

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

### **CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-IRTP**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SERVICIO DE PLATAFORMA DE CORREO ELECTRONICO**

**BASES INTEGRADAS**

## 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.

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

<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>

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas



que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERÚ  
RUC N° : 20338915471  
Domicilio legal : JR. JOSÉ GALVEZ 1040 LIMA (LIMA-LIMA-LIMA)  
Teléfono: : 619-0707  
Correo electrónico: : [pseleccion01@irtp.gob.pe](mailto:pseleccion01@irtp.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE PLATAFORMA DE CORREO ELECTRONICO**”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Oficina de Administración N° 000207-2024-IRTP-OA el 21 de agosto del 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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo establecido en el numeral 5.6 de los Términos de Referencia 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, el cual es GRATUITO, y se brindara únicamente de forma digital para ello, deben solicitarlo al correo electrónico: [pseleccion@irtp.gob.pe](mailto:pseleccion@irtp.gob.pe) y será enviado al correo del administrado.

#### 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, que aprueba la Ley del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, que aprueba la Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas y Opiniones del OSCE
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</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.*

- 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**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No corresponde

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

<sup>4</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.

### 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>5</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 e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>8</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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

<sup>6</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>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

**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>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Torres Paz N° 1041, Urbanización Santa Beatriz, Cercado de Lima, dirigido al Área de Logística de la Oficina de Administración del IRTP en el horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a viernes o Mesa de Partes Virtual <https://sgd.irtp.gob.pe:8181/virtual/inicio.do>.

**Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.7 Forma de pago de los Términos de Referencia.

El pago será semestral en cinco armadas, previa presentación de informe de Servicio semestral, previa conformidad otorgada por parte de la Oficina de Informática y Estadística, según el siguiente detalle:

- Primer Pago:  
Dentro de los 10 días siguientes al término de la activación del servicio e inicio del mismo previa aprobación del Oficina de Informática y Estadística del IRTP.  
Armada 01 corresponde al 25% del monto adjudicado.
- Segundo Pago:  
Dentro de los 10 días siguientes de haberse cumplido el primer semestre de ejecución del contrato y haberse comprobado y asegurado la continuidad del Servicio de plataforma de correo electrónico, previa presentación del Informe de Servicio y conformidad de la Oficina de Informática y Estadística del IRTP. Armada 02 corresponde al 25% del monto adjudicado.
- Tercer Pago:  
Dentro de los 10 días siguientes de haberse cumplido el segundo semestre de ejecución del contrato y haberse comprobado y asegurado la continuidad del Servicio de correo en la nube

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

y Herramientas de Colaboración, previa presentación del Informe de Servicio y conformidad de la Oficina de Informática y Estadística del IRTP. Armada 03 corresponde al 20% del monto adjudicado.

- Cuarto Pago:

Dentro de los 10 días siguientes de haberse cumplido el ~~segundo~~<sup>10</sup> tercer semestre de ejecución del contrato y haberse comprobado y asegurado la continuidad del Servicio de correo en la nube y Herramientas de Colaboración, previa presentación del Informe de Servicio y conformidad de la Oficina de Informática y Estadística del IRTP. Armada 04 corresponde al 15% del monto adjudicado.

- Quinto Pago:

Dentro de los 10 días siguientes de haberse culminado la ejecución del contrato y haberse comprobado y asegurado la continuidad del Servicio de correo en la nube y Herramientas de Colaboración, previa presentación del Informe de Servicio y conformidad de la Oficina de Informática y Estadística del IRTP.

Armada 05 corresponde al 15% del monto adjudicado.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Informática y Estadística emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
  - Comprobante de pago.
  - **Informe de Implementación (Primer Pago)**
- *El proveedor deberá presentar un Informe Técnico previo al segundo, tercer, cuarto y quinto pago. Informe contemplando los siguientes puntos:*
    - *Informe de activación de las 1500 de cuentas*
    - *Reporte de incidencias.*
    - *Numero de buzones utilizados.**Cada informe o documentación debe presentarse en formato impreso y/o digital adjuntando los documentos sustentatorios.*
  - **Informe del Servicio Semestral**
- *El proveedor deberá presentar un Informe Técnico previo al segundo, tercer, cuarto y quinto pago. Informe contemplando los siguientes puntos:*
    - *Reporte de disponibilidad del servicio.*
    - *Certificados de Capacitación del personal (solo para el segundo pago).*
    - *Reporte de incidencias.*
    - *Numero de buzones utilizados.*

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Torres Paz N° 1041, Urbanización Santa Beatriz, Cercado de Lima, dirigido al Área de Logística del IRTP (comprobante de pago) en el horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a viernes o de forma virtual <https://sgd.irtp.gob.pe:8181/virtual/inicio.do>.

Los entregables deberán presentarse en formato impreso y/o digital adjuntando los documentos sustentatorios: presentados a través de Trámite Documentario ubicado en la Av. José Gálvez N°1040 – Santa Beatriz, de lunes a viernes en el horario de: 8:30 am a 13:00 pm y de 14:00 a 17:30 pm, o a la mesa de partes virtual con medios digitales (word, excel o pdf) al correo: [mesadepartes@irtp.gob.pe](mailto:mesadepartes@irtp.gob.pe) con atención a la Oficina de Estadística e Informática.

<sup>10</sup> Absolución de la consulta N° 7 - XERTICA LABS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - XERTICA LABS S.A.C.

### 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

### “Servicio de plataforma de correo electrónico”

#### 1. DENOMINACION

Servicio de plataforma de correo electrónico.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El requerimiento tiene por finalidad pública, permitir al IRTP mantener una comunicación segura, fluida de manera interna y hacia el exterior, con el espacio de almacenamiento de material audiovisual, disponible desde Internet, para su transporte, edición y publicación en los medios digitales a todas las áreas y principalmente los Órganos de Línea.

**Actividad Operativa POI:** Mantenimiento y evaluación de los servicios de tecnologías de información y comunicaciones.

#### 3. ANTECEDENTES

El IRTP (Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú) como medio de comunicación masivo, requiere para cumplir sus funciones la contratación de sus cuentas para la plataforma de correo electrónico que faciliten el almacenamiento, transmisión y edición de la información para todos los Órganos Institucionales, a la fecha se cuenta con la plataforma de Google, según Contrato N° 012-2024-OA.2/IRTP; con resolución de la Oficina de Administración N°000094-2024-IRTP-OA del 22 de abril del 2024, se autoriza la estandarización del servicio de plataforma de correo electrónico Google Workspace; a la fecha se tiene 1,500 cuentas de dicha plataforma, las cuales se desea asegurar su disponibilidad por el periodo de dos (02) años ( 24 meses).

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

##### 4.1 Objetivo general del servicio

La presente adquisición va en cumplimiento de las funciones del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú (en adelante IRTP), de mantener y mejorar el nivel de comunicaciones institucional con sus distintas oficinas, entidades nacionales e internacionales, para lo cual debe brindar las facilidades técnicas que permitan una comunicación vía correo electrónico oportuna y eficiente.

##### 4.2 Objetivos específicos del servicio

- Asegurar la continuidad los servicios de correo y herramientas de colaboración, hasta el inicio del nuevo servicio

- Mejorar la disponibilidad, capacidad y seguridad del Servicio del Correo Electrónico Institucional del IRTP con Dominio: @irtp.gob.pe.
- Mitigar el riesgo de pérdida o sustracción de información y obsolescencia tecnológica.
- Contar con herramientas de almacenamiento de información.
- Contar con herramientas de mensajería instantánea y videoconferencia con la finalidad de mejorar la comunicación entre los usuarios internos y externos del IRTP, que ayude a realizar trabajo remoto, en el estado de emergencia sanitaria.

#### 4.3 Alcance

Servicio de suscripción de la plataforma de correo electrónico para 1,500 cuentas para el dominio: **@irtp.gob.pe.** por el periodo de veinticuatro (24) meses.

### 5. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

#### 5.1 Descripción y cantidad de Servicio a Contratar

El servicio deberá considerar la suscripción de mil quinientos [1,500] cuentas para la plataforma de correo electrónico. La contratación es para dotar a la institución de la prestación del acceso a los servicios de correo electrónico, portal colaborativo, mensajería instantánea, videoconferencia e intranet en la nube para un total de 1,500 cuentas, el plazo de vigencia del total de las cuentas indicadas será contado a partir de la fecha de activación por el periodo de 02 años (24 meses).

La totalidad requerida de cuentas deberán cumplir con la siguiente distribución:

Perfil de Usuario	Alcance del Perfil	Cantidad de Usuarios
Tipo I (Business Starter)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensajería Electrónica</li> <li>• Calendario</li> <li>• Acceso a la Intranet</li> <li>• Mensajería Instantánea</li> <li>• Videoconferencia</li> <li>• Portal Colaborativo</li> <li>• Ofimática de Colaboración                             <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Almacenamiento mínimo de 30GB en mensajería y archivos.</li> </ul> </li> </ul>	300
Tipo II (Enterprise Starter)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo lo mencionado anteriormente en el alcance del perfil Tipo I, adicionalmente lo siguiente:</li> <li>• Almacenamiento mínimo de 1TB en mensajería y archivos.</li> <li>• Configuración incluye las políticas y seguridad de correo</li> </ul>	1,150
Tipo III (Enterprise Standart)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo lo mencionado anteriormente en el alcance del perfil Tipo II, adicionalmente lo siguiente:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Almacenamiento de al menos 5TB en mensajería y archivos.</li> <li>◦ Búsquedas Avanzadas para toda la plataforma</li> <li>◦ Unidades de almacenamiento en nube para equipos de usuario</li> </ul> </li> <li>• Auditoría y archivamiento de la mensajería y archivos</li> <li>• Protección de datos usando DLP.</li> <li>• Reconocimiento óptico de caracteres, sobre archivos de imagen GIF, JPG, PNG y TIFF</li> </ul>	50



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Videoconferencias de 500 participantes, función de grabación y seguimiento de asistencia</li> <li>• Exportación automática de registros de auditoria</li> </ul>	
Total de Cuentas		1,500

### Características avanzadas de protección antispam

#### Seguridad del correo electrónico

Se deberá considerar una protección avanzada de seguridad de correo electrónico para Google Workspace considerando la totalidad de buzones de correo, y los siguientes criterios técnicos:

- ✓ El servicio de seguridad de email deberá analizar el 100 % de los correos electrónicos de forma dinámica.
- ✓ Deberá analizar las URL y los archivos adjuntos de los correos electrónicos entrantes.
- ✓ El escaneo dinámico de correos electrónicos será realizado a una velocidad promedio de aproximadamente 15 segundos.
- ✓ La consola de administración permitirá acceder a los detalles de escaneo para ver los motivos exactos por los que se marca un correo electrónico malicioso.
- ✓ Deberá proteger activamente contra el spam
- ✓ Una vez identificada la amenaza la solución deberá notificar a los usuarios y recuperar correos electrónicos maliciosos de las bandejas de entrada para ponerlos en cuarentena de forma automática.
- ✓ La solución de protección de correo electrónico deberá utilizar fuentes de Threat Intelligence para identificar amenazas conocidas.
- ✓ Para reducir los falsos positivos, la solución deberá utilizar capacidades internas de búsqueda de amenazas asistidas por humanos.
- ✓ Deberá escanear correos electrónicos estáticamente usando motores AV.
- ✓ Deberá utilizar herramientas para identificar firmas altamente complejas.
- ✓ Deberá brindar protección frente a los ataques de phishing mediante el reconocimiento de imágenes, el análisis de texto y análisis de reputación.
- ✓ La solución deberá proteger a la entidad de los ataques BEC (Business Email Compromise) al realizar comprobaciones de SPF, DKIM y DMARC.
- ✓ Deberá brindar protección frente a los ataques de suplantación de identidad mediante el uso de técnicas para descubrir la suplantación de nombres para mostrar y las suplantaciones de VIP
- ✓ La solución deberá proteger contra ataques de día cero y día N al inspeccionar los datos de nivel de CPU.
- ✓ La solución deberá detectar el robo de cuentas (ATO), al observar anomalías en el comportamiento del usuario.
- ✓ La solución deberá hacer clic y escanear activamente las URL para identificar enlaces maliciosos antes de que lleguen al buzón del usuario final.
- ✓ Deberá tener capacidades de reescritura de URL
- ✓ Deberá escanear utilizando la tecnología Sandbox para identificar archivos maliciosos.
- ✓ La solución deberá utilizar datos de nivel de CPU para inspeccionar el flujo de ejecución de archivos.
- ✓ La solución mantendrá la integridad de los archivos durante los análisis, evitando alterar la estructura de los archivos.
- ✓ Permitirá identificar exploits de corrupción de memoria.
- ✓ La solución deberá detectar errores lógicos y macros dentro de los documentos.
- ✓ Deberá escanear cientos de tipos de archivos diferentes.



- ✓ La solución deberá permitir al usuario escanear manualmente archivos y enlaces con una herramienta de arrastrar y soltar.
- ✓ Deberá descomprimir el contenido recursivamente, buscando enlaces y archivos incrustados para escanear.
- ✓ La tecnología de la solución requerida deberá escanear enlaces y archivos incrustados en al menos 10 capas de profundidad.
- ✓ La solución podrá escanear contenido protegido por contraseña.
- ✓ La solución deberá escanear archivos comprimidos.
- ✓ La solución ofertada deberá ser nube nativa y deberá estar totalmente alojada en la nube. La misma que deberá ser actualizada de forma automatizada por el fabricante.
- ✓ La solución deberá brindar escalabilidad. Es decir, el cliente podrá ampliar sus capacidades sin la necesidad de trasladar un impacto en la operación ni la adquisición de equipamiento adicional.
- ✓ Deberá brindar la capacidad de implementar la solución en modo de prevención de amenazas, previniendo las amenazas antes de que lleguen a los usuarios finales.
- ✓ Se podrá implementar la solución en modo BCC/Registro en diario, así como en línea para una protección completa.
- ✓ Permitirá implementar la solución para los usuarios a través de una invitación por correo electrónico.
- ✓ Permitirá implementar la solución automáticamente con la integración de Google Workspace.
- ✓ La solución deberá conectarse mediante API o in-line a otras aplicaciones y se deberá integrar con Google Workspace a través de API o in-line sin necesidad de cambiar el registro MX.
- ✓ La solución deberá ajustarse a las políticas y SIEM existentes sin requerir cambios de infraestructura.
- ✓ Deberá exportar registros en tiempo real al SIEM de una organización
- ✓ La solución se integrará con la gestión de identidad de la organización a través de SAML.
- ✓ La solución podrá brindar automáticamente a los usuarios permisos para roles y grupos en función de un esquema RBAC (control de acceso basado en roles).
- ✓ La solución deberá escanear las bandejas de entrada locales de los usuarios.
- ✓ La solución tendrá la capacidad de ofrecer servicios adicionales para proteger el uso del almacenamiento compartido, las herramientas de colaboración y el navegador por parte del cliente.
- ✓ Deberá cifrar los datos en reposo con AES-256 y en tránsito con TLS 1.2+
- ✓ Las claves de cifrado deberá estar protegidas con AWS KMS.
- ✓ La solución deberá cubrir: SOC2, RGPD, HIPAA, CCPA
- ✓ La solución deberá alojar datos en servidores separados ubicados en Europa, EE. UU. y APAC.
- ✓ La solución proporcionará un tablero de administración informativo que muestra datos, informes y políticas de incidentes
- ✓ La solución podrá incluir en la lista blanca/negra en función de IP, URL, dominios, remitentes, tipos de archivo y más.
- ✓ El sistema registrará las acciones de los usuarios, como los intentos de inicio de sesión, los cambios de veredicto, la publicación de correos electrónicos y las solicitudes de investigación.
- ✓ El cliente podrá personalizar pancartas y alertas de advertencia y traducir a otros idiomas además del inglés.
- ✓ El usuario podrá reportar fácilmente una sospecha de falso positivo o falso negativo para que el sistema la revise.
- ✓ La solución deberá enviar informes de acción y resúmenes a los usuarios.
- ✓ El fabricante deberá incluir dentro de su servicio la atención de un equipo de IR interno que refuerce los servicios de detección y remediación.
- ~~✓ La solución brindará servicios de equipo de IR complementarios como parte de su oferta sin cargo adicional.~~

- ✓ "La solución de seguridad avanzada, brindará servicios de equipo de respuesta a Incidentes (IR) complementarios (investigación de falsos positivos) como parte de su oferta sin cargo adicional."<sup>11</sup>
- ✓ La solución deberá brindar atención al cliente y capacitación **atenciones**<sup>12</sup> ilimitada según sea necesario sin cargos adicionales.
- ✓ La atención al cliente deberá estar disponible las 24 horas, los 7 días de la semana por correo electrónico, chat y teléfono.

## 5.2 Actividades

### 5.2.1 Activación del correo electrónico

- El IRTP será responsable de proporcionar los accesos y la información necesaria a fin de realizar la migración del servicio de correo electrónico.
- El servicio debe considerar la activación de las 1500 cuentas existentes por 02 años (24 meses).

## 5.3 Procedimiento

El Servicio de Activación debe incluir las siguientes etapas y actividades,

### A. Activación

- Activación de las 1500 cuentas.

### B. Puesta en producción

- Actualización de la consola de Administración.
- El proveedor proveerá soporte para averías, en línea y por teléfono de 24 x 7 (24 horas durante los 07 días de la semana).

## 5.4 Plan de Acción

El contratista dentro de los dos (02) días hábiles posteriores a la firma del contrato como máximo, deberá activar las cuentas en la plataforma, emitiendo el informe respectivo a la Oficina de Informática, para suscribir acta de Inicio del servicio.

## 5.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal

### 5.5.1 Soporte Técnico

El proveedor proveerá soporte para averías, en línea y por teléfono de 24 x 7 (24 horas durante los 07 días de la semana). Deberá indicar el número de contacto para el soporte requerido.

#### Atención de averías

- Se entenderá por avería a una interrupción parcial o total del servicio, así como a una disminución de la calidad del servicio, esto se entiende como retardos de comunicación, pérdidas de paquetes y otras que afecten el funcionamiento normal del servicio entregadas por la solución no imputable al IRTP.

<sup>11</sup> Absolución de la consulta 15 - XERTICA LABS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - XERTICA LABS S.A.C.

<sup>12</sup> Absolución de la consulta 11 - XERTICA LABS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - XERTICA LABS S.A.C.

- ~~El proveedor deberá contar con NOC y/o mesa de ayuda de manera regional o global para la atención de soporte, además de brindar atención dentro de Lima Metropolitana para soporte de primer nivel, deberá entregar datos del lugar señalado, indicando dirección exacta y números telefónicos de contacto. La atención será en idioma español.~~
- " El proveedor deberá contar con NOC y/o SOC y/o mesa de ayuda de manera local o regional o global para la atención de soporte, además de brindar atención dentro de Lima Metropolitana para soporte de primer nivel, deberá entregar datos del lugar señalado, indicando dirección exacta y números telefónicos de contacto. La atención será en idioma español. "Toda actividad deberá ejecutar el proveedor para subsanar la avería será sin costo alguno al IRTP." <sup>13</sup>
- El tiempo máximo para la atención de una avería, será de dos (02) horas desde que se coloca el ticket. El tiempo de respuesta debe ser máximo de cuatro (04) horas para el primer escalamiento y de 12 (doce) horas para el segundo nivel de escalamiento.
- El proveedor estará obligado a emitir un informe de la incidencia y la solución de la misma en un plazo que no debe de exceder las 24 horas y 48 horas respectivamente, debiendo emitir su informe en no más de 03 días calendario vía mesa de partes (presencial o virtual) a fin de no incurrir en penalidad.
- IRTP podrá efectuar llamadas de servicio 24x7x365 durante la vigencia del contrato (de lunes a domingo incluyendo feriados desde las 0:00 hasta las 24:00 horas).
- IRTP solamente reportará las averías técnicas en el servicio a un único número telefónico, el cual será el punto único de contacto, debiendo el postor indicar el número telefónico en su propuesta.

Las llamadas de servicio se sujetarán a lo siguiente:

- a) Se efectuarán por correo electrónico, telefónicamente y/o en línea. Para ello el contratista deberá indicar los medios oficiales de comunicación, ante averías o fallos en el servicio.
- b) IRTP notificará por estos medios, las anomalías que se presenten incluyendo la siguiente Información: fecha, hora, descripción del problema y nombre de la persona que reporta la avería.

#### 5.5.2 Capacitación y/o Entrenamiento

- El postor adjudicado realizará capacitaciones dirigidas al personal técnico responsable de la administración del servicio.
- La capacitación será presencial durante el tiempo de vigencia del contrato, según se detalla a continuación:
  - ✓ La capacitación a nivel de administrador incluirá las funcionalidades básicas hasta funcionalidades avanzadas de administración de las herramientas de correo electrónico, anti spam, antivirus y el proceso de migración de correos tanto nivel Cliente como a nivel Servidor. También deberá incluir conceptos importantes, como descripción del alcance de suscripción, beneficios, ingreso a la plataforma, y otros temas de gestión y operación relevantes para la administración del servicio. Esta capacitación deberá contemplar un número de ocho (08) usuarios con una duración total de doce (12) horas.

<sup>13</sup> Absolución de la consulta 16 - IMPERIA SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.C.

La capacitación deberá ser oficial para cuatro (04) usuarios de al menos 16 horas, no gratuita, brindado por profesionales certificados y deberá ser en Nivel Administrador (Incluye examen)

Los cursos deben ser brindados por personal certificado por la marca en la solución ofertada. Los cursos deben ser oficiales, de corte teórico-prácticos, serán dictados en forma presencial o en forma remota (brindado un aula virtual o espacio digital respaldado por la marca), y se emitirán certificados una vez aprobado el examen oficial de la marca. Las clases de los cursos se dictarán de acuerdo con la coordinación que se haga con el Contratista con relación al horario.

La capacitación debe impartirse de acuerdo con el tiempo y las horas programadas entre el Contratista y la OIE, contabilizados a partir del día siguiente de la conformidad y no deberá extenderse más allá del primer trimestre posteriores a la firma del contrato. El contratista deberá entregar los vouchers para cada participante para garantizar la vigencia de los mismos, y la posibilidad de inscribirse al curso apenas el mismo se abra.

El contratista debe suministrar el acceso a un portal de entrenamiento e-learning de la marca, no gratuito, sobre la plataforma cloud ofertada para los 04 usuarios que garantice mantener actualizado a los administradores en la plataforma, el acceso se mantendrá durante 90 días.

✓ Capacitación de no menos de 04 horas para ocho (08) personas: Profesional de Diseño de experiencia del usuario (UX) de Google, con constancia de participación.

- Las capacitaciones se dictarán presencia y/o virtual y su horario será coordinado con la Oficina de Informática y Estadística del IRTP.

### **5.5.3 Asesoría en implementación**

El proveedor brindará una bolsa de 20 horas para asesoría en implementación de nuevas funcionalidades y/o configuraciones, que serán consumidos durante la ejecución del contrato.

## **5.6 Lugar y Plazo de Prestación del Servicio**

### **5.6.1 Lugar**

La implementación para dar inicio al servicio se realizará en la Oficina de Informática y Estadística.

### **5.6.2 Plazos**

El plazo máximo para la activación del Correo Electrónico será de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación de la firma del contrato.

El plazo de ejecución del servicio de plataforma de Correo Electrónico, será de dos años (24 meses). Contados a partir la firma del acta de activación del servicio.

## **5.7 Resultados esperados**

Se espera tener las mil quinientas (1,500) Cuentas de la plataforma de correo electrónico, de las cuales 300 serán cuentas Tipo I, 1,150 serán Tipo II y 50 serán Tipo III. Adicionalmente el Servicio debe cumplir con un SLA (Service Level Agreement).

La calidad de servicio será medida mediante los siguientes acuerdos de servicio:

- El proveedor debe brindar como Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA) de disponibilidad de 99,90% calculado mensualmente.
- Se debe proporcionar una herramienta informática que permita verificar el Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA), debiendo permitir consultas históricas de al menos 04 meses.

## 6. Requisitos y Recursos del Proveedor

### 6.1 Requisitos del Proveedor

- Ser una empresa dedicada a brindar servicios de: correo en la nube, Correo electrónico, Mensajería instantánea, Colaboración videoconferencia basada en nube o similares.
- ~~Contar con un centro de atención de servicios, de reparación o asistencia técnica, de tal manera que le asegure a la Entidad que se encuentra en condiciones de cumplir con los servicios estipulado en las bases durante todo el tiempo de la garantía este servicio debe estar disponible 24x7x365 deberá indicar número de atención 0800 o número de Call Center. Debe decir:~~
- "Contar con un centro de atención de servicios, o asistencia técnica, de tal manera que le asegure a la Entidad que se encuentra en condiciones de cumplir con los servicios estipulado en las bases durante todo el tiempo de la garantía este servicio debe estar disponible 24x7x365 deberá indicar número de atención 0800 o número de Call Center." <sup>14</sup>
- Ser partner autorizado del fabricante de la solución ofertada. Se deberá acreditar dicha certificación al momento de la presentación de ofertas.

### 6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

#### 6.2.1 Perfil del Profesional - Personal Clave

##### a) Un (01) Implementador

###### Principales Actividades a Desarrollar:

Sera responsable de Planificar las tareas para la correcta activación de buzones y almacenamiento, actualizar la consola.

###### Perfil mínimo:

- **Formación:**  
En la sección de "Requisitos de Calificación" del presente requerimiento, se detallan "Capacidades Técnicas y Profesionales", que será calificada.
- **Certificación:**  
Certificado emitido por la marca de la plataforma ofertada como especialista implementador.
- **Capacitación:**  
En la sección de "Requisitos de Calificación" del presente requerimiento, se detallan "Capacidades Técnicas y Profesionales", que será calificada.
- **Experiencia:**  
En la sección de "Requisitos de Calificación" del presente requerimiento, se detallan "Capacidades Técnicas y Profesionales", que será calificada.

En la sección de "Requisitos de Calificación" del presente requerimiento, se detallan "Capacidades Técnicas y Profesionales", que será calificada.

<sup>14</sup> Absolución de la consulta 18 - IMPERIA SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.C.

**Importante**

Las Certificaciones requeridas al personal Clave deberán ser presentadas en copia simple en la etapa de presentación de ofertas.

**6.2.2 Del Contratista**

Si el contratista cambia algún miembro del personal clave requerido durante el periodo de implementación, deberá de comunicar con una anticipación de cinco (05) días calendarios previo de incorporar al nuevo personal, el mismo que deberá de notificar a la OIE del IRTP mediante documentación que acredite el cumplimiento del perfil mínimo del personal indicado en el numeral 6.2.1 esta documentación deberá ser presentada en mesa de partes del IRTP (Jr. Torres Paz N°1041 – Santa Beatriz - Lima)

La aceptación de este cambio deberá ser aprobada por la OIE del IRTP. Para ello OIE evaluar el reemplazo del personal propuesto en un plazo no mayor de cinco (05) días de recibida la documentación, la cual será notificado al contratista a través de su correo electrónico

**Nota**

El postor deberá contar con personal durante el periodo del contrato de los perfiles a fin de encargarse del soporte técnico.

**7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

**7.1 Otras obligaciones**

**7.1.1 Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad**

- La entidad proveerá los accesos necesarios a la plataforma actual de correo y mensajería y otra información necesaria para la implementación.
- Adicionalmente proveerá las ubicaciones físicas para realizar el trabajo, los contratistas deberán traer sus equipos de cómputo.
- El IRTP se reserva la potestad de constatar la información presentada.
- El servicio estará bajo la supervisión de la Oficina de Informática y Estadística del IRTP.

**7.2 Otras Penalidades**

<b>Otras penalidades</b>				
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Detalle</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Exceder el plazo de la activación.	Tiempo empleado por el contratista, para la activación de las cuentas de correo.	10% de UIT x día de retraso, el cual será efectivo del primer pago facturado	Según el informe emitido por la Oficina de Estadística e Informática, indicando si el CONTRATISTA ha incurrido en penalidad
2	Tiempo de entrega de reporte de incidencias mayor a 30 días	Tiempo empleado por el proveedor para remitir informe de incidencia a la OIE vía Mesa de partes virtual.	5% de la UIT (*) por cada ocurrencia	Según informe emitido por el contratista, la OIE evaluará el cumplimiento de los plazos de atención de la incidencia reportada

(\*) El valor de la UIT será el que se encuentre vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.

### 7.3 Confidencialidad

Como parte de los servicios materia del presenta documento el proveedor pudiera tomar conocimiento de la información de la plataforma tecnológica, los sistemas de información u otro tipo de información del IRTP. Si este fuera el caso, esta información es reservada, por lo tanto, el proveedor y todo su personal deberá mantener la confidencialidad de la misma.

El proveedor del servicio tiene y asume la obligación, tanto durante la vigencia del contrato, como después de su extinción, de guardar el secreto y la confidencialidad de cualquier información del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – IRTP a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su servicio, y a considerar toda la información relativa a las cuentas de correo electrónico como información personal, especialmente la información relativa a personas físicas recogida en ficheros de datos personales, cuentas de correo personal y datos técnicos y organizativos del IRTP.

Por lo antes expuesto, el proveedor del servicio no podrá:

- Difundir, transmitir y/o revelar información a terceros.
- Usar la información recopilada para ofrecer, promocionar o brindar información sobre productos o servicios.
- Arrendar ni vender a terceros ningún dato de identificación personal que les haya sido proporcionado por el Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú - IRTP como consecuencia del servicio brindado.
- Invitar al usuario a tomar parte en encuestas sobre productos, servicios, noticias y/o eventos.

El postor deberá prestar el servicio dando cumplimiento de las disposiciones de la ley Nro. 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

### 7.4 Propiedad Intelectual

El proveedor del servicio no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos entregables. Tales derechos pasarán a ser propiedad del IRTP.

### 7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

Se empleará la herramienta de monitoreo provista por el contratista y los reportes de incidencias telefónicos reportados a su central.

### 7.6 Conformidad de la Prestación

Será de acuerdo a la presentación de los entregables

El postor que adjudique la Buena Pro, adicionalmente deberá entregar la siguiente documentación.

#### Informe de Implementación (Primer Pago)

- El proveedor deberá presentar un Informe Técnico previo al segundo, tercer, cuarto y quinto pago. Informe contemplando los siguientes puntos:
  - ✓ Informe de activación de las 1500 de cuentas
  - ✓ Reporte de incidencias.
  - ✓ Numero de buzones utilizados.

Cada informe o documentación debe presentarse en formato impreso y/o digital

adjuntando los documentos sustentatorios.

#### Informe del Servicio Semestral

- El proveedor deberá presentar un Informe Técnico previo al segundo, tercer, cuarto y quinto pago. Informe contemplando los siguientes puntos:
  - ✓ Reporte de disponibilidad del servicio.
  - ✓ Certificados de Capacitación del personal (solo para el segundo pago).
  - ✓ Reporte de incidencias.
  - ✓ Numero de buzones utilizados.

Cada informe o documentación debe presentarse en formato impreso y/o digital adjuntando los documentos sustentatorios.

Los entregables deberán presentarse en formato impreso y/o digital adjuntando los documentos sustentatorios: presentados a través de Trámite Documentarlo ubicado en la Av. José Gálvez N°1040 – Santa Beatriz, de lunes a viernes en el horario de: 8:30 am a 13:00 pm y de 14:00 a 17:30 pm, o a la mesa de partes virtual con medios digitales (word, excel o pdf) al correo: [mesadepartes@irtp.gob.pe](mailto:mesadepartes@irtp.gob.pe) con atención a la Oficina de Estadística e Informática.

### **7.7 Forma de Pago**

El pago será semestral en cinco armadas, previa presentación de informe de Servicio semestral, previa conformidad otorgada por parte de la Oficina de Informática y Estadística, según el siguiente detalle:

- Primer Pago:  
Dentro de los 10 días siguientes al término de la activación del servicio e inicio del mismo previa aprobación del Oficina de Informática y Estadística del IRTP.  
Armada 01 corresponde al 25% del monto adjudicado.
- Segundo Pago:  
Dentro de los 10 días siguientes de haberse cumplido el primer semestre de ejecución del contrato y haberse comprobado y asegurado la continuidad del Servicio de plataforma de correo electrónico, previa presentación del Informe de Servicio y conformidad de la Oficina de Informática y Estadística del IRTP. Armada 02 corresponde al 25% del monto adjudicado.
- Tercer Pago:  
Dentro de los 10 días siguientes de haberse cumplido el segundo semestre de ejecución del contrato y haberse comprobado y asegurado la continuidad del Servicio de correo en la nube y Herramientas de Colaboración, previa presentación del Informe de Servicio y conformidad de la Oficina de Informática y Estadística del IRTP. Armada 03 corresponde al 20% del monto adjudicado.
- Cuarto Pago:  
Dentro de los 10 días siguientes de haberse cumplido el ~~segundo~~<sup>15</sup> tercer semestre de ejecución del contrato y haberse comprobado y asegurado la continuidad del Servicio de correo en la nube y Herramientas de Colaboración, previa presentación del Informe de Servicio y conformidad de la Oficina de Informática y Estadística del IRTP. Armada 04 corresponde al 15% del monto adjudicado.
- Quinto Pago:

<sup>15</sup> Absolución de la consulta N° 7 - XERTICA LABS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - XERTICA LABS S.A.C.



Dentro de los 10 días siguientes de haberse culminado la ejecución del contrato y haberse comprobado y asegurado la continuidad del Servicio de correo en la nube y Herramientas de Colaboración, previa presentación del Informe de Servicio y conformidad de la Oficina de Informática y Estadística del IRTP.

Armada 05 corresponde al 15% del monto adjudicado.

### 7.8 Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad de recepción del servicio por parte de la entidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. El plazo de responsabilidad del contratista, es de un (01) año a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### **Advertencia**

*De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.*

#### **Advertencia**

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.*

#### **Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ser partner autorizado del fabricante de la solución ofertada.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del Certificado, Constancia o Carta indicando que es partner del fabricante de la solución ofertada y su nivel alcanzado.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
	<b>B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Un (01) Implementador</u></b> Profesional titulado en Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Computación, Ingeniería Informática o Ingeniería Industrial.</p> <p><b><u>Un (01) Instructor técnico</u></b> Profesional titulado o grado académico de bachiller en Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Computación, Ingeniería Informática o Ingeniería Industrial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional o grado académico de bachiller universitario será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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 título profesional o grado académico de bachiller universitario 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>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Para el Implementador:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación mínima de 08 horas lectivas en seguridad de servicios Cloud o en la nube <b>y/o certificación del fabricante (se considerará válida la certificación aun no indique las horas lectivas).</b><sup>16</sup></li> <li>• Capacitación mínima de 12 horas lectivas sobre la plataforma de correo electrónico ofertado <b>y/o certificación del fabricante (se considerará válida la certificación aun no indique las horas</b></li> </ul>

<sup>16</sup> Absolución de la consulta 9 - XERTICA LABS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - XERTICA LABS S.A.C.

	<p>lectivas).<sup>1718</sup></p> <p><b>Para el Instructor técnico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación mínima de 12 horas lectivas sobre la plataforma de correo electrónico ofertado y/o certificación del fabricante (se considerará válida la certificación aun no indique las horas lectivas).<sup>1920</sup></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de certificados o constancias o cualquier otro documento que acredite dicha capacitación.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Para el Implementador:</b> "Experiencia mínima de cuatro (04) años en la instalación y/o implementación y/o puesta en funcionamiento de servicios de correo electrónico, acceso a Mensajería y herramientas de Colaboración todos a través de la nube de Internet a usuarios finales en el Perú en el sector público o privado"<sup>21</sup>.</p> <p><b>Para el Instructor técnico:</b> Experiencia mínima de dos (02) años como instructor en las aplicaciones de correo, Colaboración y informática relacionada con la solución de la marca ofertada.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>

<sup>17</sup> Absolución de la consulta 9 - XERTICA LABS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - XERTICA LABS S.A.C.

<sup>18</sup> Absolución de la consulta 35 ENTEL PERU S.A.

<sup>19</sup> Absolución de la consulta 9 - XERTICA LABS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - XERTICA LABS S.A.C.

<sup>20</sup> Absolución de la consulta 36 ENTEL PERU S.A.

<sup>21</sup> Absolución de la consulta 38 ENTEL PERU S.A.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5'100,000.00 (Cinco Millones Cien Mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><del>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de correo en la nube, Correo electrónico, Mensajería instantánea, Colaboración videoconferencia basada en nube, o similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad.</del></p> <p>"Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de correo en la nube; Correo electrónico en nube, Mensajería instantánea en nube, Herramientas de Colaboración en nube, videoconferencia basada en nube; compartiendo la característica de ser SaaS (software as a service) o similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad pública o privada."<sup>22</sup></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>23</sup>, 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° 8</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> <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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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</p>

<sup>22</sup> Absolución de la consulta 10 - XERTICA LABS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - XERTICA LABS S.A.C.

<sup>23</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

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

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>Pi</i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>Oi</i> = Precio i  <i>Om</i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **SERVICIO DE PLATAFORMA DE CORREO ELECTRONICO**, que celebra de una parte **INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERÚ**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20338915471, con domicilio legal en JR. JOSÉ GALVEZ 1040 LIMA (LIMA-LIMA-LIMA), representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-IRTP** para la contratación de **SERVICIO DE PLATAFORMA DE CORREO ELECTRONICO**, 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 PLATAFORMA DE CORREO ELECTRONICO**.

### **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>24</sup>**

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

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

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

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

<sup>24</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de dos años (24 meses). Contados a partir la firma del acta de activación del servicio.

El plazo máximo para la activación del Correo Electrónica será de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación de la firma del contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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



en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (2) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</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: JR. JOSÉ GALVEZ 1040 LIMA (LIMA-LIMA-LIMA)

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

<sup>25</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>26</sup>.*

<sup>26</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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-IRTP**

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>27</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>28</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>27</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.

<sup>28</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-IRTP**

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>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>29</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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>30</sup> Ibídem.

<sup>31</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>32</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>32</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-IRTP**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-IRTP**  
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 [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-IRTP**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-IRTP**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>35</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>35</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-IRTP**  
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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-IRTP**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>36</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>37</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>38</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>39</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>40</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>41</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-IRTP**  
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/rmp/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° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-IRTP**  
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.*