



REQUERIMIENTO

“SERVICIO DE GARANTIA Y SOPORTE TÉCNICO AL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO EXTERNO DE LA MARCA DELL”

I. ÁREA USUARIA

Corte Superior de Justicia de Huaura

II. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio de garantía y soporte técnico del fabricante al Sistema de Almacenamiento Externo, de la marca DELL, tiene como finalidad el mantener la operatividad continua de los servicios administrativos y jurisdiccionales soportados en la plataforma de la solución de almacenamiento.

III. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de garantía y soporte técnico al Sistema de Almacenamiento externo, de la marca DELL, que permita contar con el servicio especializado para las atenciones de incidentes, cambio de piezas o componentes de los equipos involucrados y así mantener disponibilidad de los servicios que gestionan la información que se almacena en los discos duros y que son utilizados por los servidores virtuales que a su vez alojan los sistemas, base de datos y aplicaciones utilizados por las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Huaura, con la finalidad de asegurar la operatividad continua de los servicios que brinda la Corte Superior.

IV. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Servicio de garantía y soporte técnico al Sistema de Almacenamiento de la marca DELL.	Servicio	01

Alcance

A continuación, se detalla la cobertura de la garantía y soporte técnico del Sistema de Almacenamiento Externo, sus gabinetes de expansión y los switches SAN que deben ser renovadas.

Cuadro N° 01: EQUIPAMIENTO

a) Sistema de almacenamiento externo – SC5020

Marca	Modelo	Service Tag	Vencimiento de garantía
-------	--------	-------------	-------------------------





Dell EMC	Storage SC5020	CB8T513	28/12/2024
Dell EMC	Gabinete expansión SC400	1CN2613	28/12/2024
Dell EMC	Switch S4112F	8455PK2	17/01/2025
Dell EMC	Switch S4112F	8555PK2	17/01/2025

COMPATIBILIZACION DELL-RESOLUCION ADMINISTRATIVA-000572-2025-GG

- **Tiempo de la extensión de la garantía requerido:** Se requiere que los equipos cuenten con el servicio de extensión de garantía y soporte técnico desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicios **hasta el 30/08/2026**.
- **Condiciones:** Las mismas condiciones vigentes de garantía y soporte técnico brindados y a seguir brindándose por el Fabricante.

V. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR EN LA OFERTA DEL POSTOR

Adicionalmente a la documentación solicitada en las Bases Administrativas de la convocatoria, el Postor deberá presentar los siguientes documentos, dirigidos al presente proceso:

- Documentación necesaria, haciendo referencia al presente proceso, así como al Part Number (PN) de las garantías que el Poder Judicial está requiriendo, identificadas por cada equipo por el periodo solicitado.

VI. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Adicionalmente a la documentación solicitada en las Bases Administrativas de la convocatoria, el Postor deberá presentar los siguientes documentos:

- Constancia o Carta del fabricante o representante autorizado de la marca en el Perú o subsidiaria local en el Perú que valide que pueda vender los servicios de soporte técnico del fabricante, precisando el inicio y finalización de garantía ofertada y las condiciones de la misma.

VII. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

6.1 MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de suma alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

6.2 SISTEMA DE ENTREGA

No aplica.





6.3 PLAZO DE PRESTACION

El plazo para realizar la renovación de la garantía y soporte técnico del servicio materia de la presente contratación es de siete (07) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato. Asimismo, en dicho plazo deberá presentar a la Corte Superior de Justicia de Huaura, la Carta de garantía y/o soporte técnico por el total del servicio.

El periodo de vigencia de la garantía y soporte técnico al sistema de almacenamiento y sus componentes, estará comprendido **hasta el 30 de agosto del 2026**. La vigencia de la garantía y soporte técnico iniciará a partir del día siguiente de notificado la orden de servicios.

6.4 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- La prestación del servicio será entregada al Almacén Central, ubicado en la Corte Superior de Justicia de Huaura, Av. Echenique 898 - Huacho.
- En caso se requiera que El Contratista realice actividades presenciales en las instalaciones del Centro de Datos de la Corte Superior de Justicia de Huaura, ubicado en la Corte Superior de Justicia de Huaura, Av. Echenique 898 - Huacho.

6.5 FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación al Contratista en soles, en pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, previa presentación de la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el responsable de la Coordinación de Informática de la Corte Superior de Justicia de Huaura.
- Entregable elaborado por el Contratista conforme al numeral XI de los términos de referencia.
- Comprobante de pago.

VIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por el Coordinador de Informática de la Corte Superior de Justicia de Huaura, en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de producida la recepción del entregable.

IX. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

$$\text{Penalidad Diaria} = \underline{\hspace{10em}} 0.10 \times \text{monto}$$





F x plazo

Donde:
F= 0.40

X. FÓRMULAS DE REAJUSTES

No aplica

XI. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

XII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú
- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima
- Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Consejo Departamental de Lima del Colegio de Ingenieros del Perú (CARD)
- Centro de Arbitraje del Colegio de Abogados de Lima
- Cámara de Comercio Americana del Perú (Amcham Perú)
- Centro de Arbitraje Marc Perú
- Centro de Arbitrajes y Junta de Resolución de Disputas Ad Hoc
- Centro de Arbitraje Ankawa y Resolución de Disputas Ankawa Internacional (CARD-ANKAWA INTL)
- Cámara de Comercio e Industria de Lima
- Centro Internacional de Arbitraje, Resolución de Conflictos & Dispute Boards (CIARD)
- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio del distrito judicial donde se ubique la Corte que es parte del contrato

XIII. ENTREGABLES

El Contratista deberá enviar y/ o presentar el informe final por mesa de partes (virtual y/o física) del PODER JUDICIAL en formato digital y/o físico.

13.1. Informe técnico final de renovación de la garantía

- a) El Contratista deberá presentar Carta de Garantía y soporte del fabricante DELL especificando la garantía y servicio adicional, por el plazo solicitado.
- b) El Contratista deberá presentar documento con los datos del Centro de Atención de Servicio del fabricante DELL, donde se detalle los procedimientos a seguir en caso de atención de soporte técnico y garantías, así como números de teléfono.





XIV. GESTIÓN DE RIESGOS

La Entidad a través de la dependencia encargada de las contrataciones es la encargada de la gestión de riesgos, de acuerdo con lo establecido en el expediente y los documentos que lo conforman, 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 debe realizar como parte de la estrategia de contratación.

XV. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, Las Partes proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XVI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de La Entidad Contratante no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de cinco meses contado a partir de la conformidad otorgada.

XVII. ANTICORRUPCIÓN ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.





Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XVIII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 120, 000.00, (Ciento veinte mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/ 15,000.00 (quince mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa 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 consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de soporte técnico o garantía a: servidores y/o storage y/o soluciones de almacenamiento externo y/o sistema de almacenamiento.
- Servicio de mantenimiento de storage y/o soluciones de almacenamiento externo y/o sistema de almacenamiento.
- Servicio de instalación de storage y/o soluciones de almacenamiento externo y/o sistema de almacenamiento.
- Servicio de extensión de garantía de storage y/o soluciones de almacenamiento externo y/o sistema de almacenamiento.
- Servicio de soporte y/o mantenimiento y/o instalación y/o extensión de garantía de servidores.

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 constancia 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 contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 11** 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 quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

¹ 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

² Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

