el desmontaje, embalaje, traslado, instalación y puesta en funcionamiento de la infraestructura tecnológica en la nueva sede. - El plazo máximo para esta fase será de dos (02) días calendario, culminando el domingo 30 a las 13:00 horas, con la infraestructura plenamente operativa. - Se considera el lunes 1 diciembre como contingencia en caso alguna observación.

7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN / EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Av. Trinidad Morán N° 955 – Lince y Calle Los Sauces N° 374, tercer piso – San Isidro, Lima.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Ser persona jurídica legalmente constituida, habilitada para contratar con el Estado.
- Estar inscrito y vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la categoría correspondiente de Bienes y/o Servicios.
- Deberá acreditar experiencia por un valor igual o superior al monto ofertado, en los últimos cinco (05) años, en la venta o prestación de servicios relacionados con infraestructura tecnológica, administración de centros de datos, soluciones de networking, virtualización o servicios TI similares; mediante la presentación de facturas, contratos entre otros documentos que de manera fehaciente se compruebe la experiencia.
- Deberá acreditar, mediante facturas, contratos y/o constancias de conformidad, al menos un (01) servicio similar, entendidos como: Traslado y reubicación de servidores, gabinetes (racks), equipos de comunicaciones o infraestructura de centros de datos, o Instalación, integración o migración de infraestructura TI crítica.

PERSONAL CLAVE

Jefe de Proyecto

- Bachiller o Profesional universitario en: Ingeniería de Sistemas y/o Informática y/o Ingeniería en Telecomunicaciones y/o Redes y/o Comunicaciones y/o Ingeniería Industrial. Se acreditará con el título técnico y/o universitario y/o colegiatura correspondiente.
- Experiencia mínima de tres (03) años en administración de centros de datos, proyectos de infraestructura tecnológica o networking o similares.

Especialista en Servidores y Virtualización

- Técnico titulado, Profesional Técnico titulado, Bachiller o Profesional universitario en: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones, Computación, Informática, Redes y Comunicaciones o carreras afines.
- Experiencia en operación y administración de servidores tipo rack y torre, infraestructura de almacenamiento o soluciones vSAN y ambientes virtualizados.
- Dos (02) años de experiencia demostrada en uno o más de los siguientes: Administración de entornos VMware vSphere o soluciones equivalentes, Gestión y administración de servidores Windows y/o Linux, Ejecución de procesos de respaldo y restauración de datos u operaciones similares en centros de datos.

NOTA:

- La documentación para acreditar la experiencia del proveedor y el cumplimiento del perfil del personal clave se presentará durante la etapa de ofertas.
- El personal clave deberá ser acreditado mediante contratos de trabajo, ordenes de servicio y otro documento que de manera fehaciente se demuestre la experiencia.

CAPACIDADES OPERATIVAS DEL PROVEEDOR

- Vehículo adecuado para transporte de equipos tecnológicos, aislado y con mecanismos de sujeción.
- Servidores de almacenamiento temporal necesario para realizar respaldos de aproximadamente 27 TB aproximadamente.
- Software y herramientas necesarias para verificación de integridad de backups.
- Materiales de embalaje antiestático, cajas rígidas, espuma técnica, tecnopor, plástico burbuja.
- Herramientas para desmontaje e instalación en racks.
- Patchcords, fibra óptica y/o accesorios compatibles, según se requiera.

DIRECCIONES DEL TRASLADO

Dirección Origen: Av. Trinidad Morán 955 – Lince, <https://maps.app.goo.gl/Pz8VW8xWgT99kiUT6>

Dirección Destino: Calle Los Sauces 374, Tercer piso, San Isidro, <https://maps.app.goo.gl/Tf76eRBSE9yYYJXR7>

Toda comunicación con la entidad es a través de la mesa de partes virtual con el CUT correspondiente de su notificación a la página <https://sisged.agromercado.gob.pe/mpd>

9. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES REQUERIDOS PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO

Los equipos, herramientas u otros utilizados para la ejecución del servicio serán asumidos por el proveedor. La entidad no brindará ninguno de estos.

10. RECURSOS Y FACILIDADES PROVISTAS POR LA ENTIDAD

- La entidad brindará acceso a los ambientes del Centro de Datos actual y nuevo.
- La entidad proporcionará el inventario de equipos, servidores operativos y sistemas para fines de coordinación.

11. PRECIO / CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO

De acuerdo al mercado

12. MODALIDAD DE PAGO

El pago se realizará en un único pago, en moneda nacional, con depósito en cuenta interbancaria (CCI), previa entrega de los bienes y la conformidad correspondiente.

13. PENALIDADES

Penalidad por Mora: En ese caso incluye lo siguiente:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día del retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria = 0.10 x Monto

F x Plazo en Días

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para Bienes y Servicios, F = 0.40

Tanto el monto como el plazo, se refieren según corresponda, a la Orden, o en caso éste involucre obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

14. OTRAS PENALIDADES

No aplica

15. RESPONSABLE DE DAR LA CONFORMIDAD

La conformidad estará a cargo de la Oficina de Administración, previo informe técnico del encargado de las Funciones de Tecnología de la Información

16. MODIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente el orden y/o contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Publicas, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la orden o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden que no sea imputable a alguna de las partes o por mutuo acuerdo de las partes, siendo necesario para este último el visto bueno (V°B°) del área usuaria. Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la orden o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden que no sea imputable a alguna de las partes o por mutuo acuerdo de las partes, siendo necesario para este último el visto bueno (V°B°) del área usuaria. Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

18. DECLARACIÓN

Para efectos de la presente contratación, se deja en constancia de lo siguiente:

- Los servicios requeridos no pueden ser prestados por el personal de la entidad.
- Los servicios tienen carácter temporal o eventual (no permanente).

19. LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proveedor del servicio debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 y su Reglamento para la atención del presente requerimiento, de ser el caso.

20. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El proveedor del servicio y la entidad declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales que podrían contener datos sensibles que pueda producirse entre las partes, en el marco del cumplimiento de la prestación serán sometidas a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso de que el proveedor del servicio transfiera a la entidad datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros en el marco de la ejecución de la prestación, el proveedor del servicio declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales.

El proveedor del servicio, en el marco del cumplimiento de la prestación, podrá proporcionar a la entidad los datos

personales de sus colaboradores, clientes o terceros para el tratamiento de los mismos, sin que ello implique la transferencia de los mencionados datos, asumiendo la entidad la condición de encargada del tratamiento de los datos personales proporcionados por el proveedor.

La entidad declara que los datos personales proporcionados al proveedor, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados de forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

De la misma manera, en caso que la entidad proporcione datos personales o éstos deban ser recopilados o generados por el proveedor, en el marco del cumplimiento de la prestación, el proveedor del servicio declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas que lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o por el Poder Judicial cuando sea solicitado mediante orden judicial correspondiente, debiéndose notificar al Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (Indecopi) dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento. Asimismo, el proveedor de servicio se compromete a que los datos personales proporcionados por la entidad serán tratados de forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, en seguimiento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso que la entidad y/o proveedor del servicio asuman la condición de encargados del tratamiento de datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad de la prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

La entidad y el proveedor del servicio declaran tener conocimiento y adherirse a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

21. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL PROVEDOR, 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 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

El/la proveedor/a acepta expresamente que él/ella, su(s) socio(s)a(s), o su(s) representantes(s) no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes y otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario(a) o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna. Asimismo, el/la proveedor/a acepta conducirse, durante la ejecución de la prestación con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios(as), accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios(as), asesores/as y personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo N°30 de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas. El/la proveedor/a, socios/as, o su(s) representante(s) se compromete(n) a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; además, de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. El incumplimiento de las mencionadas cláusulas, durante la ejecución contractual, da derecho a que esta entidad resuelva automáticamente el contrato contenido en una orden de compra u orden de servicio y de pleno derecho, bastando la sola comunicación a el/la proveedor/a, o su(s) representante(s) informando el hecho y que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

22. DISPOSICIONES FINALES
En caso de presentarse aspectos no contemplados en los presentes términos de referencia, se aplicará de manera supletoria el Código Civil, así también como las normas y las leyes pertinentes que puedan ser aplicables.
23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS
El plazo de responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de un (1) año contado a partir de la última conformidad otorgada.
24. TIPO DE INVITACIÓN
ABIERTA
25. JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE INVITACIÓN
26. CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN
27. DESCRIPCIÓN CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN
28. GARANTÍAS
- El proveedor será responsable de la integridad de los equipos informáticos durante la prestación del servicio. - El proveedor será responsable de la reposición del equipo en caso de daño, robo o pérdida.
29. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
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 los artículos N°76 y N°77 de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Publicas. El arbitraje será institucional y resuelto por Árbitro Único. LA ENTIDAD señala las instituciones arbitrales siguientes: 1. Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima. 2. Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú. 3. Cámara de Comercio Americana del Perú - AmCham Perú
30. GESTIÓN DE RIESGOS
Las partes realizan la gestión de riesgo de acuerdo con lo establecido en presente contrato, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad de la contratación. Contratación de servicios: Al igual que en la compra de bienes, se podrían dar comportamientos irregulares como: (i) Favorecimiento indebido, (ii) Acceso a ventajitas indebidas y (iii) Conflicto de intereses. (De corresponder el área usuaria, lo detallara en el numeral 4)
31. CLAÚSULA DE CUMPLIMIENTO
Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad