

## **BASES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-PERÚ  
COMPRAS/CE**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE:  
SERVICIO DE MIGRACIÓN DE LA PLATAFORMA DE  
SISTEMA INTEGRADO DE LABORATORIO**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *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.*

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

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 RNP<sup>2</sup>. 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://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**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS  
RUC N° : 20600927818  
Domicilio legal : Av. República de Panamá N° 3629, Urb. El Palomar - San Isidro  
Teléfono: : 643-0000 Anexo 5000  
Correo electrónico: : [rogil.marquina@perucompras.gob.pe](mailto:rogil.marquina@perucompras.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**Servicio de Migración de la plataforma de Sistema Integrado de Laboratorio**”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 003-2024-DCC/EC, del 14 de mayo 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 corresponde.

### 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

El plazo de ejecución del servicio será hasta ciento sesenta (160) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el *Acta de inicio del servicio*.

Dentro del plazo máximo de dos (2) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el contratista e INGEMMET suscribirán el *Acta de inicio del servicio*.

Asimismo, el presente servicio consistirá en la presentación de cuatro (4) entregables, de acuerdo a lo siguiente:

| Entregable N° | Plazos máximos  |
|---------------|---|
| Entregable 1  | Hasta diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.    |
| Entregable 2  | Hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio. |

| Entregable N° | Plazos máximos   |
|---------------|--|
| Entregable 3  | Hasta ciento cuarenta (140) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio. |
| Entregable 4  | Hasta ciento sesenta (160) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.  |

**Nota:** En caso el término del plazo establecido corresponda a un día inhábil, para el conteo de los plazos se considerará el día hábil siguiente.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, en forma gratuita.

La entrega de las bases se efectuará dentro de las fechas de la etapa de registro de participantes señalada en el calendario del procedimiento de selección publicado en el SEACE, en la Mesa de Partes de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, ubicada en la Av. República de Panamá N° 3629, Urbanización El Palomar - San Isidro, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

##### 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° 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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias.
- Convenio Interinstitucional entre la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS y el Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET (22/2/2024).

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

Siendo PERÚ COMPRAS una Entidad usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE se aplicará lo siguiente:

Tratándose de persona jurídica, la vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos se verificará a través de la plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE en <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos se verificará a través de la plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE en <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**).
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**).<sup>5</sup>
- 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. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de 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.*

#### 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- 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”.*

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-068-367735  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>7</sup> : 018-068-000068367735-75

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 10**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.

### 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*

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

prorrataada 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, 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 Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. 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, de acuerdo a lo siguiente:

- i. Ventanilla virtual en la siguiente dirección: <https://srvstd.ingemmet.gob.pe/vvirtual/#/login>, la misma que se encuentra disponible las 24 horas del día y los 7 días de la semana para la presentación de documentos.; y/o,
- ii. De manera presencial en la mesa de partes de la entidad del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET, Sito Av. Canadá 1470, San Borja – Lima, en el horario de 8:30 a 16:30 horas.

## 2.6. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos al contratista

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de acuerdo a lo siguiente:

| ENTREGABLE N° | %PAGO                           |
|---------------|---------------------------------|
| Entregable 1  | 0% del monto total contratado.  |
| Entregable 2  | 20% del monto total contratado. |
| Entregable 3  | 30% del monto total contratado. |

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

| ENTREGABLE N° | %PAGO                           |
|---------------|---------------------------------|
| Entregable 4  | 50% del monto total contratado. |

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

- Informe del funcionario responsable del Oficina de Sistemas de Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación deberá ser presentada a través de la mesa de partes virtual o presencial de la Entidad, de acuerdo a lo siguiente:

- Mesa de partes virtual<sup>12</sup>: <https://srvstd.ingemmet.gob.pe/vvirtual/#/login>
- Mesa de partes presencial<sup>13</sup>: sito en la Av. Canadá 1470, San Borja – Lima.

---

<sup>12</sup> Habilitada todos los días, durante las 24 horas.

<sup>13</sup> En el horario de lunes a viernes de las 8:15 a 16:30 horas.

## 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

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
| SECTOR ENERGÍA Y MINAS<br><b>INGEMMET</b><br>INSTITUTO GEOLÓGICO, MINERO Y METALÚRGICO | Firmado digitalmente por SALAZAR LOAYZA Eloy Cesar FAU 20112019277 act<br>Empresa: Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico<br>Motivo: Firma del documento<br>Fecha: 2024/06/28 13:12:37-0600 | Firmado digitalmente por GUISPE SANTA MARIA Cesar Aldo FAU 20112019277 act<br>Empresa: Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico<br>Motivo: Firma del documento<br>Fecha: 2024/06/27 16:45:42-0600 |

### REQUERIMIENTO

- TÉRMINOS DE REFERENCIA**
  - DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de Migración de la plataforma de Sistema Integrado de Laboratorio.
  - FINALIDAD PÚBLICA**

El servicio a contratar tiene por finalidad brindar soporte y continuidad a futuros desarrollos y aplicaciones del Sistema Integrado de Laboratorio (SIL), el cual permitirá automatizar los indicadores de desempeño, el sistema de códigos gráficos y el stock de la Dirección de Laboratorio del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico, en adelante, INGEMMET; a fin de, optimizar los servicios requeridos por las Direcciones Geológicas de línea y así incrementar el conocimiento geológico para la ciudadanía en general, coadyuvando a la promoción de la actividad minera en el país y la prevención de riesgos geológicos.
  - ACTIVIDAD VINCULADA A LA CONTRATACIÓN**

AEI.06.01: Desarrollo de transformación digital efectiva para los procesos de la Entidad.
  - ÁREA USUARIA**

Oficina de Sistemas de Información – OSI
  - ANTECEDENTES**

Mediante Resolución de Presidencia N° 0083-2023-INGEMMET/PE, del 21 de junio de 2023, se aprobó el Documento Equivalente actualizado del Proyecto de Inversión: "Modernización del sistema informático del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico - INGEMMET", con CIU N° 2155179.

Actualmente INGEMMET cuenta con las siguientes estandarizaciones:

    - Resolución de Gerencia General N° 0015-2023-INGEMMET/GG del 15 de febrero de 2023, que aprueba la estandarización del "Software Oracle o equivalente", la cual tiene un periodo de vigencia de tres (3) años.
    - Resolución de Gerencia General N° 0049-2022-INGEMMET/GG del 17 de junio de 2022, que aprueba la estandarización del "Software Laserfiche o equivalente", la cual tiene un periodo de vigencia de tres (3) años.
    - Resolución de Gerencia General N° 0030-2024-INGEMMET/GG del 15 de marzo de 2024, que aprueba la estandarización del "Software y componentes Microsoft o equivalente", la cual tiene un periodo de vigencia de cinco (5) años.

El SIL, es un sistema de gestión de solicitudes de análisis y estudios especiales que requiere investigación científica, en este sistema abarca: la gestión de servicio y de la calidad de los procesos de laboratorio, registro de los procesos de rocas, sedimentos generando muestras, registro y seguimiento de análisis químico, la investigación geocientífica, realiza los análisis químicos, estudios petromineralógicos, espectroscopía de reflectancia y análisis por rayos X; además, cuenta con servicios de procesamiento, análisis e interpretación de imágenes satelitales, que permite el trámite de las mismas en cada uno de los 6 (seis) laboratorios, con los que cuenta la Dirección de Laboratorio, este servicio se brindará a las 4 (cuatro) direcciones del INGEMMET y responde a los proyectos operativos interanuales de cada una de las direcciones, para lo cual gestiona los siguientes módulos:



- **Módulo de Registro:** Este módulo sirve para registrar solicitudes de los 6 (seis) laboratorios con los que cuenta la Dirección de Laboratorio, Laboratorio de Preparación de Muestras, Laboratorio de Petromineralogía, Laboratorio de Rayos X, Laboratorio de Química Sólido, Laboratorio de Química Líquido y Laboratorio de Teledetección.
- **Módulo de Consulta:** El módulo sirve para gestionar las solicitudes, consultar los resultados, imprimir solicitudes, eliminar y consultar datos relevantes de las solicitudes.
- **Módulo de Recepción:** Este módulo es de uso exclusivo de la secretaria, el cual se encarga de recibir, derivar las solicitudes, rechazar y finalizar.
- **Módulo de Autorización:** Este módulo es de uso exclusivo del director del laboratorio, en el cual se le da las facultades de autorizar las solicitudes o rechazar las mismas.
- **Módulo de Gestión:** Este módulo es de uso exclusivo de los responsables de los laboratorios, encargados de recibir, gestionar las solicitudes.

Las aplicaciones del SIL se encuentran desarrollado dentro de un gestor de contenido (LIFERAY) empleando un lenguaje de programación embebido en dicha plataforma y el uso de applet desarrollados en Java, el almacenamiento y consulta de información es a través de una Base de Datos relacional a Oracle.

- **Software:**
  - Liferay Portal Enterprise Edition
  - Puede ser instalado en un Servidor de hasta ocho (08) núcleos de procesamiento, físicos y virtuales.
  - Base de Datos Oracle 10g

Actualmente, la Oficina de Sistemas de Información, en adelante OSI, del INGEMMET viene realizando el mantenimiento al SIL y a su Base de Datos.

## 6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 6.1 OBJETIVO GENERAL

- Realizar la modernización de la herramienta de desarrollo y la migración de las aplicaciones existentes que conforman el SIL; el cual permitirá realizar el rediseño de las aplicaciones de este hacia una solución basada en una arquitectura web, empleándose la misma herramienta de desarrollo que se utiliza en la Entidad, el cual es Microsoft .NET y C#, a través de la contratación de una persona natural o jurídica especializada en el objeto de la contratación y con esta propuesta se permitirá implementar mejoras a las aplicaciones; la reutilización de procedimientos, funciones y otros objetos de base de datos del sistema SIL que resulten factibles implementarlos.

### 6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con la instalación y configuración de la nueva plataforma técnicamente viable para la migración del SIL; la propuesta se debe basar en un software de desarrollo bajo una arquitectura web denominado Microsoft .NET y C#, que permita dar continuidad al registro y consulta diaria de los usuarios internos (Dirección de Geología Regional, Dirección de Recursos Minerales, Dirección de Geología Ambiental y Riesgos Geológicos).
- Migrar los programas fuentes: objetos, librerías, formularios, reportes y menús, desarrollados con Liferay versión 6.4 al software de la propuesta de solución; se debe considerar realizar pruebas y verificaciones correspondientes como parte de la implementación y/o reemplazos de nuevas aplicaciones considerando la plataforma de





desarrollo de la Entidad y garantizar una atención más oportuna ante futuros requerimientos y/o incidentes que se presentaran.

- Realizar las adecuaciones y mejoras de ser necesario a formularios y/o reportes que requieran de una transformación con el fin de devolver su capacidad de navegación y funcionalidad de uso en el nuevo entorno de funcionamiento para ser empleado en diferentes navegadores web.
- Obtener las capacitaciones y entrenamiento necesario para la administración ante las nuevas características del software de desarrollo en una arquitectura web denominado Microsoft .NET y C# y del servidor de aplicaciones web. El idioma del entorno (Configuración usuario final) de las aplicaciones desarrolladas en la nueva plataforma deberá ser por defecto en español. Deberá contar con la facilidad de su respectivo manual de usuario y manual operativo de funcionamiento en formato digital, descargable del mismo sistema.

## 7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 7.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

| Ítem | Descripción   | Unidad de medida | Cantidad |
|------|---|------------------|----------|
| 1    | Servicio de Migración de la plataforma de Sistema Integrado de Laboratorio. | Servicio         | 1        |

#### Nota:

El presente requerimiento no se encuentra definido en una ficha homologada incluida en el Listado de Requerimientos Homologados, ii) ni en una ficha técnica de Listado de Bienes y Servicios Comunes y iii) ni en algún Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

### 7.2 ACTIVIDADES DEL SERVICIO

#### 7.2.1 GESTIÓN DEL SERVICIO

En lo referido a la gestión de servicio, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- Elaborar el plan de proyecto y presentarlo para su aprobación.
- Realizar el levantamiento de información y sinceramiento de los requerimientos propuestos.
- Elaborar historias de usuario<sup>1</sup> con la especificación de requisitos y criterios de aceptación y prototipos.
- Elaborar y gestionar la firma de las actas de reuniones en el desarrollo del servicio.

#### 7.2.2 INGENIERÍA DEL SERVICIO

En lo referido a la ingeniería de servicio, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

##### 7.2.2.1 IMPLEMENTACIÓN

###### 7.2.2.1.1 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- El contratista deberá considerar el rediseño del sistema, la migración de las funcionalidades desarrolladas en el gestor de contenido (Liferay) y la

<sup>1</sup> Es una explicación general e informal de una función de software escrita desde la perspectiva del usuario final.



implementación de la nueva versión del SIL, para ello, ejecutará el servicio en base a la información existente, modelo de base de datos y módulos que conforman el sistema de laboratorio, el cual viene funcionando en la plataforma Liferay 6.4.

El INGEMMET brindará todos los mecanismos técnicos que requiera el contratista para el servicio respecto al uso de Laserfiche en la migración de la documentación. Actualmente toda la documentación está en file server propio del liferay. El contratista deberá considerar esta condición en la migración de los documentos al laserfiche, el cual no deberá generar costos adicionales a la Entidad.

- b) Respecto al nuevo control de acceso al sistema, el contratista deberá considerar su integración y autenticación LDAP en base al registro de usuario en el servidor de Dominio de la Entidad (la autenticación se determina en primer lugar en el dominio seguridad interna, seguido por el dominio LDAP).
- c) El contratista deberá considerar una solución técnica para migrar los permisos y roles que se puedan encontrar en la plataforma Liferay, a fin de proceder con su implementación en la nueva plataforma web. Las funcionalidades y esfuerzo requerido para ello no deberán generar un gasto adicional a la Entidad y deberá estar cubierto dentro del costo total del presente servicio.

Deberá vincularse con el directorio Activo para autenticar el usuario y mantener la sesión activa (Via Token). Los permisos y roles deberán ser parte de la configuración del sistema SIL (nuevo diseño).

- d) El contratista deberá considerar el levantamiento de información y análisis de los requerimientos funcionales del sistema actual en la plataforma Liferay, así como posibles ajustes y/o mejoras en sus funcionalidades, procedimiento y datos producto de la migración. Toda solución y/o sugerencias técnicas deberán ser coordinadas con la OSI del INGEMMET para su implementación.
- e) Para iniciar con el desarrollo del rediseño del SIL, el Contratista deberá identificar la cantidad de aplicaciones, reportes u objetos que deberá proceder con su rediseño. Esta lista de objetos deberá ser previamente validada, dicho inventario será realizado en base a las opciones del SIL instalado en la plataforma Liferay; el visto bueno del inventario de objetos y aplicaciones identificadas (No siendo este inventario el universo de elementos a migrar. El servicio considera la migración al total de objetos existentes en la plataforma Liferay para el SIL) estará a cargo de la OSI, pudiendo ser estos formularios, opciones de menú, reportes u otros.
- f) El contratista podrá emplear inteligencia artificial y otras tecnologías de vanguardia para diseñar, construir y desarrollar soluciones digitales integrables para el SIL, pudiendo abarcar un modelo en las interfaces considerando la personalización de la solución.
- g) El contratista deberá considerar en la migración de la plataforma<sup>2</sup> actual del SIL hacia otra plataforma basada en arquitectura web Microsoft .NET

<sup>2</sup> Migrar la plataforma de desarrollo se refiere al proceso de trasladar una aplicación, sistema o proyecto de software desde una infraestructura existente a una nueva, pero esta nueva plataforma será en una arquitectura MVC empleando Microsoft .Net y C#, lo cual habla de un contexto de rediseño del sistema SIL.





y C# y con ello el rediseño de una nueva versión del SIL, replicar y/o migrar todas las funcionalidades codificadas en liferay y reusar los procedimientos almacenado y tablas de la base de datos existente, con el fin de gestionar el registro de las solicitudes personalizadas por cada unidad orgánica, trazabilidad de las actividades de atención de la solicitud, búsqueda y exportación de datos, reporte de gestión y asignación de trabajos, seguimiento y control de proceso, registro y control de insumos utilizados en el análisis, registro de etapas y control de flujo de actividades, generación del informe técnico y demás opciones que forman parte del sistema.

#### 7.2.2.1.2 CARACTERÍSTICAS NO FUNCIONALES DEL PRODUCTO

El sistema que proporcionará el contratista deberá cumplir con los siguientes detalles técnicos.

##### i. PLATAFORMA DE USUARIO

El sistema deberá proporcionarse y estar habilitado como mínimo para funcionar en los siguientes navegadores web del usuario: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome o Safari, el cual deberá mantener el mismo diseño frontend del SIL en la plataforma Liferay.

##### ii. ARQUITECTURA

El sistema deberá estar desarrollado bajo la siguiente arquitectura:

- Lenguaje de programación Microsoft .NET y C#
- Motor de base de datos Oracle 11g como mínimo.
- Arquitectura: La OSI proveerá el modelo de la Arquitectura Modelo Vista Controladora (MVC) a emplear.
- Contenedor de archivos Laserfiche.
- Para el desarrollo de reportes se empleará un software (Reporting Systems) que se integre a la plataforma .NET.
- Bootstrap versión 5 o superior

##### iii. CAPACIDAD

El sistema deberá proveer una capacidad ilimitada para la información y archivos a enviar en las notificaciones.

El SIL deberá soportar una cantidad mínima de ciento cincuenta (150) usuarios y un promedio de ochenta (80) usuarios conectados concurrentemente.

Toda la configuración necesaria en el servidor de aplicaciones, deberá ser realizada por el Contratista en coordinación con el área técnica (Oficina de Sistemas de Información) del INGEMMET, quien proveerá todo lo requerido para su implementación en base a la arquitectura diseñada por el contratista en atención al presente servicio.

##### iv. LÍNEA GRÁFICA Y WEB DE LA PLATAFORMA

El contratista deberá personalizar el sistema para adecuarlo a las imágenes, colores, fuentes, textos y campos, según el manual de identidad gráfica y web del INGEMMET, los cuales serán proporcionados por la OSI al inicio del servicio.

Respecto al envío de mensajes por correo electrónico debe usar las librerías Sengrid (suscripción anual de un servicio SMTP). Para el uso



del Email API Sengrid, la OSI proveerá las credenciales<sup>3</sup> para el consumo del servicio.

#### 7.2.2.2 PRUEBAS

- Las pruebas tendrán como finalidad verificar y validar el cumplimiento de los criterios de aceptación del producto.
- El contratista deberá realizar las pruebas de aceptación y, como evidencia de ellas, deberá elaborar las actas para su correspondiente firma por parte del área involucrada. Para ello, se debe considerar que las actas de prueba deberán ser elaboradas, tomando como base el formato "Acta de Reunión", el cual será proporcionado por la Oficina de Sistemas de Información al inicio del servicio.

#### 7.2.2.3 DESPLIEGUE

- a) La solución a desplegarse será alojada en la modalidad "ON PREMISE" en el Centro de Datos del INGEMMET.
- b) Elaborar el manual de configuración del sistema.
- c) Elaborar el manual de usuario del sistema.
- d) Realizar la transferencia de conocimiento para el perfil administrador del sistema.
- e) Elaborar y gestionar la firma del acta de transferencia de conocimiento para el perfil administrador del sistema.
- f) Realizar la transferencia de conocimiento para el usuario final.
- g) Elaborar y gestionar el acta de transferencia de conocimiento para el usuario final.
- h) Acta de puesta en producción.

#### 7.2.2.4 PRODUCTOS A DESARROLLAR

En lo que respecta al desarrollo del presente servicio, en el siguiente cuadro se establecen los productos a desarrollar del sistema requerido.

| Fase          | Producto   | Descripción   |
|---------------|------------|---|
| PLANIFICACION | Producto 1 | 1. Documento que detalle el plan de ejecución del servicio, el cual deberá ser presentado en el formato denominado "Plan del proyecto", que será proporcionado por la OSI.  |
|               |            | 2. Cronograma de trabajo, que deberá contemplar las actividades y tareas (definiendo el recurso y personal responsable) e indicarse los hitos de control de manera quincenal y mensual, así como las fechas programadas de cada entregable. El mismo que deberá ser presentado adicionalmente en formato editable (Excel).  |
|               |            | 3. Plan de transferencia de conocimiento, el cual debe incluir aspectos sobre la instalación y configuración de sistemas, así como los talleres programados.  |
| ANÁLISIS      | Producto 2 | 1. Informe con los instrumentos y documentos de análisis, metodología aplicada en el rediseño de las funcionalidades para el SIL, para ello el contratista deberá presentar los siguientes documentos, conforme a los formatos proporcionados por la OSI, al iniciar el servicio: <ul style="list-style-type: none"><li>- Documento de Análisis y Diseño.</li></ul> |

<sup>3</sup> Lo antes mencionado será entregado en un plazo máximo de diez (10) días calendarios siguientes a la suscripción del Acta de Inicio del servicio.



| Fase | Producto | Descripción  |
|------|----------|--|
|      |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento de Especificaciones del Requerimiento.</li> </ul> <p>Cabe precisar que, esta etapa de análisis forma parte del plan y metodología de desarrollo propuesto. Esta actividad formará parte de la documentación a presentar en los entregables del servicio.</p> <p>La documentación deberá ser presentada en formato editable y, para aquellos documentos cuyo desarrollo sea bajo software con licenciamiento y propuestos por el contratista, con aprobación de la OSI mediante el plan del proyecto, se presentará en PDF. La documentación debe incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodología aplicada</li> <li>- Modelamiento, análisis y rediseño del SIL</li> <li>- Casos de uso</li> <li>- Diagrama de flujo de los principales procesos incluyendo mejoras</li> <li>- Las historias de usuario</li> <li>- Se deberán definir los criterios de aceptación con el área usuaria.</li> <li>- Prototipos</li> <li>- Plan de pruebas</li> <li>- Plan de despliegue</li> <li>- Actas de los acuerdos y de actividades desarrolladas</li> </ul> <p>Se debe considerar que, el informe de análisis deberá contener acta(s) firmadas, que detallen lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Validación y aseguramiento del cumplimiento de los requerimientos funcionales y no funcionales descritos en el presente servicio.</li> <li>b. Presentación del rediseño propuesto (historias, caso de uso y prototipos) al usuario líder y dueños de los procesos y funcionales.</li> <li>c. Criterios de aceptación validados por el área usuaria</li> <li>d. Identificación de la entrega de valor en cada interacción que comprenderá el presente servicio, el cual debe seguir una estructura estándar, compuesta por elementos que satisfagan las funcionalidades desarrolladas cuyo uso sea intuitivo, práctico y que le brinde al usuario la información que realmente necesita.</li> </ol> <p>2. Actas firmadas de los hitos de avance reportados, según plan del proyecto.</p> |



| Fase       | Producto   | Descripción  |
|------------|------------|--|
| DESARROLLO | Producto 3 | <p>1. Informe de desarrollo y culminación del rediseño del sistema SIL según programación, estas actividades deberán sustentarse con lo descrito en el cronograma.</p> <p>El nuevo sistema SIL serán desplegados en un ambiente de pruebas para la validación por parte de los usuarios.</p> <p>El código de los programas fuente será actualizada en una rama del sistema de control de versiones GIT que será proporcionado por el INGEMMET.<sup>4</sup></p> <p>2. Actas firmadas de los hitos de avance reportados en cada módulo y/o sub-sistema, según plan del proyecto.</p>   |
| PRUEBAS    | Producto 4 | <p>1. Informe de las pruebas realizadas, describiendo los resultados sobre la culminación de estas por cada módulo/sub-sistema del SIL terminado y desplegado en el ambiente de pruebas.</p> <p>Para este entregable debe considerarse el llenado del siguiente formato, el cual será proporcionada por la OSI al inicio del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Casos de Prueba.</li></ul> <p>2. Actas firmadas de las pruebas realizadas, así como, el cronograma de ajustes y/o subsanación de los resultados obtenidos, no satisfactorios u observados, según lo previsto en el plan del proyecto.</p> |

<sup>4</sup> Lo antes mencionado será entregado máximo a los 10 días calendarios contados a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio.



| Fase           | Producto   | Descripción  |
|----------------|------------|--|
| IMPLEMENTACION | Producto 5 | 1. Informe de la implementación realizada, actualización de la documentación de despliegue y código fuente alojado en el repositorio del proyecto por cada módulo/sub-sistema desplegado (sistema de control de versiones GIT <sup>5</sup> ).  |
|                |            | Para este entregable debe considerarse el llenado de los siguientes formatos, los cuales serán proporcionados por la OSI al inicio del servicio:   |
|                |            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pase a Producción</li> <li>• Ficha del proyecto</li> <li>• Manual de Operación</li> <li>• Manual de Usuario</li> </ul>  |
|                |            | 2. Incluir la documentación general de la implementación, el detalle del diseño de la arquitectura tecnológica empleada; diagrama de componentes y biblioteca de servicios implementados, así como cualquier otra documentación proporcionada por el contratista que complemente la implementación de cada módulo / sub sistema. |
|                |            | 3. Todo manual de instalación y/o configuración que requiera la implementación de complementos, librerías y/o software de la solución, conteniendo el procedimiento respectivo.  |
|                |            | 4. Actas de la transferencia de conocimiento realizadas.   |

**Nota:**

Cada hito de control del cronograma de actividades deberá considerar un Acta de Evaluación de Avance, que formará parte de la documentación en cada entregable; el cual deberá ser suscrito entre el contratista y la OSI.

### 7.3 LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

#### 7.3.1 LUGAR

La ejecución del servicio será de forma mixta: presencial en las instalaciones del INGEMMET, sito en la Av. Canadá N° 1470 - San Borja – Lima, dentro del horario laboral de la Entidad, y remota, en las instalaciones del Contratista.

Se debe considerar, que un miembro del equipo de trabajo del Contratista (personal clave) asista como mínimo un (1) día a la semana al INGEMMET, previa coordinación de las fechas con la OSI en la reunión de inicio de servicio. El contratista será quien defina, qué personal clave será el que realice labores presenciales, en cada momento de desarrollo del proyecto, previa coordinación con la OSI. El Contratista deberá detallar en el Plan de Proyecto, la programación de asistencia presencial.

Sin perjuicio de ello, el OSI podrá notificar al contratista, como mínimo con 48 horas de anticipación, para que asista otro personal clave a realizar labores presenciales.

En caso las reuniones, coordinaciones y presentaciones no puedan llevarse de forma presencial se podrá hacer uso de las salas virtuales, previa coordinación entre el contratista y el OSI y/o las áreas involucradas.

<sup>5</sup> Lo antes mencionado será entregado en un plazo máximo de diez (10) días calendarios siguientes a la suscripción del Acta de Inicio del servicio.





#### 7.3.2 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será hasta ciento sesenta (160) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el *Acta de inicio del servicio*.

Dentro del plazo máximo de dos (2) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el contratista e INGEMMET suscribirán el *Acta de inicio del servicio*.

Asimismo, el presente servicio consistirá en la presentación de cuatro (4) entregables, de acuerdo a lo siguiente:

| Entregable N° | Plazos máximos   |
|---------------|--|
| Entregable 1  | Hasta diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.             |
| Entregable 2  | Hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.          |
| Entregable 3  | Hasta ciento cuarenta (140) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio. |
| Entregable 4  | Hasta ciento sesenta (160) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.  |

**Nota:** En caso el término del plazo establecido corresponda a un día inhábil, para el conteo de los plazos se considerará el día hábil siguiente.

#### 7.4 ENTREGABLES

Los entregables se presentarán en formato digital a través de la Mesa de Partes del INGEMMET<sup>6</sup> y serán dirigidos a la OSI. Cada entregable deberá estar foliado y suscrito por el representante legal del contratista.

Adicionalmente, se deberá entregar la versión editable y en PDF, según corresponda, de todos los documentos, cuadros, tablas, diagramas y/o gráficos que forman parte del entregable.

El contratista debe considerar, cuando corresponda, los formatos que serán proporcionados por el OSI de INGEMMET, los cuales serán entregados a la suscripción del Acta de inicio del servicio, vale decir que después de esta fecha, los formatos ya no serán modificados.

La siguiente tabla presenta los entregables requeridos en las actividades del presente servicio.

Tabla de entregables del servicio

| Entregable N° | Descripción   |
|---------------|---|
| Entregable 1  | Culminación del Producto 1  |
| Entregable 2  | Culminación del Producto 2  |
| Entregable 3  | Culminación de los Productos 3 y 4  |
| Entregable 4  | Culminación del Producto 5<br>• Informe de la ejecución del plan de transferencia de conocimiento.<br>• Informe de cierre del servicio. |

<sup>6</sup> Presencial: Av. Canadá 1470, San Borja – Lima, de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas o, virtual: habilitada todos los días durante las 24 horas, a través de <https://systd.ingemmet.gob.pe/virtual/#/login>.



#### **Respecto a la Seguridad**

El contratista deberá realizar las pruebas de publicación del sistema en un servidor (equipo) con certificado de seguridad SSL<sup>7</sup> que será proporcionado por el INGEMMET en un servidor seguro. Asimismo, los usuarios al conectarse deberán autenticarse usando su usuario de red (basado en el uso de tokens para los usuarios registrados en el Directorio Activo) y el uso de código captcha de seguridad.

### **8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

#### **8.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

##### **8.1.1 DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar en un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (08) 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 en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 62,000.00 (Sesenta y dos 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 consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de diseño y/o administración de páginas web y/o manejo de espacios virtuales y/o administración de contenidos y/o implementación de páginas web, y/o
- Desarrollo y/o implementación de sistemas informáticos, y/o
- Desarrollo y/o implementación de aplicaciones y/o sistemas administrativos, y/o
- Desarrollo y/o implementación de sistemas informáticos de gestión en el Estado, y/o
- Servicio de consultoría en tecnologías de información.

##### **8.1.2 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados es dos (2).

#### **8.2 RECURSOS A SER PROVISTO POR EL PROVEEDOR**

##### **8.2.1 PERSONAL CLAVE**

###### **8.2.1.1 UN (1) ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE**

###### **a) Actividades:**

- Liderar y ejecutar el proyecto de migración de las aplicaciones del SIL.
- Coordinaciones con la OSI todo lo relacionado con la migración.
- Elaborar el plan de proyecto y gestionar la transferencia de conocimiento.

###### **b) Formación académica:**

Bachiller o Titulado en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas Empresariales o Ingeniería de Software o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería

<sup>7</sup> Secure Sockets Layer



Informática o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica.

**c) Capacitación:**

- Veinte (20) horas lectivas en curso de Metodología Ágil o Gestión Ágil de Proyectos o Gestión de Proyectos o Dirección de Proyectos o Gerencia de Proyectos.

**d) Experiencia:**

Experiencia mínima de dos (2) años como:

- Implementador de software en proyectos informáticos y/o
- Implementador de software en procesos administrativos y/o
- Implementador de sistemas del tipo (ERP/SIGA)

En el sector público y/o privado, contados desde la expedición del grado de bachiller.

**8.2.1.2 UN (1) ANALISTA DE SISTEMAS**

**a) Actividades:**

- Realizar el análisis del sistema actual (SIL) para generar una solución de rediseño mediante el sinceramiento de sus funcionalidades.
- Configuración, migración, pruebas y despliegues de la solución basado en Microsoft .NET y C# con base de datos Oracle.

**b) Formación académica:**

Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas Empresariales o Ingeniería de Software o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería Informática o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica.

**c) Capacitación:**

- Veinte (20) horas lectivas en el curso de Base de Datos.
- Veinte (20) horas lectivas en curso de Diseño de Modelamiento de Datos o Análisis de Datos o Ciencia de Datos.

**d) Experiencia:**

Experiencia mínima de dos (2) años como analista en desarrollo de software y/o análisis de sistemas.

En el sector público y/o privado, contados desde la expedición del grado de bachiller.

**8.2.1.3 DOS (2) ANALISTAS PROGRAMADORES**

**a) Actividades:**

- Realizar el desarrollo, pruebas y despliegues de las aplicaciones migradas del SIL.
- Realizar mejoras y conversiones necesarias para reemplazar objetos y/o eventos que fueran detectados en la migración de las aplicaciones SIL, con el fin de que estos puedan ser habilitados y desplegados en la nueva plataforma de desarrollo en producción.

**b) Formación académica:**

Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas Empresariales o Ingeniería de Software o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería Informática o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica.

**c) Capacitación:**





- Veinte (20) horas lectivas en el curso de Visual Studio .Net y C# o en Tecnologías .NET.
- Veinte (20) horas lectivas en el curso de base de datos Oracle o PL/SQL.

**d) Experiencia:**

Experiencia mínima de tres (3) años como:

- Analista programador de aplicaciones en procesos administrativos y/o
- Analista programador en visual estudio .net, y/o
- Analista programador en tecnología web, y/o
- Analista programador con orientación a objetos y/o
- Analista programador en Base de Datos relacional.

En el sector público y/o privado, contados desde la expedición del grado de bachiller.

El grado o título profesional requerido como parte de la formación académica será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación, según corresponda.

En caso no se encuentre inscrito en el referido registro, se debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. En caso el grado o título haya sido obtenido en el extranjero, tal requisito deberá acreditarse, además, con la copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, extendido por la autoridad competente en el Perú, conforme a la normativa especial de la materia.

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.

La capacitación se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos que acrediten lo solicitado.

**Importante:**

- El personal clave está obligado a prestar personalmente el servicio objeto del contrato, considerándose su participación como una obligación en el presente servicio.

## **8.2.2 REEMPLAZO DEL PERSONAL**

El INGEMMET se reserva el derecho de solicitar al contratista que cualquier miembro de su personal sea retirado y reemplazado por una alternativa de acuerdo con los perfiles mínimos considerados por INGEMMET, a condición de que este derecho sólo fuere ejercido cuando INGEMMET razonablemente considere que la cantidad o la calidad del trabajo del personal en cuestión resultan inaceptables. Para ello, el Contratista tendrá un plazo máximo de cinco (5) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de recibida la notificación por parte de la Entidad, para presentar el reemplazo correspondiente.

En caso el Contratista decida cambiar al personal propuesto por razones de caso fortuito o fuerza mayor, éste estará obligado a comunicar dicha situación a la Entidad y presentar los documentos que acrediten el perfil correspondiente.



Todo cambio solicitado por el Contratista, así como la documentación que acredite el perfil del personal reemplazante debe ser presentada por la Mesa de Partes del INGEMMET dirigido al Órgano Encargado de las Contrataciones.

El INGEMMET en un plazo máximo de tres (3) días calendario de recibida la documentación por parte del contratista deberá evaluar y aprobar al personal reemplazante, de corresponder. El personal reemplazante deberá contar como mínimo con las mismas calificaciones y competencias del perfil del personal reemplazado, indicadas en los términos de referencia.

## 9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 9.1 OTRAS OBLIGACIONES

#### 9.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) El contratista es responsable de que todos los componentes de los entregables de la solución (sistemas, componentes o herramientas del sistema – excluye – software base) debe contar con las atenciones oportunas en la subsanación de observaciones y/o ajustes identificados a partir de su entrega.
- b) La aplicación y sus adecuaciones contarán con las atenciones ante cualquier incidente y/o problema funcional de programación que pudiera aparecer durante el periodo de prueba y supervisión que realice el INGEMMET por intermedio de la OSI.
- c) El Contratista deberá proveer, según corresponda, los equipos de cómputo (laptop) a su personal clave, siendo que, en caso se requiera que éstos sean configurados con el perfil de acceso al dominio de INGEMMET, deberán ser entregados a la Oficina de Sistemas para su evaluación y de ser el caso, proceder con la configuración y habilitación correspondiente. Además del material logístico e insumos requeridos para la prestación del servicio.
- d) El contratista asume la responsabilidad civil, penal y administrativa por todos los actos de su personal, sin perjuicio de las penalidades que por ellos se generen.
- e) El contratista es responsable de realizar las reuniones de levantamiento de información, visita al área usuaria, coordinaciones, seguimiento y/o instalación de software (licencias y/o configuraciones), las mismas se llevarán a cabo en las instalaciones del INGEMMET o plataformas digitales previa coordinación y aprobación con la OSI, mediante correo electrónico.

#### 9.1.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- a) El INGEMMET entregará para la suscripción del Acta Inicio del Servicio, los formatos de documentos que formarán parte de los entregables, así como los recursos a ser utilizados para el desarrollo del servicio, de acuerdo a lo siguiente:
  - Formatos aprobados por la Entidad para la ejecución del servicio:
    - Formato: S6.2-F-003 Documento de Análisis y Diseño.
    - Formato: S6.2-F-004 Casos de Prueba.
    - Formato: S6.2-F-001 Plan del Proyecto.
    - Formato: S6.2-F-005 Pase a Producción.
    - Formato: S6.2-F-007 Documento de Especificaciones del Requerimiento.
    - Formato: S6.2-M-Manual de Operación.
    - Formato: S6.2-M-Manual de Usuario.
    - Formato: Acta de Reunión.
  - Manual de Identidad Gráfica y Web
  - Organigrama de INGEMMET



- Cuentas de correo y teléfonos del personal OSI involucrado en el proyecto.
- b) La entidad deberá entregar en un plazo máximo de diez (10) días calendarios siguientes a la suscripción del Acta de Inicio del servicio, lo siguiente:
  - Credenciales de acceso a la red VPN del INGEMMET.
  - Credenciales de acceso al GIT.
  - Credenciales de acceso a carpetas compartidas.
  - Credenciales de acceso a base de datos de desarrollo.
  - Credenciales para el uso del Email API Sendgrid.
  - El modelo de arquitectura en caso se requiera de un rediseño en la configuración del servidor web (Middleware), base de datos, software y/o aplicaciones existentes.
  - El modelo de procesos de Laboratorio en su versión AS-IS vigente a nivel 2.
  - El modelo de la Arquitectura MVC.
- c) El INGEMMET brindará las facilidades para que el contratista pueda ingresar a la Entidad y facilitará un ambiente de trabajo (mobiliario), punto de red para conexión a la red local y/o internet.
- d) El INGEMMET brindará las facilidades para que el contratista pueda ingresar hardware e instalar software (licencias y configuraciones) y/o recabar información, sostener las reuniones necesarias y visitar el (las) área(s) involucradas (usuario final) de la presente contratación para las coordinaciones a que hubiere lugar.

#### 9.2 ADELANTOS

No se otorgarán adelantos al contratista.

#### 9.3 SUBCONTRATACIÓN

Para el presente servicio no se permitirá ningún tipo de subcontratación.

#### 9.4 CONFIDENCIALIDAD

El contratista y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de INGEMMET a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, el proveedor y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de INGEMMET. Asimismo, el proveedor y su personal convienen en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de INGEMMET, no pudiendo el proveedor y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.

#### 9.5 CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES

Para el rediseño e implementación del Sistema de Información Geográfico (Incluye nuevos desarrollos), las adecuaciones a su modelo de base de datos e integración con los sistemas SIDEMCAT y GEOCATMIN, el contratista deberá cumplir lo dispuesto en el segundo párrafo del numeral 10.1 del artículo 10° del Decreto Supremo N° 051-2018-PCM, en el que se señala lo siguiente:

*"Por medio de la presente cláusula, el proveedor cede los derechos patrimoniales de los cuales sea titular sobre el programa de ordenador o software producido o desarrollado en*



*ejecución del presente servicio, para su explotación no exclusiva, ilimitada, perpetua y con alcance mundial, para cualquier uso, pretendiendo actualmente y en el futuro a favor del INGEMMET.*

*Esta cesión de derecho comprende, mas no se limita, a los derechos de reproducción, comunicación al público, distribución, traducción, modificación u otra transformación, importación al territorio nacional de copias por cualquier medio incluyendo la transmisión, así como cualquier otra forma de utilización que no estén contempladas en la ley de la materia como como excepción al derecho patrimonial y, en general, para cualquier tipo de utilización y explotación, que la entidad estime pertinentes, pudiendo ponerlo a disposición por medio de autorizaciones o licencias a favor del público en general.*

*Sin perjuicio de otras obligaciones a su cargo, el proveedor deberá entregar una versión final del software incluyendo el código fuente, código objeto, documentación técnica y manuales, sin ninguna medida tecnológica efectiva ni sistema de autotutela, sin contraseña ni restricción. Lo dispuesto en relación con los programas de ordenador o software no se aplicará cuando la entidad pública sea solo licenciataria del software".*

#### 9.6 PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista se compromete a no usar el nombre de INGEMMET ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización del INGEMMET. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva del INGEMMET. El INGEMMET no se hace responsable por el uso por cuenta del contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.

El contratista deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad al INGEMMET y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir el INGEMMET como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte del contratista.

Si se entablara una demanda o reclamación contra el INGEMMET como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, el INGEMMET notificará con prontitud al contratista, y éste podrá, a su propio costo y a nombre del INGEMMET, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.

Si el contratista no cumpliera con la obligación de informar al INGEMMET dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, la Entidad tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

La Entidad se compromete a brindar al contratista, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que el contratista pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Entidad será reembolsada por el contratista por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.





#### 9.7 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- Área que supervisa: Oficina de Sistemas de Información
- Área que coordina: Unidad de Logística de la Oficina de Administración

#### 9.8 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

#### 9.9 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de los entregables del servicio será otorgada por la Oficina de Sistemas de Información, en concordancia con lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Estado.

#### 9.10 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma de pagos parciales, de acuerdo a lo siguiente:

| ENTREGABLE N° | %PAGO                           |
|---------------|---------------------------------|
| Entregable 1  | 0% del monto total contratado.  |
| Entregable 2  | 20% del monto total contratado. |
| Entregable 3  | 30% del monto total contratado. |
| Entregable 4  | 50% del monto total contratado. |

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

- Informe del funcionario responsable del Oficina de Sistemas de Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación deberá ser presentada a través de la mesa de partes virtual o presencial de la Entidad, de acuerdo a lo siguiente:

- Mesa de partes virtual<sup>8</sup>: <https://srvstd.ingemmet.gob.pe/vvirtual/#/login>
- Mesa de partes presencial<sup>9</sup>: sito en la Av. Canadá 1470, San Borja – Lima.

#### 9.11 PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final. El monto máximo que se podrá aplicar por este tipo de penalidad es del 10% del monto del contrato u orden.

##### 9.11.1 PENALIDAD POR MORA

De conformidad con el artículo 162<sup>8</sup> del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la fórmula establecida en el citado artículo.

##### 9.11.2 OTRAS PENALIDADES

<sup>8</sup> Habilitada todos los días, durante las 24 horas.

<sup>9</sup> En el horario de lunes a viernes de las 8:15 a 16:30 horas.



| N° | Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo   |
|----|---|--|
| 1  | Por la implementación de las pruebas que genere impacto negativo en el correcto funcionamiento de las aplicaciones o que genere indisponibilidad de servicio de INGEMMET. | 15% de la UIT vigente. La penalidad se aplicará por ocurrencia.        |
| 2  | Reemplazar al personal sin aprobación por parte de la Entidad.  | 10% de la UIT vigente. La penalidad se aplicará por persona.           |
| 3  | Por incumplimiento de los plazos establecidos en el plan de transferencia de conocimiento, establecido en el numeral 9.13 del requerimiento.                              | 10% de la UIT vigente. La penalidad se aplicará por ocurrencia.        |
| 4  | En caso el personal clave del contratista no asista de forma presencial para ejecutar la prestación, según el día establecido en el Plan de Proyecto.                     | 15% de la UIT vigente. La penalidad se aplicará por día de ocurrencia. |

**Procedimiento de aplicación:**

De verificarse la falta, esta se hará constar en el acta respectiva con el detalle de la infracción. Dicha acta deberá ser suscrita por el área usuaria y el contratista; en caso de que el contratista no suscriba el Acta, esto no invalidará el contenido del acta y la aplicación de la penalidad. INGEMMET comunicará al contratista la falta incurrida, a fin de que realice sus descargos debidamente sustentados, de ser el caso, en un plazo máximo de tres (3) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación.

El INGEMMET evaluará los descargos que el contratista presente y comunicará en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario al contratista para determinar si se acoge el levantamiento de la observación que originó la penalidad.

**9.12 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte del INGEMMET 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 el INGEMMET.

**9.13 TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO**

La transferencia de conocimiento formará parte del servicio, toda instrucción técnica, talleres y charla informativas al personal del INGEMMET se realizará antes de que concluya la implementación del servicio.

La transferencia de conocimiento se realizará de manera virtual, serán grabadas y proporcionadas al INGEMMET como parte de las actas de ejecución del servicio.

**Generales**

1. La transferencia de conocimientos se llevará a cabo bajo la modalidad virtual a todo costo. El horario se establecerá en coordinación entre el contratista y el INGEMMET.
2. Realizar talleres de entrenamiento dirigido a los usuarios finales del INGEMMET, sobre el uso de la solución. Los talleres deben incluir la simulación de cada proceso de forma completa, utilizando casos de ejemplo, para ello cada participante debe contar con acceso al sistema en un ambiente de pre producción que será coordinada su configuración con la Oficina de Sistemas de Información del INGEMMET.
3. Cada taller tendrá como requisito previo: la solución instalada, configurada y operativa, y la entrega del material necesario (manual o guía de usuario).



4. El contratista dispondrá del software base para el desarrollo de la transferencia de conocimientos, siendo obligatorio que en el contenido del taller se adicione horas a las solicitadas para incluir el temario de instalación del software base.

#### Herramientas Desarrollo

1. El Contratista brindará un taller de entrenamiento a nivel básico sobre el lenguaje de desarrollo empleado en la solución del servicio y dirigido a cinco (5) personas como mínimo de dos (2) horas cronológicas y se realizará a los ochenta (80) días calendarios a partir de la suscripción del *Acta de inicio del servicio* y se ejecutará dentro de un plazo máximo de 5 días calendarios.

#### Específicos

1. Técnica: Transferencia de conocimiento y entrenamiento técnico en la instalación y configuración de todos los componentes a cinco (5) personas de la Oficina de Sistemas de Información del INGEMMET, con un mínimo de dos (2) horas cronológicas y se realizará a los ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir de la suscripción del *Acta de inicio del servicio*, y se ejecutará dentro de un plazo máximo de 5 días calendarios.
2. Administración: Transferencia de conocimiento y entrenamiento técnico del diseño y configuración del sistema, sus módulos, librerías, software adicional y herramientas a cinco (5) personas de la Oficina de Sistemas de Información del INGEMMET, con un mínimo de dos (2) horas cronológicas y se realizará a los ciento treinta (130) días calendarios, contados a partir de la suscripción del *Acta de inicio del servicio*, y se ejecutará dentro de un plazo máximo de 5 días calendarios.
3. Usuarios finales: Charla instructiva de uso y navegación como mínimo a cincuenta (50) servidores del INGEMMET que van a usar el sistema (SIL) en su nueva versión. La charla instructiva consistirá de una exposición de nuevos estándares, eventos deprecados, nueva forma de navegar entre ventanas u opciones, ventajas y desventajas de la nueva arquitectura, con un mínimo de cuatro (4) horas cronológicas y se realizará a los ciento cincuenta (150) días calendarios, contabilizados a partir de la suscripción del *Acta de inicio del servicio* y se ejecutará dentro de un plazo máximo de 5 días calendarios.

#### 9.14 GARANTÍAS

- Todos los componentes de la solución (sistemas, componentes, soluciones o herramientas del sistema – excluye – software base) debe contar con una garantía de un (01) año, contados a partir del día siguiente de la suscripción de la última conformidad del servicio.
- La aplicación y sus adecuaciones contarán con esta garantía ante cualquier incidente y/o problema funcional de programación que pudiera aparecer durante este periodo.
- El contratista como parte de su propuesta está obligado a garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas durante este periodo de garantía, la cual contempla todas las correcciones atribuibles a defectos o errores de código de programación o incidente y/o problema funcional de programación que pudiera aparecer durante este periodo. Esta garantía se cuenta a partir de la recepción y conformidad.
- Dentro de este periodo de garantía el contratista en coordinación con el área usuaria de la Entidad evaluará los posibles ajustes o cambios a implementar, el cual tendrá el visto bueno del contratista para que INGEMMET por intermedio de la OSI realice las modificaciones requeridas retirando dichos objetos de la cobertura de garantía del contratista (Se incluirá objetos y toda referencia identificada en las pruebas de impacto realizadas por el contratista).

#### 10. FORMATOS

1. Formato: S6.2-F-001 Plan del Proyecto.



2. Formato: S6.2-F-003 Documento de Análisis y Diseño.
3. Formato: S6.2-F-004 Casos de Prueba.
4. Formato: S6.2-F-005 Pase a Producción.
5. Formato: S6.2-F-007 Documento de Especificaciones del Requerimiento.
6. Formato: S6.2-M-Manual de Operación.
7. Formato: S6.2-M-Manual de Usuario.
8. Formato: Acta de Reunión.

**11. ANEXOS**

1. Manual de usuario
2. Arquitectura Liferay
3. Casos de Uso (Sist. Actual)



### 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

|              |   |
|--------------|---|
| <b>A</b>     | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |
| <b>A.1</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
| <b>A.1.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |
|              | <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Especialista en Implementación de Software: (Cantidad=1)</b><br/>Bachiller o Titulado en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas Empresariales o Ingeniería de Software o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería Informática o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica.</li> <li>• <b>Analista de Sistemas: (Cantidad=1)</b><br/>Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas Empresariales o Ingeniería de Software o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería Informática o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica.</li> <li>• <b>Analista Programador: (Cantidad=2)</b><br/>Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas Empresariales o Ingeniería de Software o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería Informática o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b><br/>El título profesional o grado de bachiller requerido, 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el 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> |
| <b>A.1.2</b> | <b>CAPACITACIÓN</b>   |
|              | <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Especialista en Implementación de Software: (Cantidad=1)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veinte (20) horas lectivas en curso de Metodología Ágil o Gestión Ágil de Proyectos o Gestión de Proyectos o Dirección de Proyectos o Gerencia de Proyectos.</li> </ul> </li> <li>• <b>Analista de Sistemas: (Cantidad=1)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veinte (20) horas lectivas en el curso de Base de Datos.</li> <li>- Veinte (20) horas lectivas en curso de Diseño de Modelamiento de Datos o Análisis de Datos o Ciencia de Datos.</li> </ul> </li> <li>• <b>Analista Programador: (Cantidad=2)</b></li> </ul>  |

|            |  |
|------------|--|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veinte (20) horas lectivas en el curso de Visual Studio .NET y C# o en Tecnologías .NET.</li> <li>- Veinte (20) horas lectivas en el curso de Base de Datos Oracle o PL/SQL.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b><br/>Se acreditará con copia simple de la constancia o el certificado.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>   |
| <b>A.2</b> | <p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Especialista en Implementación de Software (Cantidad=1)</b><br/>Experiencia mínima de dos (2) años como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementador de software en proyectos informáticos y/o</li> <li>• Implementador de software en procesos administrativos y/o</li> <li>• Implementador de sistemas del tipo (ERP/SIGA)</li> </ul> En el sector público y/o privado, contados desde la expedición del grado de bachiller.</li> <li>• <b>Analista de Sistemas (Cantidad=1)</b><br/>Experiencia mínima de dos (2) años, como analista en desarrollo de software y/o análisis de sistemas.<br/>En el sector público y/o privado, contados desde la expedición del grado de bachiller.</li> <li>• <b>Analista Programador (Cantidad=2)</b><br/>Experiencia mínima de tres (3) años como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analista programador de aplicaciones en procesos administrativos y/o</li> <li>• Analista programador en visual estudio .net, y/o</li> <li>• Analista programador en tecnología web, y/o</li> <li>• Analista programador con orientación a objetos y/o</li> <li>• Analista programador en Base de Datos relacional.</li> </ul> En el sector público y/o privado, contados desde la expedición del grado de bachiller.</li> </ul> <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><b><u>Acreditación:</u></b><br/>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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</i></li> </ul> </div> |

|           |  |
|-----------|--|
|           | <p><i>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></p>   |
| <b>B.</b> | <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b><br/>El postor debe acreditar en un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (08) 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/ 62,000.00 (Sesenta y dos 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 consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicio de diseño y/o administración de páginas web y/o manejo de espacios virtuales y/o administración de contenidos y/o implementación de páginas web, y/o</li> <li>- Desarrollo y/o implementación de sistemas informáticos, y/o</li> <li>- Desarrollo y/o Implementación de aplicaciones y/o sistemas administrativos, y/o</li> <li>- Desarrollo y/o implementación de sistemas informáticos de gestión en el Estado; y/o</li> <li>- Servicio de consultoría en tecnologías de información.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b><br/>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> |

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".*

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**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.*

## 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 Migración de la plataforma de Sistema Integrado de Laboratorio**”, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], 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° 002-2024-PERÚ COMPRAS/CE – Segunda Convocatoria** para la contratación del “**Servicio de Migración de la plataforma de Sistema Integrado de Laboratorio**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del “**Servicio de Migración de la plataforma de Sistema Integrado de Laboratorio**”.

### **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 PAGO<sup>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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.

<sup>14</sup> 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 presente contrato será hasta ciento sesenta (160) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el *Acta de inicio del servicio*.

Dentro del plazo máximo de dos (2) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el contratista e INGEMMET suscribirán el *Acta de inicio del servicio*.

Asimismo, el presente servicio consistirá en la presentación de cuatro (4) entregables, de acuerdo a lo siguiente:

| Entregable N° | Plazos máximos   |
|---------------|--|
| Entregable 1  | Hasta diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.             |
| Entregable 2  | Hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.          |
| Entregable 3  | Hasta ciento cuarenta (140) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio. |
| Entregable 4  | Hasta ciento sesenta (160) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.  |

**Nota:** En caso el término del plazo establecido corresponda a un día inhábil, para el conteo de los plazos se considerará el día hábil siguiente.

**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.”*



**Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). 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.*

**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 Sistemas de Información en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] 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 TERCERA: PENALIDADES**

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

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

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.

#### **OTRAS PENALIDADES:**

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo   |
|----|---|--|
| 1  | Por la implementación de las pruebas que genere impacto negativo en el correcto funcionamiento de las aplicaciones o que genere indisponibilidad de servicio de INGEMMET. | 15% de la UIT vigente. La penalidad se aplicará por ocurrencia.        |
| 2  | Reemplazar al personal sin aprobación por parte de la Entidad.  | 10% de la UIT vigente. La penalidad se aplicará por persona            |
| 3  | Por incumplimiento de los plazos establecidos en el plan de transferencia de conocimiento, establecido en el numeral 9.13 del requerimiento.                              | 10% de la UIT vigente. La penalidad se aplicará por ocurrencia.        |
| 4  | En caso el personal clave del contratista no asista de forma presencial para ejecutar la prestación, según el día establecido en el Plan de Proyecto.                     | 15% de la UIT vigente. La penalidad se aplicará por día de ocurrencia. |

#### **PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN:**

De verificarse la falta, esta se hará constar en el acta respectiva con el detalle de la infracción. Dicha acta deberá ser suscrita por el área usuaria y el contratista; en caso de que el contratista no suscriba el Acta, esto no invalidará el contenido del acta y la aplicación de la penalidad. INGEMMET comunicará al contratista la falta incurrida, a fin de que realice sus descargos debidamente sustentados, de ser el caso, en un plazo máximo de tres (3) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación.

El INGEMMET evaluará los descargos que el contratista presente y comunicará en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario al contratista para determinar si se acoge el levantamiento de la observación que originó la penalidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR]

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 Digitales<sup>16</sup>.*

---

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-PERÚ COMPRAS/CE – SEGUNDA CONVOCATORIA

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 <sup>17</sup>                    |  | 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 servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>17</sup> 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.

<sup>18</sup> 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° 002-2024-PERÚ COMPRAS/CE – SEGUNDA CONVOCATORIA

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 <sup>19</sup>                    | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |    |  |

|                                       |               |  |    |  |
|---------------------------------------|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |  |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>20</sup>                    | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |    |  |

|                                       |               |  |    |  |
|---------------------------------------|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |  |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>21</sup>                    | 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.

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> 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 servicios<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.*

---

<sup>22</sup> 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° 002-2024-PERÚ COMPRAS/CE – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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° 002-2024-PERÚ COMPRAS/CE – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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 Migración de la plataforma de Sistema Integrado de Laboratorio”**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-PERÚ COMPRAS/CE – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
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, el cual será hasta ciento sesenta (160) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de inicio del servicio.

Dentro del plazo máximo de dos (2) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el contratista e INGEMMET suscribirán el Acta de inicio del servicio.

Asimismo, el presente servicio consistirá en la presentación de cuatro (4) entregables, de acuerdo a lo siguiente:

| Entregable N°       | Plazos máximos   |
|---------------------|--|
| <b>Entregable 1</b> | Hasta diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.             |
| <b>Entregable 2</b> | Hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.          |
| <b>Entregable 3</b> | Hasta ciento cuarenta (140) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio. |
| <b>Entregable 4</b> | Hasta ciento sesenta (160) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.  |

**Nota:** En caso el término del plazo establecido corresponda a un día inhábil, para el conteo de los plazos se considerará el día hábil siguiente.

[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° 002-2024-PERÚ COMPRAS/CE – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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° 002-2024-PERÚ COMPRAS/CE – SEGUNDA CONVOCATORIA**.

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, llevados a cabo por la **Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS**; suscripción y ejecución del contrato correspondiente con el **Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico - INGEMMET**.

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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° 002-2024-PERÚ COMPRAS/CE – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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 Migración de la plataforma de Sistema Integrado de Laboratorio |              |

El precio de la oferta en 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° 002-2024-PERÚ COMPRAS/CE – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>29</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>29</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
|       | ...     |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 8

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-PERÚ COMPRAS/CE – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
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° 002-2024-PERÚ COMPRAS/CE – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
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° 002-2024-PERÚ COMPRAS/CE – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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.*



|   |   |   |                                  |
|---|---|---|----------------------------------|
|    |  | <p>Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS</p> | <p>Jefatura</p>                  |
| <p>Directiva N° 005-2020-PERÚ COMPRAS</p> <p>"LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LOS/LAS DENUNCIANTES EN LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERÚ COMPRAS"</p> |   |   | <p>Revisión:<br/>Versión 1.0</p> |

### ANEXO 3

#### INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a trabajador/a de esta entidad pública?

Por ejemplo:


1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex servidores/as civiles, de quienes se sabe están incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces que un/a servidor/a civil de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS hubiese incurrido en alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informamos a través de tu denuncia en las siguientes modalidades: i) presencial/testimonial, apersonándote a la Gerencia General o a quién se haya delegado la función de integridad de PERÚ COMPRAS; ii) presencial/documental, por Mesa de Partes; iii) portal web institucional; en la sección "Denuncias anticorrupción"; iv) telefónica, mediante la línea 643-0000, anexo 2190; o, v) correo electrónico a la dirección anticorrupción@perucompras.gob.pe, según las indicaciones de la presente directiva.

#### Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima. En ningún caso el/la denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el/la denunciante decide identificarse, la Gerencia General o a quién se haya delegado la función de integridad garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.



|  |   |  |                          |
|--|---|--|--------------------------|
|   | <b>PERÚ</b><br>Ministerio<br>de Economía y Finanzas | Central de<br>Compras Públicas -<br>PERÚ COMPRAS | Jefatura                 |
| <b>Directiva N° 005-2020-PERÚ COMPRAS</b><br><br><b>"LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LOS/LAS DENUNCIANTES EN LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERÚ COMPRAS"</b> |   |  | Revisión:<br>Versión 1.0 |

(3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el/la denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de dónde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.

(4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).

(5) La interposición de una denuncia ante la Gerencia General o a quien se haya delegado la función de integridad, no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

