

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

**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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-ATU  
(DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-ATU)**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE  
CORREO ELECTRÓNICO Y HERRAMIENTAS DE  
COLABORACIÓN EN NUBE PARA LA AUTORIDAD DE  
TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

#### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

##### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

#### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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



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

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

#### **Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO  
RUC N° : 20604932964  
Domicilio legal : Calle José Gálvez N° 550 - Miraflores  
Teléfono: : (01) 224-4444  
Correo electrónico: : [adiaz@atu.gob.pe](mailto:adiaz@atu.gob.pe); [abastecimiento205@atu.gob.pe](mailto:abastecimiento205@atu.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN EN NUBE PARA LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el día 17 de abril de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario, y entrará en vigencia a partir del día siguiente del perfeccionamiento del Contrato y de la disponibilidad de las licencias y la firma del Acta de implementación e inicio de servicio firmado por la ATU y el contratista, 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, para cuyo efecto deben solicitarlas al correo electrónico [adiaz@atu.gob.pe](mailto:adiaz@atu.gob.pe) y [elicapa@atu.gob.pe](mailto:elicapa@atu.gob.pe), con un costo de reproducción GRATUITO.

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Micro Empresa.
- Comunicados y Directivas del OSCE.
- Código Civil en forma supletoria.
- Otras normas de derecho común.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- 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>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

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

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- 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.

- h) En el caso que se ofrezca una herramienta anti Spam distinta a la marca ofertada, el postor deberá presentar una carta o declaración jurada del fabricante del anti spam que indique que la herramienta anti Spam tiene una alianza estratégica con la marca ofertada o que el fabricante del anti Spam señale que es compatible con la marca ofertada.

#### **Importante**

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

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

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

#### **Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y*

<sup>6</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/>



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

- j) Como requisito para la firma del Contrato, se deberá presentar la siguiente documentación:

#### CORREO ELECTRÓNICO

- El contratista debe asegurar mantener un acceso restringido de sus empleados y el fabricante de la solución a las bases de datos que contienen la información generada por la ATU, así como mantener el cumplimiento de los requisitos de confidencialidad impuestos a sus empleados. Esta información debe ser sustentada por una declaración jurada del contratista para la firma de contrato.
- La solución debe de tener un nivel de servicio del 99.90% mensual para todos los componentes de correo ofertados en el esquema de nube, la cual debe sustentarse con una declaración jurada del contratista para la firma de contrato.
- El proveedor debe ser representante y distribuidor autorizado de la marca de la solución ofertada, los mismos que serán demostrables mediante carta de representación del fabricante y/o carta de distribuidor autorizado el cual se presentara para la suscripción del contrato.

<sup>7</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>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

## **PERSONAL CLAVE**

### **Un (01) Especialista en la Solución Propuesta:**

- Certificado de ITIL foundation o ITIL Version 3 foundations examination o gestión de servicio con certificación internacional (ISO) o certificado de 20 horas académicas y/o lectivas en ITIL Foundation. Documento que deberá presentarse para la firma del contrato.

### **Un (01) Consultor de Operaciones:**

- Certificado o Curso oficial en los Fundamentos de la marca ofertada y/o curso en la Plataforma en la Nube de la marca ofertada y/o Introducción a la seguridad de la marca ofertada y/o Seguridad de la Plataforma en la Nube o similares emitido por la marca del servicio de correo electrónico y colaboración en la nube. Documento que deberá presentarse para la firma del contrato.
- Certificado de ITIL foundation o ITIL Version 3 foundations examination o gestión de servicio con certificación internacional (ISO) o certificado de 20 horas académicas y/o lectivas en ITIL Foundation. Documento que deberá presentarse para la firma del contrato.

#### **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 física o virtual de la ATU, sito en Calle Jose Gálvez N° 550 – Miraflores o [www.atu.gob.pe](http://www.atu.gob.pe).

Cabe precisar que la presentación de la documentación referente a las garantías de fiel cumplimiento del contrato y/o garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso deberán presentarse en mesa de partes física sito en Calle Jose Gálvez N° 550 – Miraflores.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

### **a. Prestación principal:**

a.1 Operatividad de Servicio: El costo del servicio incluye los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, debiéndose pagar en veinticuatro (24) armadas iguales, previa presentación y conformidad al cumplimiento a la disponibilidad de servicio emitido por la Unidad de Tecnologías de la Información, con respecto a los entregables descritos en el literal a.4) cumplimiento a la disponibilidad de servicio del numeral 8.1 prestación principal de los términos de referencia.

Para efectos de pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la prestación

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



principal, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información.
- Informe mensual.
- Comprobante de pago - factura electrónica.

**b. Prestación Accesorio:**

b.1 Soporte técnico: El pago se realizará en una armada a la conformidad de la presentación del último informe solicitado en el numeral 8.2.1 de la Prestación accesoria sobre el Soporte técnico.

Para efectos del pago, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe final del contratista.
- Informe de conformidad de la Unidad de Tecnologías de la Información, previo Informe de la Coordinación de Desarrollo de Servicios.
- Comprobante de pago - factura electrónica.

La documentación que le compete presentar al contratista debe realizarla a través de Mesa de Partes virtual de la ATU, en el siguiente enlace:  
[https://soluciones.atu.gob.pe/portal\\_ciudadano/login](https://soluciones.atu.gob.pe/portal_ciudadano/login).



### 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



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

#### TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS

##### CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN EN NUBE PARA LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de servicio de suscripción de Correo electrónico y herramientas de colaboración en Nube para la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir con el proceso de implementación de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), en cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU) y su modificatoria aprobada mediante Ley N° 30945.

Tener acceso a servicio de correo electrónico y colaboración para los colaboradores de la ATU, con fines de intercambio de información de interés institucional.

Brindar a los usuarios de la ATU las facilidades técnicas para comunicarse o compartir información mediante los servicios disponibles en Internet. Compartir información, conocimiento y formas de colaboración y cooperación entre diversas comunidades interconectadas mediante Internet, lo que optimizará las coordinaciones y el desarrollo de las actividades de la ATU.

#### 3. OBJETIVO

Contar con el servicio de correo electrónico y herramientas de colaboración en la nube, logrando la alta disponibilidad para la comunicación entre los colaboradores de la ATU, las 24 horas del día los 7 días a la semana; durante todo el tiempo que dure el servicio.

La característica de alta disponibilidad, hace referencia al servicio solicitado, en otras palabras; el servicio en nube debe estar conformado por una plataforma que asegure una disponibilidad del 99.90% y este es responsabilidad del contratista. La entidad es responsable de proveer las herramientas o aplicaciones locales para el usuario final para conectarse al servicio de la nube.

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Servicio de suscripción de correo electrónico y herramientas de colaboración en Nube	2413	cuentas

- El tipo de licenciamiento que la entidad actualmente tiene es el Office 365 E1 con un total de 1300 cuentas.

##### 4.1. Características del Servicio

El servicio a contratar deberá cumplir con las siguientes características:

##### 4.1.1. Correo Electrónico

- La cuota de almacenamiento de cada buzón de correo electrónico debe ser, por lo menos, de 50 GB (aplica para 2413 cuentas).
- El contratista deberá de brindar cuentas con almacenamiento de cada buzón de correo electrónico de al menos 100 GB (aplica para 40 cuentas).
- Permitir adjuntar o compartir archivos de por lo menos 150 MB, con opción a filtrar determinado tipo de archivos.
- Capacidad de protección del correo electrónico contra código malicioso.
- Ofrecer una solución anti SPAM propia como parte de la solución de correo en la nube la cual debe de ser habilitada para las 2413 cuentas solicitadas.
- Garantizar el acceso seguro de los clientes hacia la solución de correo bajo conexión HTTPS, utilizando certificados reconocidos internacionalmente.

Página 1 de 22



Firmado digitalmente por:  
URBIZAGASTEGUI AGUILAR  
Andrés Santiago FAU 2000-4032004  
soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 13/04/2023 19:01:18-0500



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

- g. Permitir el acceso a una consola de administración general que gestione la modificación, creación o eliminación de usuarios.
- h. Permitir visualizar el correo en dispositivos móviles (teléfonos móviles, tablets).
- i. Permitir el acceso vía web, a través de cualquier navegador existente.
- j. Permitir trabajar con o sin conexión a internet, actualmente se usa el cliente del Outlook de escritorio con la que se cuenta instalado en cada PC.
- k. Permitir definir remitentes bloqueados.
- l. Permitir definir remitentes seguros.
- m. Permitir enviar correos con niveles de importancia.
- n. Permitir enviar correos de auto respuesta de acuerdo a reglas definidas por el usuario.
- o. Permitir configurar reglas para mover, clasificar o eliminar correos entrantes.
- p. Permitir definir y reservar recursos (como salas de reuniones).
- q. Permitir generar una firma personal para envíos de correos electrónicos.
- r. Permitir etiquetar un correo.
- s. Permitir el uso de "notificaciones de recibo" y/o "lectura de correo electrónico".
- t. Permitir recuperar correos electrónicos eliminados del buzón de correo, por un periodo de al menos 25 días.
- u. Permitir recuperar contenido que ha sido borrado del ambiente de elementos eliminados, así como recuperar correos enviados a un destinatario en particular, por un periodo de al menos 25 días.
- v. Permitir a los usuarios iniciar sesión usando un usuario y contraseña y/o certificado digital, dicho usuario y contraseña debe ser validado contra el directorio de usuarios de la organización, además la herramienta debe asignar privilegios y perfiles al usuario, según los ya configurados.
- w. Tener disponible la funcionalidad de deshabilitar el acceso de los usuarios desde la red externa.
- x. La solución ofertada debe tener disponible la funcionalidad de deshabilitar el acceso de los usuarios de una red externa y/o en el caso de tener una funcionalidad con la capacidad de restringir por IPs el acceso a la funcionalidades o aplicaciones que el fabricante dispone para aplicar dicha restricción, estas serán bajo las condiciones que plantea el fabricante para usar esta funcionalidad.
- y. El contratista debe asegurar mantener un acceso restringido de sus empleados y el fabricante de la solución a las bases de datos que contienen la información generada por la ATU, así como mantener el cumplimiento de los requisitos de confidencialidad impuestos a sus empleados. Esta información debe ser sustentada por una declaración jurada del contratista para la firma de contrato.
- z. Capacidad de búsqueda de correos electrónicos.
  - aa. Capacidad de arrastrar y soltar citas.
  - bb. Configurar recordatorio de cita a reunión para un día y hora específico.
  - cc. Permitir crear tareas.
  - dd. Configurar recordatorio de tareas para un día y hora específico.
  - ee. Capacidad de crear contactos personales.
  - ff. Capacidad de crear listas de distribución personal.
  - gg. Contar con una lista global de correos común a todos los usuarios, incluyendo los usuarios de directorio activo de la institución.
- hh. La solución debe de tener un nivel de servicio del 99.90% mensual para todos los componentes de correo ofertados en el esquema de nube, la cual debe sustentarse con una declaración jurada del contratista para la firma de contrato. El nivel de servicio solicitado solo aplica para los componentes de la solución ofrecidos por el contratista. La indisponibilidad del servicio producto de incidencias en la plataforma de la ATU no afectará al contratista.

La entidad ha definido sus acuerdos de servicio en las características técnicas del término de referencia (TDR) para los proveedores, y esta no puede estar sujeta a un SLA definido por un fabricante, dado que los TDR han sido elaborados para contratar a un proveedor que nos brinde el servicio de soporte. Por lo tanto, en el caso de que los usuarios finales no puedan leer o escribir cualquier parte de una colección de sitios de SharePoint Online para la que tienen permisos apropiados,





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

está considerado como Pérdida de la disponibilidad.

- ii. La solución debe estar en alta disponibilidad.
- jj. Capacidad para implementar políticas de envío y recepción de correos según dominios específicos por cuenta de usuario y/o grupo.
- kk. La solución propuesta debe incluir de una herramienta licenciada nube o local que permita realizar (copia de los respaldos y restauración) a demanda (manual) o programada de la configuración e información, la propuesta debe brindar que las copias de los respaldos de las 2413 cuentas se guarden en una nube privada o repositorio dado por la solución de forma mensual, que sirva en el caso de desastre. La nube deberá tener replicación de sitios y redundancia de datos, el cual permitiría tener los datos respaldados y accesibles 24x7.
- ll. El contratista respaldará los buzones de correo electrónico en la nube que proveerá, con la administración compartida, de las cuales; 70 buzones serán enviados a la nube del contratista, y que puedan restaurarse de forma inmediata y/o a demanda, y la diferencia en coordinación con la UTI debe poder guardarse en los servidores del Centro de Datos de la ATU y en la nube del proveedor.
  - En el caso que la UTI – ATU determine que el respaldo ubicado en la nube sea trasladado o movido a los servidores locales del Centro de Datos de la ATU, la entidad proporcionará el servidor ya sea físico o virtual para el almacenamiento de los respaldos de manera local, este respaldo servirá para las restauraciones en el caso de fallo de los servidores o restauraciones de cuentas específicas.
  - La instalación, soporte a nivel de hardware (servidores y storage), Networking, software, calidad de servicio de las conexiones necesarias para la salida de internet en donde se guarde el respaldo de los buzones, será responsabilidad de la ATU. La herramienta de copia de respaldo y restauración podría ser de una marca diferente a la solución propuesta.
  - Actualmente la ATU no se tiene un tipo de solución para general el backup para las cuentas de correo electrónico.
  - La Política de retención de backup es durante todo el tiempo que dure el contrato, y la frecuencia es diaria de las 70 cuentas de correo electrónico.
  - El peso GB de cada cuenta es de 50.
  - La nube del contratista podrá aplicar nube pública o privada.
  - En el caso de solicitar una restauración se hará por cada buzón; el promedio de restauración mensual podría ser de 0 a 3 buzones.
- mm. Si la solución propuesta del correo electrónico por el contratista es igual a la solución que usa la ATU, este debe realizar la migración del contenido de los 900 buzones que se encuentran en plataforma Onpremise hacia la plataforma en nube, y en el caso que sea otra solución; el contratista deberá migrar todas las cuentas a la nueva solución sin perder el contenido y sus funcionalidades. La capacidad de almacenamiento actual de los 900 buzones es de 2GB por buzón, pero se requiere que la nube pueda soportar por cada buzón 50GB.
  - Los 900 buzones en la plataforma onpremise; el tiempo de migración de los 900 buzones se encuentra dentro de los treinta (30) días calendario que será contabilizado a partir del día siguiente de la firma del contrato

Actualmente la ATU Cuenta con 1300 cuentas de correo en nube y 900 en Onpremise en uso, y cada cuenta de correo tiene:

NUBE:

- 50GB de Buzón
- 1024 GB de almacenamiento para compartir información.

Además se tiene un almacenamiento de uso común de 6,850.56 GB.

ONPREMISE:

- 900 cuentas x por 2 GB = 1800 GB

- Las tareas de migración, creación, eliminación y mantenimiento de las cuentas de correo del servicio de correo local y el servicio de correo nube, será responsabilidad de la UTI – ATU después de iniciado el servicio, en





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

otras palabras; el contratista deber migrar los 900 buzones que se encuentran en la plataforma OnPremise.

- Los 900 buzones a migrar se encuentran en la plataforma Onpremise MICROSOFT Exchange 2016 y que el plazo de migración de los 900 buzones se encuentra dentro de los treinta (30) días calendarios que será contabilizado a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- Los elementos a migrar de la solución Onpremise MICROSOFT Exchange 2016 estándar Edition: buzón, contactos y calendario.
- La fuente de origen de correo electrónico Onpremise es MICROSOFT Exchange 2016.stándar Edition.

nn. Si la solución propuesta por el contratista es diferente a la solución de correo electrónico actual de la ATU, este debe realizar la migración del contenido de 2413 buzones de la plataforma de correo actual de la ATU. Dicha migración debe de realizarse haciendo uso de una herramienta de migración por buzón. Para este trabajo el contratista debe utilizar herramientas debidamente licenciadas que aseguren la integridad de la data de las casillas de correo electrónico de la ATU. La UTI en coordinación con el contratista definirá el calendario respectivo. El contratista debe garantizar que los correos almacenados como archivados en las estaciones de trabajo de los usuarios cuyos buzones fueron migrados, podrán estar disponibles en la nueva solución. La fecha de inicio de actividades para la migración empezará a más tardar a los 10 días calendario siguientes de la firma del contrato y deberá finalizar a los 30 días calendario a partir del día siguiente de la firma del contrato.

oo. La contratación del servicio es para dotar de licencias suscritas para el acceso a correo electrónico en la nube para 2413 usuarios, para la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, según Ley N° 30900.

pp. Deberá permitir habilitar el archivado de buzones para 40 cuentas

qq. Deberá de permitir colocar los buzones en suspensión por juicio, para conservar todo el contenido del buzón, elementos eliminados, elementos modificados para 40 cuentas.

rr. Las altas y bajas de las cuentas serán controladas por el personal de la Unidad de Tecnologías de la Información de la ATU.

#### 4.1.2. APLICACIONES DE PRODUCTIVIDAD

a. EL contratista deberá de brindar las siguientes aplicaciones de productividad para al menos 40 usuarios.

b. Deberán las aplicaciones de productividad poder instalarse de manera local como mínimo sobre el Sistema Operativo Windows:

- El sistema operativo en las computadoras personales que tiene la entidad es Windows (SO MS), que se utilizará para conectarse a la solución de correo y herramientas colaborativas, y que el SO MS está bajo el ciclo de soporte del fabricante. El uso bajo SO MS no soportados por el fabricante no serán contabilizados para una futura penalidad. Asimismo, si durante la ejecución del presente servicio, el fabricante solicita actualización, adaptación o configuración adicional para mantener el correcto funcionamiento, estas actividades serán ejecutadas por la entidad.

- El sistema operativo como el cliente Windows que tiene la entidad y que conectaran a la solución de correo y herramientas colaborativas, está bajo el ciclo de soporte del fabricante. Si el sistema operativo está en la fase de soporte extendido del fabricante, la entidad será responsable del soporte con el fabricante para los incidentes relacionados al sistema operativo o aplicaciones cliente ofimáticos. de lo contrario, no deberá formar parte para el efecto de penalidades.

c. Deberán las aplicaciones tener la capacidad de instalarse en dispositivos móviles como tablet o smartphone (Android, iOS).

La ATU garantizará que los dispositivos móviles tendrán instalado la versión del sistema operativo y aplicaciones que soporta el fabricante en versión y build number



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

durante todo el periodo del servicio. Asimismo, si durante la ejecución del presente servicio, el fabricante solicita actualización, adaptación o configuración adicional para mantener el correcto funcionamiento, en los dispositivos móviles, estas actividades serán ejecutadas por la entidad.

- d. Deberá de tener una versión para ser usado desde los principales navegadores web

La ATU garantizará que navegadores desde donde accederán los usuarios tendrán instalado la versión soportada por el fabricante en versión y build number durante todo el periodo del servicio.

- e. Permitir realizar trabajos colaborativos y de edición en línea.
- f. Permitir crear documentos a través de un procesador de texto.
- g. Permitir crear hojas de cálculo.
- h. Permitir crear presentaciones a través de formatos con diapositivas.
- i. Permitir un cliente de gestión de correo electrónico.
- j. Se deberá de tener siempre la opción de descargar la última versión actualizada.
- k. La ATU es responsable de mantener durante todo el periodo del servicio la versión requerida para las aplicaciones de ofimáticas, navegadores web, equipos móviles, entre otros que son requeridos por el fabricante de la solución de correo y herramientas colaborativas ofertada para un adecuado funcionamiento.

La entidad tiene sistemas operativos y/o aplicaciones de ofimática vigentes y que están dentro del ciclo de vida de soporte estándar para fabricante.

#### 4.1.3. PORTAL COLABORATIVO

- a. Permitir realizar flujos de trabajo y la administración de los mismos.
- b. Ofrecer una plataforma centralizada que permita la gestión de los contenidos.
- c. Permitir crear contenidos en distintos formatos, los cuales deben ser desde la realización de un enlace con su respectivo título hasta la realización de un contenido complejo que incluya documentos de ofimática con los que trabaja la ATU.
- d. Permitir gestionar privilegios y perfiles de usuario.
- e. Permitir aislar al usuario no autorizado de las fuentes de información, garantizando la seguridad e integridad de las mismas mediante el acceso a través de una pantalla de acceso.
- f. Permitir a los usuarios poder iniciar sesión usando certificados digitales de autenticación y/o un usuario y contraseña, dicho usuario y contraseña debe ser validado contra el directorio de usuarios de la ATU, además la herramienta debe asignar privilegios y perfiles al usuario, según los ya configurados.
- g. Permitir crear comunidades de trabajo.
- h. Permitir el uso de gadgets como un calendario en el cual según sus privilegios podrá colocar actividades.
- i. Soportar la carga y descarga de los formatos de archivos más comunes tales como .doc, .ppt, .xls, .pdf, .jpg, rar, .zip.
- j. La solución propuesta por el contratista debe contar con un foro.
- k. Permitir el monitoreo integrado en tiempo real y mantener el histórico de los flujos de trabajo.
- l. Soportar la capacidad de integración con los sistemas de administración de usuarios de la ATU (directorío activo), con la finalidad de permitir el acceso de acuerdo a niveles de privilegios previamente configurados.
- m. La administración de la herramienta no debe estar condicionada a un nivel de conocimiento en programación.
- n. La solución propuesta debe coexistir con los sistemas y programas instalados en las estaciones de trabajo tales como el sistema de gestión documentaria, herramientas de ofimática, compatibilidad con navegadores más utilizados como Internet Explorer, Firefox, Chrome.

La ATU asegurará que los sistemas o programas instalados en las estaciones de trabajo, están bajo el marco de soportabilidad del fabricante y de acuerdo a como se mide el SLA de la plataforma de correo electrónico y plataforma colaborativa durante todo el periodo del servicio. Asimismo, la ATU es responsable de las actualizaciones,





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

adaptaciones o cambios de versión que el fabricante disponga para sistemas operativos, aplicaciones clientes o mecanismo de integración que se den durante la duración del presente servicio a fin de mantener la compatibilidad con la solución de correo electrónico y herramientas colaborativas.

- o. Permitir la generación de semáforos o alertas.
- p. Si la solución propuesta por el contratista es diferente a la solución actual de la ATU, este debe migrar todo el contenido de la actual solución a la nueva solución propuesta por el contratista. Todos los trabajos y actividades necesarias deben ser cubiertos por el contratista. La fecha de inicio de actividades para la migración empezará a más tardar a los 10 días calendario siguientes de la firma del contrato y deberá finalizar a los 30 días calendario a partir del día siguiente de la firma del contrato.

#### 4.1.4. MENSAJERIA INSTANTANEA Y VIDEOCONFERENCIA

- a. Permitir configurar grupo de usuarios.
- b. Permitir hacer uso de la solución a través de un cliente web, en el cual tendrá que instalarse un componente o un cliente que se instale en la estación de trabajo de los usuarios a utilizar la solución.
- c. Brindar una plataforma centralizada que permita la gestión de los perfiles a nivel de funcionalidades de la solución de mensajería instantánea y videoconferencia de los usuarios de la ATU.
- d. Permitir crear privilegios y perfiles de usuario de la ATU.
- e. Permitir a los usuarios iniciar sesión usando un usuario y contraseña, dicho usuario y contraseña debe ser validado contra el directorio de usuarios de la ATU, además la herramienta debe asignar privilegios y perfiles al usuario, según los ya configurados.

#### 4.1.5. RED SOCIAL CORPORATIVA

- a. Permitir a los empleados conectar con otras personas de la institución.
- b. Permitir compartir información con otros grupos o equipos de trabajo de la institución.
- c. Permitir debatir y trabajar en colaboración creando comunidades organizadas por proyectos o temas de conversación.
- d. Permitir buscar conversaciones y archivos.
- e. Será opcional el uso de la bandeja de entrada para ver, clasificar por orden de prioridad y administrar el contenido más relevante de la red social corporativa.
- f. Permitir a los usuarios iniciar sesión usando un usuario y contraseña, dicho usuario y contraseña debe ser validado contra el directorio de usuarios de la ATU.  
Se aceptará una solución que el proceso de autenticación pueda suceder en la plataforma de nube, usando el hash de la contraseña del directorio local que se va sincronizando cada cierto tiempo. Esta configuración permite a la entidad usar los servicios de nube así esta indisponible el directorio activo local.
- g. La solución debe tener la capacidad de utilizar la herramienta mediante cualquier navegador de internet y también debe tener la capacidad de ejecutarse mediante un cliente en las estaciones de trabajo de los usuarios a utilizar la solución.

#### 4.1.6. ANTISPAM

- La plataforma debe contar con una solución Anti-spam y antivirus integrada y en alta disponibilidad propia o la solución antispam puede ser distinta a la del fabricante de correo electrónico el cual se deberá presentar una carta o declaración jurada del fabricante del anti spam que indique que la herramienta anti Spam tiene una alianza estratégica con la marca ofertada o que el fabricante del anti Spam señale que es compatible con la marca ofertada, como parte de la solución de correo en la nube la cual debe de ser habilitada para la cantidad de usuarios solicitados . Así mismo, se deben generar y configurar políticas para mover, clasificar o eliminar correos entrantes y salientes, así como para los archivos adjuntos, filtro de contenidos y filtros de expresiones regulares.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

- El Anti-spam y antivirus de proteger de amenazas bajo una política que me brinde una protección que asegure una disponibilidad del 99.90 %, que la afectación de un ataque podrá ser considerado como la pérdida de la disponibilidad del servicio que es brindado por el antispam y antivirus, considerando que la disponibilidad no es solo la interrupción sino la degradación, falla, error de unas de las características solicitadas en las bases; los ataques provocan pérdida de la disponibilidad, integridad y confidencialidad, si el evento se materializa, se considera pérdida de la disponibilidad siempre y cuando la herramienta del antispam y antivirus no pueda protegernos.
- Las capacidades de antispam y antivirus, estarán limitadas a la licencia de correo electrónico y herramientas de colaboración en Nube adquirida por la entidad.
- el proveedor podrá brindar un esquema de alta disponibilidad para la solución Antispam sea SaaS con redundancia geográfica.
- el proveedor podrá contar con un engine de hora cero para poder identificar y contener ataques nuevos para los que no haya firmas.
- Será opcional que el proveedor podrá ofrecer un motor de identificación de malwares con capacidad de detectar y bloquear: virus conocidos a través de firmas, mensajes corruptos sospechosos, mensajes que contengan Riskware/Spyware, Phishing así como permitir bloquear mensajes con archivos cifrados
- el proveedor podrá contar con una consola donde podrá configurar las políticas de seguridad.
- será opcional que el proveedor brinde una solución anti-spam que permita identificar amenazas mediante puntajes de los distintos engines a través de la correlación de los mismos, la información debe ser mostrada al administrador a través de la consola para que pueda tomar acciones o tener el detalle de las acciones aplicadas.
- será opcional que el proveedor brinde una solución antispam que pueda poderse configurar para bloquear correos de marketing o similares (Bulk Mail).
- Será opcional que las políticas de control de SPAM puedan ser modificables, ejemplo que permita tener distintas reglas para el tráfico de entrada del tráfico de salida.
- Será opcional que la solución antispam deba contar con soporte para análisis de DKIM, SPF y DMARC para el tráfico entrante

#### 4.1.7. CAPACITACIÓN

El contratista realizará una capacitación en un tiempo no menor de 24 horas a 04 personas de la ATU encargadas de la administración y uso del servicio. La capacitación incluirá conceptos importantes como: administración de los servicios, administración anti spam, monitoreo y asignación, backup y restauración y otros temas de gestión y operación. La capacitación se podrá realizar de manera virtual o remota en un plazo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Al finalizar la capacitación el contratista deberá remitir a través de mesa de partes virtual de la ATU, la lista de personas capacitadas y con los certificados de la capacitación, estos certificados serán brindados a nombre del proveedor o entidad dedicado a la capacitación.

#### 4.1.8. SOBRE EL SOPORTE TÉCNICO

a. El contratista brindará soporte técnico durante la ejecución del servicio, y de acuerdo a las siguientes características:

- i. Soporte remoto: 7 días por 24 horas.
- ii. Atención de incidentes: 7 días por 24 horas.
  - ✓ Las atenciones sobre el soporte técnico se consideran atención de incidentes: interrupción (paraliza total o parcialmente), fallo, error o degradación.
- iii. Mesa de Servicio para el registro de incidentes por Teléfono o por Internet o sistema de atención de tickets o similar, podrá utilizar alguna herramienta para la gestión del servicio.
- iv. las atenciones sobre el soporte técnico no se consideran bajo ningún motivo

Página 7 de 22



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

requerimientos (entendiéndose como requerimientos actividades solicitadas para mejorar la administración u operación de la plataforma local de correo o de nube) como por ejemplo los siguientes:

- ✓ Preparación de scripts para realizar automatización de tareas.
- ✓ Atención de notificaciones en movimientos de buzones del ambiente local a la nube o viceversa.
- ✓ Medición del uso de los diferentes servicios de la solución de correo y colaboración.
- ✓ Revisiones periódicas de la salud de los servicios de la solución contratada.
- ✓ Configuraciones de reserva para salas de reuniones.
- ✓ Atención de problemas con herramientas que no son parte del presente contrato tales como herramientas de escritorio Office 2013 y 2016 entre otros similares.

- b. El soporte técnico a la plataforma de correo electrónico en nube es responsabilidad del contratista, y que las incidencias a los usuarios finales que usan las herramientas del presente servicio es responsabilidad en primera instancia de la ATU y si este llegara a un problema de la nube será escalado al contratista, en otras palabras; la ATU en el caso de no poder resolver una incidencia en el uso de las herramientas colaborativas del presente servicio por el primer nivel y segundo nivel, este escalara al contratista y este interactuara con el personal de soporte técnico de la ATU (no con el usuario final), iniciando el SLA del contratista descrito en el numeral 4.1.8.

Se precisa que, el soporte técnico es sobre el fallo o la indisponibilidad de servicio de la plataforma de nube del fabricante, y la disponibilidad podrá ser validada a través del portal <https://office.y> será considerado desde 01 cuenta de correo electrónico:

- El soporte técnico es sobre el incidente por interrupción (parcial o total), fallo, error o degradación de la plataforma de nube del fabricante que afecte a más de un usuario que utilice el servicio de correo electrónico y herramientas colaborativas.

El proveedor no brindará soporte para los servicios locales: correo electrónico, componentes para almacenar respaldo de información.

- c. Los tiempos de la indisponibilidad permitidos para el soporte técnico al contratista se muestra a continuación:
- Tiempo de detección: es el tiempo que transcurre desde que ocurre la incidencia hasta que la ATU comunica al contratista la detección (interrupción, fallo, degradación, error).
  - Tiempo de respuesta: es el tiempo que transcurre desde que la ATU comunica al contratista de la incidencia, la misma que es registrada por el contratista y diagnóstica la incidencia, que es informada a la ATU.
  - Tiempo de recuperación: periodo de tiempo utilizado para dar solución a la incidencia o encontrar un workaround o solución temporal al mismo y devolver el sistema a la situación anterior a la incidencia (interrupción, fallo, degradación, error) del servicio.

Escalamiento Soporte Técnico			
Criticidad	Tipo	Tiempo de Respuesta	Tiempo de recuperación
Severidad 1	24/7	01 hora	02 hora
Severidad 2	24/7	03 horas	12 hora

(\*) Los medios de comunicación oficial para el registro de solicitud o incidentes, son los siguientes: teléfonos, correo electrónico y sistema de atención de tickets o similar. Los cuáles serán adjuntados, en el Informe sobre la implementación y cierre del proyecto.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

- **Severidad 1:** Cuando la incidencia es de forma general o parcial de la plataforma de la herramienta de colaboración o que el impacto en el uso de las herramienta es más de un usuario.
- **Severidad 2:** Cuando la incidencia a impactado en el uso de las herramienta a un usuario.

NOTA: Estos valores no aplican a los tiempos de atención por indisponibilidad del servicio contratado.

Si la entidad al generar un ticket no brinda la severidad, el proveedor catalogará dicho ticket con la severidad más baja.

Los casos más comunes de soporte que se han registrados son siete (07) que son los siguientes:

- Migración de buzón de Onpremise a nube.
- Creación de sitios compartidos en nube.
- Creación de grupos de distribución
- Errores de migración de buzónes a nube.
- Sincronización de cuentas de correo con MS Outlook.
- Infiltración de SPAM.
- Envío de SPAM desde una cuenta.

#### 4.1.9. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO

- a. La cobertura del servicio será durante las 24 horas del día por el plazo que dure el servicio.
- b. Disponibilidad del servicio: El servicio de correo en la nube deberá ser ofertado con una disponibilidad de servicio mínima de 99.90%, en un periodo mensual, como lo indica en la siguiente formula:

$$\text{Disponibilidad} = \left(1 - \frac{\text{Tamaño total de caída mensual en minutos}}{\text{Total de minutos en el mes}}\right) * 100\%$$

\*Máximo de minutos caídos en el mes: 43.8 minutos/mes.

#### 4.1.10. SEGURIDAD, PRIVACIDAD Y MONITOREO DE LA IMPLEMENTACION PARA EL CONTRATISTA

- a. El contratista reportará cualquier incidente de seguridad y evento que afecte el funcionamiento de los servicios contratados por la Entidad. La Entidad comunicará al contratista la lista de contactos a utilizar para este fin.
- b. El contratista y el fabricante no deberán analizar o procesar el contenido de los correos electrónicos de la entidad para ningún propósito diferente al servicio contratado. Específicamente, el contratista y el fabricante no podrán utilizar la información de la entidad con fines comerciales o publicitarios, con fines fraudulentos, ilegales, engañosos o discriminatorios. Las políticas de privacidad y seguridad de la información por parte del fabricante deberán ser incorporadas contractualmente. Para ello el contratista demostrará como verificarlo, permitiendo el acceso a registros de logs de la solución.
- c. La generación de incidentes por parte de la ATU se podrá realizar por correo electrónico y/o teléfono y/o sistema de atención de tickets.
- d. El contratista se compromete en firmar y entregar al inicio del servicio el acuerdo de confidencialidad y cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información de la ATU.
- e. El contratista debe ofrecer una solución que garantice la protección de los correos electrónicos contra el acceso no autorizado, modificaciones no autorizadas o negación de servicio.
  - Las características técnicas señalada debe ser parte de la solución, siendo avanzadas o no dependiendo de la marca a ofertar; sin embargo, es de conocimiento que cada uno de las características solicitadas en los TDR tiene un valor de la marca a ofrecer, por tanto, el postor deberá considerar las características de protección de información como control de acceso no autorizado, modificaciones no autorizadas o negaciones de servicios, como parte de la cotización de licenciamiento.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

- Las capacidades de protección de los correos electrónicos contra el acceso no autorizado, modificaciones no autorizadas o negación de servicio, estarán limitadas y será parte de las características propias del servicio de correo electrónico y herramientas colaborativas adquirida por la ATU.
- Por la diversidad de fabricantes, el proveedor deberá detallar las características y funcionalidades del producto a implementar para la protección de los correos contra acceso no autorizado, y es responsabilidad del proveedor su implementación, estabilidad continua y transferencia de conocimiento (4.1.7) para su administración que será operada por el personal de la ATU.
- La implementación, plazos y entregables definidos en las bases, es para todas las características técnicas solicitadas, y que "contra negación de servicio", "contra las modificaciones no autorizadas" y " contra el acceso no autorizado", son parte de las características solicitadas en las bases. También es necesario aclarar; que las actividades de mantenimiento no son requeridas.
- Se aclara que se deberá brindar la protección de los correos electrónicos contra el acceso no autorizado. Para la totalidad de las cuentas ofrecidas.

#### 4.1.11. GESTIÓN DEL SERVICIO

- a. Después de firmado el contrato, se deberá establecer el personal con quienes se coordinarán durante el periodo de ejecución del servicio por parte del Contratista y la ATU.
- b. El contratista asignará a un responsable principal y otro de contingencia del servicio, el cual será el único punto de contacto con la ATU, deberá de relevar las necesidades de la ATU, estar a cargo de todas las coordinaciones con la ATU, y ser el responsable del cumplimiento de lo solicitado en el servicio y la entrega de la documentación contemplada en la sección ENTREGABLES.
- c. La Unidad de Tecnología de la Información designará a un representante principal y otro de contingencia para coordinar con el contratista en todo lo referente a las tareas administrativas que conlleven a la ejecución del servicio.
- d. De ser necesario, la gestión de cambios del personal en el servicio se hará mediante un formato de gestión de cambios el cual será previamente coordinado y definido por la Unidad de Tecnologías de Información.
- e. Los cambios que pudiesen suscitarse durante la ejecución del servicio de ninguna manera afectarán los costos del servicio.

### 5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL CLAVE

#### 5.1. DEL PROVEEDOR

El proveedor debe ser representante y distribuidor autorizado de la marca de la solución ofertada, los mismos que serán demostrables mediante carta de representación del fabricante y/o carta de distribuidor autorizado el cual se presentara para la suscripción del contrato.

#### 5.2. PERSONAL CLAVE

##### Un (01) Especialista en la Solución Propuesta

- a. Título profesional en ingeniería sistemas y/o Informática y/o computación y/o electrónica y/o industrial y/o seguridad informática y/o telecomunicaciones.
- b. [Certificado y/o Curso y/o diplomado oficial, con una duración mínima de 08 horas académicas y/o lectivas, en una de las siguientes materias:
  - Mensajería de la misma marca ofertada.
  - Introducción a la seguridad y/o Seguridad de la Plataforma en la Nube u otra herramienta emitido por la marca del servicio de correo electrónico y colaboración en la nube.
  - Certificado o Curso oficial de la Plataforma en la Nube emitido por la marca del servicio de correo electrónico y colaboración en la nube.

Los certificado o curso oficial de la Plataforma en la Nube emitido por la marca del servicio de correo electrónico y colaboración en la nube, debe ser referencia a una solución en nube sobre correo Electronico y/o herramientas de colaboración, y que para mayor entendimiento



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

debe ser traducido en idioma español con traducción oficial si estuviera en otro idioma.

- c. Certificado de 24 horas académicas y/o lectivas en gestión de proyectos (PMP) y/o Gestión de proyectos bajo enfoque del PMI.
- d. Certificado de ITIL foundation o ITIL Version 3 foundations examination o gestión de servicio con certificación internacional (ISO) o certificado de 20 horas académicas y/o lectivas en ITIL Foundation. Documento que deberá presentarse para la firma del contrato.
- e. Experiencia laboral de un (01) año en su especialidad de los trabajos o prestación en la actividad requerida con la marca ofertada, se precisa que la experiencia será considerada a partir de la fecha de la obtención del Título profesional solicitado en el rubro Formación Académica:

Trabajos similares:

- i. Servicio de correo en la nube y/o servicio plataforma de correo y/o servicio de nube.
- ii. Servicio de correo electrónico, portal colaborativo, mensajería instantánea y video conferencia en la nube – Cloud computing.
- iii. Servicio de correo electrónico, portal colaborativo, mensajería instantánea y video conferencia en la nube.
- iv. Servicio de habilitación y configuración de correo electrónico, mensajería instantánea y portal colaborativo en la nube.
- v. Servicio de adquisición de suscripciones de plataforma colaborativa y correo electrónico en la nube.
- vi. Servicio de migración de plataforma de correo electrónico corporativo hacia correo electrónico en la nube.
- vii. Servicio de web hosting.
- viii. Servicio de cloud hosting.

Acreditación:

Se acredita con copia simple de certificado o constancia del curso.

*En los casos de los certificados y/o cursos y/o diplomados oficiales emitidos por la misma marca del producto ofrecido por el postor, que acredite la capacitación del personal propuesto, el postor debe adicionar en su oferta información complementaria para demostrar fehacientemente la duración mínima de 08 horas académicas y/o lectivas en la capacitación requerida.*

Actividades a desarrollar:

- a) Lidera la ejecución desde el punto de vista técnico en base a lo especificado en la declaración del alcance del servicio y plan del proyecto.
- b) Definir la nueva arquitectura que permita la convivencia inicial del servicio actual de correo y el nuevo servicio de correo hasta que se haya migrado en su totalidad.
- c) Presentar el informe y solución planteada a la infraestructura del directorio activo de la institución.

Un (01) Consultor de Operaciones:

- a. Bachiller en ingeniería sistemas y/o Informática y/o computación y/o electrónica y/o industrial y/o seguridad informática y/o telecomunicaciones.
- b. Certificado o Curso oficial en los Fundamentos de la marca ofertada y/o curso en la Plataforma en la Nube de la marca ofertada y/o Introducción a la seguridad de la marca ofertada y/o Seguridad de la Plataforma en la Nube o similares emitido por la marca del servicio de correo electrónico y colaboración en la nube. Documento que deberá presentarse para la firma del contrato.
- c. Certificado de 24 horas académicas y/o efectivas de clase en gestión de proyectos (PMP) y/o certificado oficial PMP.
- d. Certificado de ITIL foundation o ITIL Version 3 foundations examination o gestión de servicio con certificación internacional (ISO) o certificado de 20 horas académicas y/o lectivas en ITIL Foundation. Documento que deberá presentarse para la firma del contrato.
- e. Experiencia laboral de un (01) año en su especialidad de los trabajos o prestación en la actividad requerida con la marca ofertada:

Trabajos similares:





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

- i. Servicio de correo en la nube y/o servicio plataforma de correo y/o servicio de nube.
- ii. Servicio de correo electrónico, portal colaborativo, mensajería instantánea y video conferencia en la nube – Cloud computing.
- iii. Servicio de correo electrónico, portal colaborativo, mensajería instantánea y video conferencia en la nube.
- iv. Servicio de habilitación y configuración de correo electrónico, mensajería instantánea y portal colaborativo en la nube.
- v. Servicio de adquisición de suscripciones de plataforma colaborativa y correo electrónico en la nube.
- vi. Servicio de migración de plataforma de correo electrónico corporativo hacia correo electrónico en la nube.
- vii. Servicio de web hosting.
- viii. Servicio de cloud hosting

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de certificado o constancia del curso.

**Actividades a desarrollar:**

- a) Responsable de administrar el soporte durante todo el período que dure el servicio
- b) Presentar el estado de tickets de atención
- c) Presentar el reporte periódico de las atenciones por mesa de ayuda.
- d) Asignar los recursos técnicos de soporte que cuenten con la capacidad de revisar y atender las incidencias relacionadas al servicio de Correo Electrónico y Portal Colaborativo en la nube.

**6. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**

El servicio se brindará en la instalación de la Sede de Surquillo de la ATU, ubicado en Av. Domingo Orue 165 - Surquillo.

**7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE SERVICIO**

El plazo de ejecución es de setecientos treinta (730) días calendario, y entrará en vigencia a partir del día siguiente del perfeccionamiento del Contrato y de la disponibilidad de las licencias y la firma del Acta de implementación e inicio de servicio firmado por la ATU y el contratista.

**7.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL**

Será de acuerdo al siguiente detalle:

Hasta treinta y cinco (35) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato

N°	CONCEPTO	PLAZO
1	Plan de Trabajo de la implementación de la solución ofertada	Hasta los diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato
2	Inicio del Servicio - Acta de implementación e inicio de servicio firmado por la ATU y el contratista y disponibilidad de las licencias.	Hasta los treinta (30) días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato
3	Informe sobre la implementación y cierre del proyecto	Hasta los treinta (35) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato

**Nota:**

Informe de Cumplimiento a la disponibilidad de Servicio e incidentes	Hasta los cinco (05) días calendarios después de que se culmine cada periodo (mes).
--	---





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

## 7.2. PRESTACIÓN ACCESORIA

### 7.2.1. Sobre el Soporte Técnico:

N°	CONCEPTO	PLAZO
1	Informe sobre las lecciones aprendidas y mejoras a realizar durante el primer año.	Hasta los cinco (05) días calendarios después de que se culmine el primer año de servicio
2	Informe sobre las lecciones aprendidas y mejoras a realizar durante el segundo año.	Hasta los cinco (05) días calendarios después de que se culmine el segundo año de servicio

## 8. ENTREGABLES

Todos los entregables deberán ser presentados de forma digitalizado por la Mesa de partes virtual ([https://soluciones.atu.gob.pe/portal\\_ciudadano/login](https://soluciones.atu.gob.pe/portal_ciudadano/login)), dirigidos a la Unidad de Tecnologías de la Información.

### 8.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

#### 8.1.1 SOBRE LA IMPLEMENTACION

Se debe de presentar los siguiente:

##### a.1) Plan de Trabajo de la implementación de la solución ofertada:

El mismo que tendrá como mínimo lo siguiente:

- Hitos u actividades,
- Fechas de entrega, instalación, configuración,
- Responsables de ejecutar las actividades, otros.

##### a.2) Inicio del Servicio

El mismo que tendrá como mínimo lo siguiente:

- Acta de implementación e inicio de servicio firmado por la ATU y el contratista
- Disponibilidad de las licencias

##### a.3) Informe sobre la Implementación y cierre de proyecto:

El mismo que tendrá como mínimo lo siguiente:

- Acceso a la plataforma de administración de la solución ofertada
- Certificado de la Suscripción por dos años de solución ofertada a nombre de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU.
- Configuraciones y esquema de funcionamiento.
- Carta donde indique claramente los medios de comunicación, a través del cual se reportarán los incidentes del presente servicio (teléfonos, correo electrónico y sistema de atención de tickets o similar).
- Procedimiento de atención de incidentes.

##### a.4) Cumplimiento a la disponibilidad de Servicio e incidentes

El contratista deberá entregar un Informe mensual de cumplimiento respecto a la disponibilidad de servicio e incidentes presentados durante el plazo de ejecución del servicio.

### 8.2 PRESTACIONES ACCESORIAS

#### 8.2.1 SOBRE EL SOPORTE TÉCNICO

El contratista deberá presentar dos (02) informes, una a la mitad del plazo del servicio y la otra cinco (05) días después de culminar el servicio. Los informes técnicos tendrán como asunto las lecciones aprendidas y mejoras a realizase, identificando en resumen las incidencias o problemas del servicio, deben como mínimo contener los siguientes campos:



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

- N° Ticket
- Fecha Inicio
- Fecha Fin
- Duración
- Categoría
- Eventos causales
- Resolución
- Estado de ticket
- Lección Aprendida
- Mejoras a implementarse
- Recomendaciones

- ✓ Las atenciones sobre el soporte técnica se consideran atención de incidentes: interrupción (paraliza total o parcialmente), fallo, error o degradación.

#### 9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Unidad de Tecnologías de la Información

#### 10. FORMA DE PAGO

Se realizará de la siguiente manera:

##### a. Prestación principal:

a.1 Operatividad de Servicio: El costo del servicio incluye los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, debiéndose pagar en veinticuatro (24) armadas iguales, previa presentación y conformidad al Cumplimiento a la disponibilidad de Servicio emitido por la Unidad de Tecnología de la Información, con respecto a los entregables descritos en el literal a.4) Cumplimiento a la disponibilidad de Servicio del numeral 8.1 Prestación principal.

Para efectos de pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la prestación principal, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información
- Comprobante de pago.

##### b. Prestación Accesorio:

b.1 Soporte técnico: El pago se realizará en una armada a la conformidad de la presentación del último informe solicitado en el numeral 8.2.1 de la Prestación accesoria sobre el Soporte técnico.

#### 11. RESPONSABILIDAD DE EL CONTRATISTA

El Contratista, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de 2 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 12. PENALIDADES

##### 12.1 PENALIDADES POR MORA

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".

##### 12.2 OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao.

- ATU aplicará penalizaciones distintas a la penalidad por mora de acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por lo cual se detalla en las siguientes tablas:





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

#### 12.2.1 Penalidades por incumplir la disponibilidad

N°	Supuesto de aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	<b>POR INCUMPLIMIENTO DE LA DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO</b>		
	Disponibilidad en el servicio mensual	Deducible del monto mensual (Pago mensual/12)	Según el informe de la Unidad de Tecnologías de la Información
	>=99.90%	0%	
	<99.90% y >=99.85%	3%	
	<99.85% y >=99.80%	6%	
	<99.80%	10%	

\* La penalidad por incumplir la disponibilidad del servicio (caída, interrupción por uno, parcial o todas las cuentas) será calculada cada mes.

#### 12.2.2 Penalidades por el servicio de soporte técnico:

Las penalidades serán calculadas anualmente.

Cálculo de penalidades por el cumplimiento en la atención de Soporte técnico = CAST  
forma anual:

$$CAST = (THM - THE) / THM$$

Donde:

THM = Cantidad de horas de atención brindadas por el CONTRATISTA a la ATU para el servicio del buen funcionamiento de la herramienta. El THM es de:

Primer año: días es 366= 8784 horas.

Segundo año: días es 365 = 8760 horas

THE = Sumatoria de las cantidades de horas que excede (respecto al tiempo máximo de solución, establecido en el numeral 4.1.8), en que incurrió el CONTRATISTA para el Soporte técnico de la solución ofertada.

Ejemplo: En el año se presentan un total de 20 atenciones brindadas por el Contratista, de los cuales 10 fueron resuelto dentro de los tiempos de respuestas establecido; y 10 problemas fueron resuelto excediendo los tiempos de respuesta:

Escalamiento Soporte Técnico				ejemplo	
Criticidad	Tipo	Tiempo de Respuesta	Tiempo de recuperación	Tiempo deRespuesta tomado	Retraso en horas
Severidad 1	24/7	01 hora	02 hora	6	5
				9	8
				11	10
				8	7
				13	12
Severidad 2	24/7	03 horas	12 hora	6	5
				11	8
				13	10
				10	7
				15	12
Total				102	84



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

El CAST será:

THM primer año =  $366 \times 24$  (en doce meses con 30 días calendario) = 8784

THE =  $5+8+10+7+12+5+8+10+7+12= 84$  horas.

$$\text{CAST} = \frac{8784 - 84}{8784} = 99.04\% \rightarrow \text{redondeo a un decimal} = 99.0\%$$

La penalidad estará en función al resultado del CAST según la siguiente tabla:

Rango de CAST	PENALIDAD
<99.5%, 100%]	0% por año
<99.0%, 99.5%]	2% por año
<98.5%, 99.0%]	4% por año
<98.0%, 98.5%]	6% por año
<97.5%, 98.0%]	8% por año
Menor o igual a 97.5%	10% por año

#### 12.2.3 Penalidades por incumplir la Capacitación

La penalidad estará en función a los días de retraso, tal como se puede visualizar en la siguiente tabla:

Rango de días de retraso	PENALIDAD
[1 - 3>	1% UIT
[3 - 6>	3% UIT
[6 - 10>	5% UIT
10 a más	7% UIT

#### 13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a SUMA ALZADA.

#### 14. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista debe guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la ATU para divulgar la información.

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, son de propiedad de la ATU. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente requerimiento son cedidos a la ATU en forma exclusiva.

El contratista no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la ATU, salvo su autorización expresa, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del contrato

#### 15. CLAUSULA ANTICORRUPCION

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.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

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.

#### 16. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, Ley N°30225 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.

Asimismo, el proveedor 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, participaciones, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><b>(01) ESPECIALISTA EN LA SOLUCIÓN PROPUESTA</b></p> <p><u>Requisitos:</u> Título profesional en ingeniería sistemas y/o Informática y/o computación y/o electrónica y/o industrial y/o seguridad informática y/o telecomunicaciones</p> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL 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="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el contratista debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b>(01) CONSULTOR DE OPERACIONES.</b></p> <p><u>Requisitos:</u> Bachiller en ingeniería sistemas y/o Informática y/o computación y/o electrónica y/o industrial y/o seguridad informática y/o telecomunicaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL 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="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el contratista debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><b>(01) ESPECIALISTA EN LA SOLUCIÓN PROPUESTA</b></p> <p><u>Requisitos:</u> 1. Certificado y/o Curso y/o diplomado oficial, con una duración mínima de 08 horas académicas y/o lectivas, en una de las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mensajería de la misma marca ofertada.</li><li>• Introducción a la seguridad y/o Seguridad de la Plataforma en la Nube u otra herramienta emitido por la marca del servicio de correo electrónico y colaboración en la nube.</li><li>• Certificado o Curso oficial de la Plataforma en la Nube emitido por la marca del servicio de correo electrónico y colaboración en la nube</li></ul>





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

2. Certificado de 24 horas académicas y/o lectivas en gestión de proyectos (PMP) y/o Gestión de proyectos bajo enfoque del PMI.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de certificado o constancia del curso.

En los casos de los certificados y/o cursos y/o diplomados oficiales emitidos por la misma marca del producto ofrecido por el postor, que acredite la capacitación del personal propuesto, el postor debe adicionar en su oferta información complementaria para demostrar fehacientemente la duración mínima de 08 horas académicas y/o lectivas en la capacitación requerida.

**01) CONSULTOR DE OPERACIONES**

Requisitos:

Certificado de 24 horas académicas y/o efectivas de clase en gestión de proyectos(PMP) y/o certificado oficial PMP.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de certificado o constancia del curso.

**Importante**

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*

**A.1.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**(01) CONSULTOR ESPECIALISTA EN LA SOLUCIÓN PROPUESTA**

Requisitos:

Experiencia laboral de un (01) año en su especialidad de los trabajos o prestación en la actividad requerida con la marca ofertada.

Trabajos similares:

- i. Servicio de correo en la nube y/o servicio plataforma de correo y/o servicio de nube.
- ii. Servicio de correo electrónico, portal colaborativo, mensajería instantánea y video conferencia en la nube – Cloud computing.
- iii. Servicio de correo electrónico, portal colaborativo, mensajería instantánea y video conferencia en la nube.
- iv. Servicio de habilitación y configuración de correo electrónico, mensajería instantánea y portal colaborativo en la nube.
- v. Servicio de adquisición de suscripciones de plataforma colaborativa y correo electrónico en la nube.
- vi. Servicio de migración de plataforma de correo electrónico corporativo hacia correo electrónico en la nube.
- vii. Servicio de web hosting.
- viii. Servicio de cloud hosting

Acreditación:

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

**(01) CONSULTOR DE OPERACIONES**

Requisitos:

Experiencia laboral de un (01) año en su especialidad de los trabajos o prestación en la actividad requerida con la marca ofertada.

Trabajos similares:



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

- i. Servicio de correo en la nube y/o servicio plataforma de correo y/o servicio de nube.
- ii. Servicio de correo electrónico, portal colaborativo, mensajería instantánea y video conferencia en la nube – Cloud computing.
- iii. Servicio de correo electrónico, portal colaborativo, mensajería instantánea y video conferencia en la nube.
- iv. Servicio de habilitación y configuración de correo electrónico, mensajería instantánea y portal colaborativo en la nube.
- v. Servicio de adquisición de suscripciones de plataforma colaborativa y correo electrónico en la nube.
- vi. Servicio de migración de plataforma de correo electrónico corporativo hacia correo electrónico en la nube.
- vii. Servicio de web hosting.
- viii. Servicio de cloud hosting

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

**B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El contratista debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- i. Servicio de correo en la nube y/o servicio plataforma de correo y/o servicio de nube.
- ii. Servicio de correo electrónico, portal colaborativo, mensajería instantánea y video conferencia en la nube – Cloud computing.
- iii. Servicio de correo electrónico, portal colaborativo, mensajería instantánea y video conferencia en la nube.
- iv. Servicio de habilitación y configuración de correo electrónico, mensajería instantánea





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

- y portal colaborativo en la nube.
- v. Servicio de suscripciones de plataforma colaborativa y correo electrónico en la nube.
  - vi. Servicio de migración de plataforma de correo electrónico corporativo hacia correo electrónico en la nube.
  - vii. Servicio de web hosting.
  - viii. Servicio de cloud hosting.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una

<sup>1</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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano para  
Lima y Callao - ATU

reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.



Firmado digitalmente por:  
MORAN HUANAY Eduardo  
Móvil: FAU 2000-493200-4 hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 13/04/2023 19:08:49-0500



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><b><u>(01) ESPECIALISTA EN LA SOLUCIÓN PROPUESTA</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u> Título profesional en ingeniería sistemas y/o Informática y/o computación y/o electrónica y/o industrial y/o seguridad informática y/o telecomunicaciones</p> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL 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="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el contratista debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b><u>(01) CONSULTOR DE OPERACIONES.</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u> Bachiller en ingeniería sistemas y/o Informática y/o computación y/o electrónica y/o industrial y/o seguridad informática y/o telecomunicaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL 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="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el contratista debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><b><u>(01) ESPECIALISTA EN LA SOLUCIÓN PROPUESTA</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u> 1. Certificado y/o Curso y/o diplomado oficial, con una duración mínima de 08 horas académicas y/o lectivas, en una de las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensajería de la misma marca ofertada.</li> <li>• Introducción a la seguridad y/o Seguridad de la Plataforma en la Nube u otra herramienta emitido por la marca del servicio de correo electrónico y colaboración en la nube.</li> <li>• Certificado o Curso oficial de la Plataforma en la Nube emitido por la marca del servicio de correo electrónico y colaboración en la nube</li> </ul>

	<p>2. Certificado de 24 horas académicas y/o lectivas en gestión de proyectos (PMP) y/o Gestión de proyectos bajo enfoque del PMI.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de certificado o constancia del curso.</p> <p>En los casos de los certificados y/o cursos y/o diplomados oficiales emitidos por la misma marca del producto ofrecido por el postor, que acredite la capacitación del personal propuesto, el postor debe adicionar en su oferta información complementaria para demostrar fehacientemente la duración mínima de 08 horas académicas y/o lectivas en la capacitación requerida.</p> <p><b>01) CONSULTOR DE OPERACIONES</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Certificado de 24 horas académicas y/o efectivas de clase en gestión de proyectos(PMP) y/o certificado oficial PMP.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de certificado o constancia del curso.</p> <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>
A.1.3	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>(01) CONSULTOR ESPECIALISTA EN LA SOLUCIÓN PROPUESTA</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia laboral de un (01) año en su especialidad de los trabajos o prestación en la actividad requerida con la marca ofertada.</p> <p><u>Trabajos similares:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Servicio de correo en la nube y/o servicio plataforma de correo y/o servicio de nube.</li> <li>Servicio de correo electrónico, portal colaborativo, mensajería instantánea y video conferencia en la nube – Cloud computing.</li> <li>Servicio de correo electrónico, portal colaborativo, mensajería instantánea y video conferencia en la nube.</li> <li>Servicio de habilitación y configuración de correo electrónico, mensajería instantánea y portal colaborativo en la nube.</li> <li>Servicio de adquisición de suscripciones de plataforma colaborativa y correo electrónico en la nube.</li> <li>Servicio de migración de plataforma de correo electrónico corporativo hacia correo electrónico en la nube.</li> <li>Servicio de web hosting.</li> <li>Servicio de cloud hosting</li> </ol> <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> <p><b>(01) CONSULTOR DE OPERACIONES</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia laboral de un (01) año en su especialidad de los trabajos o prestación en la actividad requerida con la marca ofertada.</p> <p><u>Trabajos similares:</u></p>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>i. Servicio de correo en la nube y/o servicio plataforma de correo y/o servicio de nube.</li> <li>ii. Servicio de correo electrónico, portal colaborativo, mensajería instantánea y video conferencia en la nube – Cloud computing.</li> <li>iii. Servicio de correo electrónico, portal colaborativo, mensajería instantánea y video conferencia en la nube.</li> <li>iv. Servicio de habilitación y configuración de correo electrónico, mensajería instantánea y portal colaborativo en la nube.</li> <li>v. Servicio de adquisición de suscripciones de plataforma colaborativa y correo electrónico en la nube.</li> <li>vi. Servicio de migración de plataforma de correo electrónico corporativo hacia correo electrónico en la nube.</li> <li>vii. Servicio de web hosting.</li> <li>viii. Servicio de cloud hosting</li> </ol> <p><b>Acreditación:</b> 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>
B	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El contratista debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 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>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Servicio de correo en la nube y/o servicio plataforma de correo y/o servicio de nube.</li> <li>ii. Servicio de correo electrónico, portal colaborativo, mensajería instantánea y video conferencia en la nube – Cloud computing.</li> <li>iii. Servicio de correo electrónico, portal colaborativo, mensajería instantánea y video conferencia en la nube.</li> <li>iv. Servicio de habilitación y configuración de correo electrónico, mensajería instantánea</li> </ol>

- y portal colaborativo en la nube.
- v. Servicio de suscripciones de plataforma colaborativa y correo electrónico en la nube.
  - vi. Servicio de migración de plataforma de correo electrónico corporativo hacia correo electrónico en la nube.
  - vii. Servicio de web hosting.
  - viii. Servicio de cloud hosting.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una

<sup>1</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".*



reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### 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. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

**Importante**

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

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN EN NUBE PARA LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU**, que celebra de una parte **AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20604932964**, con domicilio legal en **Calle Jose Gálvez N° 550, distrito de Miraflores departamento y provincia de 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-ATU – DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-ATU** para la contratación del **SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN EN NUBE PARA LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU**, 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 SUSCRIPCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN EN NUBE PARA LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU**.

### **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>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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 y de acuerdo a la siguiente manera:

#### **a. Prestación principal:**

**a.1 Operatividad de Servicio:** El costo del servicio incluye los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, debiéndose pagar en veinticuatro (24) armadas iguales, previa presentación y conformidad al cumplimiento a la disponibilidad de servicio emitido por la Unidad de Tecnologías de la Información, con respecto a los entregables descritos en el literal a.4) cumplimiento a la disponibilidad de servicio del numeral 8.1 prestación

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

principal de los términos de referencia.

Para efectos de pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la prestación principal, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información.
- Informe mensual.
- Comprobante de pago - factura electrónica.

**b. Prestación Accesorio:**

**b.1 Soporte técnico:** El pago se realizará en una armada a la conformidad de la presentación del último informe solicitado en el numeral 8.2.1 de la Prestación accesoria sobre el Soporte técnico.

Para efectos del pago, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe final del contratista.
- Informe de conformidad de la Unidad de Tecnologías de la Información.
- Comprobante de pago - factura electrónica.

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 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 setecientos treinta (730) días calendario, y entrará en vigencia a partir del día siguiente del perfeccionamiento del Contrato y de la disponibilidad de las licencias y la firma del Acta de implementación e inicio de servicio firmado por la ATU y EL CONTRATISTA.

**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."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la **UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN** en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS de producida la recepción del entregable.

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 no menor de 2 años 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.*

#### **OTRAS PENALIDADES**

Adicionalmente a la penalidad por mora la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU aplicará penalizaciones distintas a la penalidad por mora de acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por lo cual se detalla en las siguientes tablas:

#### **Penalizaciones por incumplir la disponibilidad**

N°	Supuesto de aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	POR INCUMPLIMIENTO DE LA DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO		
	Disponibilidad en el servicio mensual	Deducible del monto mensual (Pago mensual/12)	Según el informe de la Unidad de Tecnologías de la Información
	>=99.90%	0%	
	<99.90% y >=99.85%	3%	
	<99.85% y >=99.80%	6%	
	<99.80%	10%	

\*La penalidad por incumplir la disponibilidad del servicio (caída, interrupción por uno, parcial o todas las cuentas) será calculada cada mes.

#### **Penalizaciones por el servicio de soporte técnico:**



Las penalidades serán calculadas anualmente.

Cálculo de penalidades por el cumplimiento en la atención de Soporte técnico = CAST forma anual:

$$\text{CAST} = (\text{THM} - \text{THE}) / \text{THM}$$

Donde:

THM = Cantidad de horas de atención brindadas por el CONTRATISTA a la ATU para el servicio del buen funcionamiento de la herramienta. El THM es de:

Primer año: días es 366 = 8784 horas. Segundo año: días es 365 = 8760 horas

THE = Sumatoria de las cantidades de horas que excede (respecto al tiempo máximo de solución, establecido en el numeral 4.1.8), en que incurrió el CONTRATISTA para el Soporte técnico de la solución ofertada.

Ejemplo: En el año se presentan un total de 20 atenciones brindadas por el Contratista, de los cuales 10 fueron resuelto dentro de los tiempos de respuestas establecido; y 10 problemas fueron resuelto excediendo los tiempos de respuesta:

Escalamiento Soporte Técnico				ejemplo	
Criticidad	Tipo	Tiempo de Respuesta	Tiempo de recuperación	Tiempo de Respuesta tomado	Retraso en horas
Severidad 1	24/7	01 hora	02 hora	6	5
				9	8
				11	10
				8	7
				13	12
				6	5
Severidad 2	24/7	03 horas	12 hora	11	8
				13	10
				10	7
				15	12
Total				102	84

El CAST será:

THM primer año = 366 x 24 (en doce meses con 30 días calendario) = 8784

THE = 5+8+10+7+12+5+8+10+7+12= 84 horas.

$$\text{CAST} = \frac{8784 - 84}{8784} = 99.04\% \rightarrow \text{redondeo a un decimal} = 99.0\%$$

La penalidad estará en función al resultado del CAST según la siguiente tabla:

Rango de CAST	PENALIDAD
<99.5%, 100%]	0% por año
<99.0%, 99.5%]	2% por año
<98.5%, 99.0%]	4% por año
<98.0%, 98.5%]	6% por año
<97.5%, 98.0%]	8% por año
Menor o igual a 97.5%	10% por año

#### Penalizaciones por incumplir la Capacitación:

La penalidad estará en función a los días de retraso, tal como se puede visualizar en la siguiente tabla:

Rango de días de retraso	PENALIDAD
[1 – 3>	1% UIT
[3 – 6>	3% UIT
[6 – 10>	5% UIT
10 a más	7% UIT

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>12</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: **Calle Jose Gálvez N° 550, distrito de Miraflores departamento y provincia de Lima.**

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>12</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).

<sup>13</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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2023 - DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-ATU**

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>14</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>15</sup>
7. Notificación de actuaciones relacionadas a la ejecución contractual.

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>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2023 - DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-ATU**

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>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>
7. Notificación de actuaciones relacionadas a la ejecución contractual.

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>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2023 - DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-ATU**

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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2023 - DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-ATU**

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 SUSCRIPCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN EN NUBE PARA LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU**, 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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2023 - DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-ATU**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **setecientos treinta (730) días calendario, y entrará en vigencia a partir del día siguiente del perfeccionamiento del Contrato y de la disponibilidad de las licencias y la firma del Acta de implementación e inicio de servicio firmado por la ATU y el contratista.**

[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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2023 - DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-ATU**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2023 - DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-ATU**.

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>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2023 - DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-ATU**

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 S/
SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN EN NUBE PARA LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU – <u>PRESTACION PRINCIPAL</u>	
SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN EN NUBE PARA LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU – <u>PRESTACION ACCESORIA</u>	
<b>TOTAL S/</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

- **“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.**

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2023 - DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-ATU**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</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>24</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>25</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>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</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>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2023 - DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-ATU**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2023 - DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 01-2023-ATU**

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.*