

BASES

CONCURSO PÚBLICO N° 06-2020-MINEDU/UE024

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA ENVÍOS DE
SMS Y MAILING EN EL MARCO DE LA COMUNICACIÓN
INSTITUCIONAL EXTERNA**

SINAD 69945

Artículo 6 de julio de 2020

El Minedu pone a su disposición la plataforma de atención presencial al ciudadano

El horario de atención es de lunes a viernes, de **10:00 a. m. a 7:00 p. m.**, en Calle Del Comercio N.º 193, piso 1, San Borja. El aforo en la plataforma de atención al ciudadano es de **18 personas**. Para la atención presencial podrá solicitar una cita, llamando al **993368164**.

Para su ingreso, deberá seguir las siguientes recomendaciones:

- Durante su permanencia en la institución, debe usar obligatoriamente una mascarilla recomendada u homologada por la autoridad de salud.
- **Antes de su ingreso, se le medirá la temperatura.** De tener una medida igual o mayor a 37.5 °C, no podrá acceder a las instalaciones.
- **Pase por la zona de desinfección de suelas**, el piso de caucho y finalmente, al tapete, donde también desinfectará sus manos.
- **Siga siempre las indicaciones** del personal de seguridad.
- Durante su estancia en la plataforma **evite tocarse el rostro** (ojos, nariz y boca).
- En la fila de ingreso, ubíquese en la señalización o a dos metros de distancia de la siguiente persona de la fila y espere su turno.
- Si tiene puesto los guantes, al pasar por la zona de desinfección, **deberá desinfectarse**.
- En la plataforma, mantenga una distancia social mínima de dos metros, delimitada por un sistema de círculos. **Espere su turno en el círculo amarillo**.
- **No se apoye en la ventanilla**, ni se recueste en ella.
- Luego de su atención, retírese inmediatamente a fin de **evitar aglomeraciones**.

Antes y después de su atención, **higienice sus manos empleando los dispensadores de alcohol en gel**.

Si has presenciado o tienes sospechas que se han infringido tus derechos en educación, podrás contar con la atención presencial de la Defensoría del Usuario del sector educación en el citado horario.

IMPORTANTE

El Minedu cuenta con mesa de partes virtual (mesadeparteminedu@minedu.gob.pe), la cual atiende de lunes a viernes, de 8:00 a. m. a 5:00 p. m. (horario corrido)

<https://www.gob.pe/institucion/minedu/informes-publicaciones/796454-el-minedu-pone-a-su-disposicion-la-plataforma-de-atencion-presencial-al-ciudadano>

Importante: Los documentos enviados a través del correo electrónico mesadeparteminedu@minedu.gob.pe deben ser enviados en un archivo único PDF de máximo 10 MB, en el caso exceda dicha capacidad, enviar la documentación (archivo único PDF) mediante un enlace consignado en el referido correo electrónico.

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.*
- *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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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 original, 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.

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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 : Ministerio de Educación
RUC N° : 20131370998
Domicilio legal : Calle Del Comercio Nro. 193 – San Borja
Teléfono: : 615-5800
Correo electrónico: : cmontoya@minedu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO PARA ENVÍOS DE SMS Y MAILING EN EL MARCO DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL EXTERNA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO del 18 de setiembre de 2020.

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 PRECIOS UNITARIOS, 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 trescientos sesenta (360) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, previa

etapa preparatoria y de implementación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será brindado de forma **GRATUITA** y únicamente de forma **DIGITAL**. Para ello, deben solicitarlo al correo electrónico cmontoya@minedu.gob.pe.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF – Disposiciones reglamentarias para el reinicio de los procedimientos de selección.
- [Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.](#)
- Directivas del OSCE.
- [Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.](#)
- [Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.](#)
- [Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.](#)

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 documentos¹, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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.

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)**

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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE. Adicionalmente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**.

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Presentar CARTA FIANZA.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(Formato N° 01)**
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Correo electrónico empresarial (dominio propio del proveedor) y domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. Debe incluir número de central telefónica de reportes de llamadas. **(Formato N° 02)**

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado*

por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 Haya².
- 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 a través de la Mesa de Partes Virtual o física del Ministerio de Educación, cuyos horarios y consideraciones se encuentran en la página 2 de las bases.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en doce (12) armadas, previa presentación del producto por cada período señalado en el numeral 6.5 de los términos de referencia, en función a lo consumido.

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

- Conformidad de la Oficina General de Comunicaciones.
- Comprobante de pago.

² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

1. Área usuaria/Unidad Ejecutora:

Oficina General de Comunicaciones – OGC Unidad Ejecutora 024

2. Denominación del servicio:

Contratación del servicio para envío de SMS y Mailing en el marco de la Comunicación Institucional Externa.

3. Objetivos del servicio:

3.1 Objetivo General:

Contratar el servicio para envíos de SMS y Mailing de comunicación masiva en el marco de la Comunicación Institucional Externa por medio de un contratista que gestione envíos de SMS a los operadores de telefonía local (Movistar, Claro, Entel y Bitel u otros) y proveedores de correo electrónico a cualquier dominio sea público o corporativo.

3.2 Objetivos Específicos:

3.2.1 El servicio permitirá difundir las actividades y servicios del Ministerio de Educación de manera directa, segura y personalizada, permitiendo informar en forma efectiva y oportuna acciones que ayuden a realizar coordinaciones institucionales.

3.2.2 El servicio permitirá el cumplimiento de los compromisos de gestión del MINEDU a través de la difusión masiva.

4. Finalidad Pública:

Informar a la comunidad educativa en forma masiva, segura y oportuna las actividades y/o eventos del MINEDU a fin que apoyen los objetivos del sector educación.

5. Justificación del Requerimiento:

El MINEDU no cuenta con la infraestructura o servicios que permitan realizar campañas de difusión a través de mensajes de texto (SMS) o correos electrónicos a dominios en general. Por ello, requiere la contratación del servicio para la implementación de un servicio especializado, que permita al MINEDU realizar difusión masiva al sector educación, de manera directa, segura y personalizada.

La Encuesta Nacional a Docentes (ENDO) de 2016, revela que el 72% de docentes de instituciones educativas públicas urbanas y rurales conoce la estrategia de envío de mensajes de texto Somos Docentes.

Asimismo, el 92% manifiesta estar a favor de la misma. Se han realizado 4 grupos focales en las

regiones de Cusco, Ucayali, Cajamarca y Piura, del análisis de los grupos focales se ha podido identificar los canales y medios de comunicación preferidos por los docentes, resaltando la aceptación que mostraron por la estrategia SoMoS Docentes, que se habría configurado como uno de los principales mecanismos comunicacionales de MINEDU. Además, este servicio es necesario para la difusión de actividades y servicios dirigidos a la comunidad en general.

6. Descripción del servicio:

Características del servicio:

Detalle

- La OGC será la responsable de la administración del servicio y de las coordinaciones directas con el contratista.
- La administración de las bases de datos se realizará de dos formas:
 - Los números telefónicos o correos electrónicos de la base de datos de docentes, directores que es administrada por la DIBRED será compartida a través de FTPs mediante un usuario y contraseña, el mismo que será proporcionado al contratista en la etapa de implementación.
 - La base de datos de las demás direcciones y oficinas del MINEDU serán enviadas a través de correo electrónico (el archivo Excel contendrá una contraseña que será facilitada al contratista para realizar las pruebas de envío).
- Se podrá enviar SMS a cualquier línea celular que se encuentre registrado en cualquier operador de Telefonía Celular (Movistar, Claro, Entel, Bitel u otros) que operen en el Perú. Los envíos de SMS a los operadores Movistar, Claro, Entel y Bitel u otros, deberán ser enmascarados (ejemplo: MINEDU), y el Mailing podrá enviarse a cualquier dominio de correo ya sea público o corporativo.

Descripción	Cantidad de envíos por periodo (Aproximadamente)	Plazo	Total
Envíos de SMS a operadores Movistar, Claro, Entel y Bitel u otros enmascarados.	4,475,301 (SMS)	12 periodos de 30 días calendario cada uno	53,703,612 SMS
Envíos de Mailing a cualquier dominio de correo.	2,891,572 (Correos)	12 periodos de 30 días calendario cada uno	34,698,864 correos electrónicos

- a. En caso de que los SMS y Correos Electrónicos por cada periodo contratado no sean consumidos, estos serán acumulativos para el siguiente periodo de prestación del servicio.
- b. En caso de que los SMS y Correos Electrónicos excedan la cantidad de envíos programados por periodo, estos serán descontados del total contratado.
- c. En caso de que los SMS y Correos Electrónicos estén dirigidos a la comunidad educativa (como docentes, directores, administrativos o beneficiarios de los programas del Minedu), el MINEDU proporcionará al contratista los números de celulares o correos electrónicos a los que se les remitirá el mensaje. El proveedor debe proporcionar el filtrado de la base de datos SMS e Emailings.
- d. En caso de que los SMS y Correos Electrónicos estén dirigidos al público peruano en general, el contratista deberá utilizar una base de datos que posea y cumpla con la Ley de protección de datos personales - Ley N° 29733. La base de datos deberá tener como mínimo el registro de 1 000 000 de números de celulares y 1 000 000 de correos

electrónicos de personas de nacionalidad peruana con datos de su edad y región a fin de ofrecer la posibilidad al Minedu de enviar diversas cantidades de mensajes según segmentación o necesidad.

- e. En caso que el contratista envíe los SMS o Correos Electrónicos a otros destinatarios que no pertenezcan a la base de datos proporcionada por el Ministerio de Educación, en coordinación con el Minedu deberá corregir el error sin ningún costo adicional para el ministerio. Enviará el SMS o Correo Electrónico a sus originales destinatarios y a los que envió el mensaje por error, enviará un mensaje proporcionado por el Minedu donde se explique la equivocación. Por este tipo de error se le aplicará un penalidad.
- Modalidad de envío: SMS vía XML, JSON.

6.1. Características de la plataforma de envíos de SMS a celulares:

- a) Web administrable.
- b) MINEDU se conectará de forma automática mediante XML, JSON y realizará envíos a través de sus servidores de aplicaciones; los envíos mediante XML, JSON serán del tipo SOAP, vía API de conexión. Asimismo, se aceptarán conexiones del tipo Wsdl, http get post.
- c) MINEDU integrará sus sistemas usando el protocolo API's de conexión para la conexión y envíos de SMS. MINEDU enviará los SMS cargando un archivo a través de la web del contratista y con opción para programar fecha y hora por cada envío. Los sistemas de información a integrar están desarrollados en .NET, base de datos en SQL y MySQL.
- d) El contratista proporcionará un servicio web (instalado en sus servidores) para la recepción y procesamiento del XML, JSON enviado por MINEDU.
- e) El contratista proporcionará una aplicación alojada en internet, capaz de procesar envíos y seguimiento de SMS gestionados en grandes volúmenes.
- f) El contratista deberá disponer de recursos informáticos y de personal a fin de que pueda realizar los envíos de SMS e integrar los sistemas de gestión internos del MINEDU con los servidores para envíos automáticos de SMS.
- g) El contratista proporcionará una herramienta Web, capaz de gestionar la creación, edición y la asignación de sub-usuarios a los cuales podrá repartir la cantidad de SMS a utilizar, estos SMS serán descontados de la cuenta principal. El usuario principal podrá además generar los reportes gráficos y exportables a Excel, de todos o cada uno de los sub-usuarios que requiera.
- h) El contratista proporcionará una plataforma ejecutable en Windows (plataforma estandarizada en el MINEDU), capaz de realizar gestión de envíos de SMS y reportes. La plataforma proporcionada trabajará en un entorno vía web para usuarios finales y operadores, este debe funcionar con cualquier navegador y bajo los entornos de sistemas operativos Windows, IOS y Android como mínimo (MINEDU realiza comunicación móvil mediante las plataformas IOS y Android. El contratista será responsable de licenciar su plataforma y las conexiones que estas requieran para cumplir con lo requerido por la Entidad.
- i) El contratista asignará desde sus instalaciones una persona con un correo y número directo que realizará los envíos de lunes a viernes de 08:00 am a 08:00 pm. Asimismo, sábados, domingos y feriados según la demanda y necesidad de la entidad; en caso se requiera realizar envíos en dichas fechas, el contratista deberá responder a los requerimientos en un tiempo máximo de dos (02) horas desde la primera comunicación del MINEDU a través de los canales de comunicación del contratista.
- j) Los envíos serán realizados de lunes a domingos (incluye feriados) desde las 07:00hrs hasta las 22:00hrs. Los SMS no deben llegar al destinatario fuera del rango especificado (cualquier envío realizado debe entrar en pausa a las 22:00hrs y retomarse al día siguiente a las 07:00hrs o de acuerdo a la necesidad de corte del MINEDU).
- k) El contratista brindará una plataforma en IOS y Android para gestionar envíos de SMS mediante

web y APP para móviles. Asimismo, permitirá visualizar y remitir reportes de envío (métricas e indicadores) y permitirá enlazarse con los contactos del teléfono móvil (Se realizarán envíos a los contactos de los celulares contratados por el MINEDU, por lo que los APPs deben contar con esta funcionalidad).

- l) La plataforma SMS debe estar expresada en idioma Castellano y la cantidad de caracteres por mensaje debe ser hasta ciento sesenta (160).
- m) La web será personalizada y adaptada con los logos y formatos brindados por el MINEDU (Esta personalización es requerida por ser de uso institucional).
- n) La plataforma será capaz de alertar al responsable de la cuenta principal (Administrador del Servicio) vía email y SMS cuando alguno de sus sub-usuarios realice un envío y otra alerta cuando la plataforma lo despache (se debe de tener mínimo de una alerta por campaña realizada de acuerdo a la demanda de las dependencias de la Entidad, sin costo adicional). Los SMS y correos de alerta informativa que se remitan no deben ser extraídos de la bolsa contratada; si no que estas serán adicionales como parte del funcionamiento de la plataforma utilizada por el contratista. La plataforma deberá notificar al administrador del servicio del MINEDU, el estado de saldos de las bolsas de envíos asignadas a la cuenta principal y sub – cuentas.
- o) La capacidad de envíos será de mínimo 50,000 SMS por hora en promedio. La plataforma debe incluir el indicador del tiempo de envíos. El proceso de envíos inicia después de la aprobación de las pruebas de envío.
- p) El contratista debe asegurar que los canales de envíos de SMS y SMS Notify (los envíos de SMS pueden realizarse desde 2 escenarios: PULL: Permite realizar envíos masivos desde una base de datos – Masivo; PUSH: Permite realizar envíos transaccionales uno a uno de forma inmediata - Notify) serán de uso exclusivo del MINEDU y que estos serán ampliados ante la demanda de envíos requeridas por las dependencias o sistemas de información de la entidad.
- q) La plataforma de envíos para operadores de Movistar, Claro, Entel y Bitel u otros debe realizar los envíos de SMS con remitente enmascarado, con el acrónimo del Ministerio de Educación, ejemplo: "MINEDU". En ningún caso los SMS deben salir con remitente que contenga números largos o números cortos que puedan ser utilizados por otros clientes del contratista o relacionadas a campañas políticas o que no guarden relación con el MINEDU (el no cumplimiento de lo requerido será estipulado como una falta y se penalizará al contratista).
 - **Campos enviados en el Servicio web (*)**
El MINEDU, proporcionará todos los campos que sean necesarios, para generar el texto del SMS. Es decir que estos campos servirán para la creación de un texto variable para cada uno de los destinos finales.
 - **Respuesta enviada por el servicio web del contratista (*)**
 - a) La aplicación del contratista deberá dejar obligatoriamente, los registros de envío, hora de envío, ID de envío, estado de envío.
 - b) Estas pueden ser descargadas directamente desde la página web y también pueden ser solicitadas directamente al contratista.
 - **Carga Masiva**
La carga masiva del envío, será realizada desde una aplicación web con opción de programar la hora de envío.
 - **Servidores de respaldo**
El contratista deberá contar con al menos un servidor de respaldo fuera del territorio nacional (deberá presentar la topología de su plataforma de envíos en la etapa de implementación).
 - **Prioridad de envíos**
El contratista deberá otorgar canales exclusivos (propios para el MINEDU) para los envíos de SMS y/o SMS Notify, de manera que se minimice la generación de colas

previas y se cumpla con la capacidad de envío requerida en el numeral 6.1, literal p). Los mismos que serán enviados desde un remitente enmascarado con las siglas "MINEDU" para Movistar, Claro, Entel u otros.

- **Usuarios y sub-usuarios**

La solución deberá tener la capacidad de brindar usuarios y sub-usuarios, el contratista brindará al MINEDU una plataforma que permita la concurrencia máxima de 100 accesos en un mismo instante.

(*) La estructura y campos propuesta deberán ser coordinadas con el contratista del servicio.

6.2. Características de la plataforma de envíos de Mailing Detalle

- a) Web autoadministrable.
- b) El MINEDU se conectará de forma automática vía Web y API's de conexión a través de sus servidores de aplicaciones; (los envíos mediante XML es SOAP, JSON, vía API de conexión).
- c) El MINEDU integrará sus sistemas usando el protocolo API's para la conexión y envíos de Mailing (los envíos mediante XML es SOAP, JSON, vía API de conexión).
- d) El contratista proporcionará un App para móviles y Tablet's que conectará sus envíos, respuestas y reportes en tiempo real. Esta App permitirá interacción con Gráficas que le permitirán generar y analizar estadísticas de forma sencilla para sistemas operativos Android, IOS, Windows 10 (la característica del APP debe contar con ambas opciones, instalable en móviles y de acceso web).
- e) El MINEDU enviará correos, cargando un archivo a través de la web del contratista y con opción para programar fecha y hora del envío por cada envío.
- f) La plataforma del contratista generará reportes en tiempo real, con hora de acceso, número de visualizaciones, cantidad de clics sobre:
 - Correos enviados.
 - Correos abiertos.
 - Personas que le dieron clic a un link enlazado a la campaña.
 - Personas que no abrieron el correo.
 - Correos de rebote.
 - Des- suscrito.
- g) El contratista proporcionará un servicio web (instalado en sus servidores) para la recepción y procesamiento de archivos enviados por el MINEDU.
- h) El contratista proporcionará una aplicación alojada en internet, capaz de procesar envíos y seguimiento de correos gestionados en grandes volúmenes.
- i) El contratista deberá disponer de recursos informáticos y de personal a fin de que pueda realizar los envíos de correos e integrar los sistemas de gestión internos del MINEDU con los servidores para envíos automáticos de correos.
- j) El contratista proporcionará una herramienta Web, capaz de gestionar la creación, edición y la asignación de sub-usuarios a los cuales podrá repartir la cantidad de correos a utilizar, estos correos serán descontados de la cuenta principal. La herramienta web debe ser capaz de generar en línea reportes del consumo del emailing.
- k) El contratista asignará desde sus instalaciones una persona con un correo y número directo que realizará los envíos de lunes a viernes de 08:00 am a 08:00 pm. Asimismo, sábados, domingos y feriados según la demanda y necesidad de la entidad; en caso se requiera realizar envíos en dichas fechas, el contratista deberá responder a los requerimientos en un tiempo máximo de dos (02) horas desde la primera comunicación del MINEDU a través de los canales de comunicación del contratista.

- l) Los envíos serán realizados de lunes a domingo (incluye feriados) desde las 07:00hrs hasta las 22:00hrs. Los correos electrónicos no deben llegar al destinatario fuera del rango especificado (cualquier envío realizado debe entrar en pausa a las 22:00hrs y retomarse al día siguiente a las 07:00hrs o de acuerdo a la necesidad de corte del MINEDU). El incumplimiento de lo señalado incurrirá en incumplimiento contractual
- m) La capacidad de envío será de mínimo 100,000 correos por hora en promedio. La plataforma debe incluir el indicador del tiempo de envíos.
- n) El contratista brindará un reporte mensual de todos los envíos realizados por la cuenta principal y sub-cuentas y del estado final de los mismos, así como del saldo disponible de la cuenta principal.
 - **Campos enviados en el Servicio web (*)**
El MINEDU proporcionará todos los campos que sean necesarios, para generar el Correo. Es decir, que estos campos servirán para la creación de un texto variable para cada uno de los destinos finales.
 - **Respuesta enviada por el servicio web del contratista (*)**
La aplicación del contratista deberá dejar obligatoriamente, los registros de envío, hora de envío, ID de envío, estado del envío. Estas pueden ser descargas directamente desde la página web y también pueden ser solicitadas directamente al contratista.
 - **Carga Masiva**
La carga masiva del envío, será realizada desde una aplicación web con opción de programar la hora de envío.
 - **Servidores de respaldo**
El contratista deberá contar con al menos un servidor de respaldo fuera del territorio nacional (deberá presentar la topología de su plataforma de envíos).
 - **Usuarios y Sub-usuarios**
La solución deberá tener la capacidad de brindar usuarios y sub-usuarios, el contratista brindará al MINEDU al menos cien (100) accesos de manera gratuita.

El proveedor deberá contar con al menos un servidor de respaldo fuera del territorio nacional.

6.3. Características técnicas mínimas adicionales del servicio:

6.3.1. SMS:

a) Aplicación Web SMS

El contratista deberá poner a disposición del MINEDU una Aplicación Web con las siguientes opciones:

- La plataforma brindará automáticamente al inicio de cada sesión, una vista rápida - numérica y gráfica - del consumo del mes expresado por cada sub- usuario o red celular de destino.
- Visualización en tiempo real y permanente del saldo o créditos disponibles.
- Capacidad de poder integrarse con cualquier sistema del MINEDU (para la ejecución del servicio no es necesario que el MINEDU brinde el listado, descripción o especificaciones técnicas de sus sistemas de información, ya que el contratista deberá contar con un API que se integre con dichos sistemas, los mismos que están desarrollados en .NET y base de datos en SQL y MySQL).
- Las labores de integración y adecuación las debe realizar el contratista, que brindará el API para la ejecución del servicio de envío de SMS Notify. Asimismo, se debe tener en cuenta que los envíos serán vía XML, JSON, conforme a lo requerido en el numeral

6.1, inciso c).

- El MINEDU no requiere el desarrollo de software o de aplicaciones, siendo que se requiere un servicio de envíos de SMS a celulares y Mailing a través de una solución que permita satisfacer el requerimiento de envíos, el cual puede ser a través de una plataforma o un software desarrollado o adecuado por el contratista.
- Módulo de administración de subcuentas para creación, recarga y manejo total de las subcuentas.
- La plataforma tendrá capacidad de convertir en cualquier momento a cualquier sub-usuario en usuario administrador de nuevas sub-cuentas.
- La plataforma brindará la posibilidad de hacer envíos rápidos sin necesidad de realizar una carga de base de datos - SMS notify (el contratista deberá proporcionar canales exclusivos para el MINEDU y estos deberán cubrir la capacidad de la demanda requerida). Además, la herramienta permitirá grabar o importar previamente a contactos o grupos frecuentes, así como también borradores de mensajes tipo. Pre-visualización de envíos, con indicadores de registros duplicados, errados y créditos que consumirá.
- Centro de reportes y estadísticas que permita visualizar envíos de la cuenta principal y subcuentas, por rangos de fechas de manera gráfica y con posibilidad de exportarlo en Excel.
- La plataforma tendrá un módulo que permita visualizar todos los próximos envíos programados.
- La plataforma web deberá permitir el control de accesos a nivel de administrador de servicios y clientes, asimismo la creación de sub – cuentas para el control de envíos por campaña y usuarios.

b) Métricas

- Cantidad de envíos por campaña.
- Cantidad de SMS por operador.
- Cantidad de SMS con fallos por duplicidad o número no existente.
- Cantidad de peticiones por des-suscripción.

c) Indicadores

- Porcentaje de SMS enviados con éxito por campaña.
- Porcentaje de SMS enviados por operador.
- Porcentaje de SMS no recibidos por fallas, por duplicidad o número no existente.
- Porcentaje de peticiones por des-suscripción.
- Tiempo promedio de envío por campaña.

d) Filtrado de Base de Datos

- Evitar la duplicidad de datos, campos vacíos y datos incompletos, símbolos que no sean válidos.
- Actualizar los números válidos, con las confirmaciones de entrega y errores se pueden modificar y/o actualizar los listados de números y así tener mejores resultados en envíos posteriores.

6.3.2. Correo electrónico:

a) Aplicación Web Mailing

El contratista deberá poner a disposición del MINEDU una Aplicación Web con las siguientes opciones:

- Vista de cantidad de suscriptores (cuentas de correo) enviadas.

- Acceso a plantillas pre-diseñadas para creación de campañas/correo. Las plantillas se pueden crear y guardar para volver a ser utilizadas en los próximos envíos.
- Visualización del comportamiento de apertura de los correos en el tiempo. (Gráficos con indicadores del horario con mayor índice de apertura).
- Sección de mensajes automáticos con diferentes opciones de envíos:
- Enviar mensaje de bienvenida a cada nuevo suscriptor.
- Enviar guía de uso a nuevos sub-usuarios.
- Envío de correos automáticos de capacitaciones, motivacionales.
- Capacidad de asociar las campañas a las redes sociales (auto publicaciones). Opción para compartir y tener seguidores de las campañas en Facebook, Twitter, LinkedIn y Website.
- Capacidad de personalizar el contenido de los correos con los campos que sean necesarios (Nombre, Apellido, Cargo, etc.).
- Opción de programar envíos futuros de correo electrónico.
- Vista previa de cómo verá el usuario el correo desde su Tablet o Smartphone.

6.3.3. Métricas

- Cantidad de envíos por campaña.
- Cantidad de correos enviados, abiertos, no abiertos, franja horaria de apertura de mensajes, correos con rebotes, usuarios des-inscritos y cantidad de correos por clic a los enlaces.
- Cantidad de correos enviados, rebotados, abiertos, des-inscritos por contratista de correos.

6.3.4. Indicadores

- Porcentaje de correos enviados con éxito por campaña.
- Porcentaje de aperturas y reaperturas.
- Horas pico de apertura por campaña.
- Tiempo promedio de envío por campaña.

6.3.5. Central telefónica para atención de llamadas ante averías

- a) El Contratista deberá contar con una central telefónica de reportes de llamadas y correo electrónico Empresarial (de dominio Propio del Contratista), el cual deberá de indicarlo a la firma de contrato.
- b) El contratista deberá indicar el número de central, número de teléfono fijo o celular o casilla de correo electrónico en donde se reportará las llamadas ante averías en el servicio.
- c) El MINEDU podrá efectuar llamadas por consultas de servicio de lunes a domingo 24 x 7 x 360.
- d) Se entenderá por avería a una interrupción parcial o total del servicio, así como a un decremento en la calidad del mismo (Incidente). Para atención de incidentes, el contratista deberá responder en un tiempo máximo de 30 minutos y la resolución deberá brindarse en un tiempo máximo de 2 horas.
- e) Toda actividad o provisión de bienes que tenga que ejecutar el contratista para subsanar la avería serán sin costo alguno para el MINEDU.
- f) Se entenderá por tiempo de subsanación, al tiempo transcurrido entre la comunicación al contratista de la existencia de una avería, por parte del MINEDU (llamada de servicio), y la subsanación de la misma a su satisfacción.
- g) Se podrán efectuar telefónicamente o por correo electrónico (considerándose todas éstas formas igualmente válidas) a las direcciones acordadas entre el MINEDU y el contratista.
- h) El MINEDU notificará las anomalías que se presenten incluyendo la siguiente información:
 - Fecha y hora
 - Descripción del problema
 - Contacto en el MINEDU
- i) El tiempo de reposición total del servicio no podrá exceder el 5% de tolerancia de acuerdo a la disponibilidad requerida.
- j) El contratista deberá entregar un número de atención (ticket) al MINEDU por cada incidente reportado, el mismo que permitirá realizar un seguimiento eficiente del estado de incidentes.

6.3.6. Software malicioso

- a) Es posible que exista software que puede corromper no sólo el software objeto del Contrato, sino también otro software empleado en el mismo procesador o en otros procesadores conectados a él, incluyendo software de base. Esta corrupción de software puede permanecer

latente y no necesariamente será hallada durante el período de pruebas. Dicha corrupción se denominará "Software Malicioso" a los fines de este numeral.

- b) El contratista garantizará que la solución a implementar está libre de software malicioso.
- c) El contratista acuerda que, en caso de ser hallado software malicioso causado por los productos entregados por éste en virtud de la presente licitación o por hechos efectuados por sus empleados, empleará a su propia costa el mejor esfuerzo en asistir al MINEDU para reducir el efecto del software malicioso, y particularmente si el software malicioso causara pérdida de eficiencia operativa o pérdida de datos, asistir al MINEDU para mitigar dichas pérdidas y restaurar la eficiencia operativa original del MINEDU.

6.3.7. Normas técnicas

- a) DIRECTIVA N° 005-2009/COD-INDECOPI, Directiva de Operación y Funcionamiento del Registro de Números Telefónicos y direcciones de Correo Electrónico Excluidos de ser Destinatarios de Publicidad Masiva; Registro "Gracias... No Insista".
- b) Ley de protección de datos personales - Ley N° 29733.

6.3.8. Seguridad / Confidencialidad

- ✓ El contratista se sujetará a la Política General de Seguridad de la Información del MINEDU y a las normativas que la soportan, implementando los controles de seguridad que requiera a nivel del servicio ofrecido (infraestructura, personas y procesos).
- ✓ El contratista podrá ser auditado en forma inopinada por el MINEDU, a nivel de infraestructura, personas, procesos y tratamiento de la información que cubra el servicio.
- ✓ El MINEDU se reserva el derecho de adoptar las acciones que correspondan frente a un incumplimiento o infracción del contratista, que vaya en contra de la Política General de Seguridad de la Información del MINEDU y/o a las normativas que la soportan.
- ✓ El contratista debe cumplir las disposiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales (Ley N° 29733).

6.3.9. Disponibilidad

El servicio (SMS, Mailing, Recursos Humanos, Aplicación y Respaldo) deberá estar dentro del 95% de disponibilidad de acuerdo a la duración del contrato.

Medición de la disponibilidad
 $\% \text{ disponibilidad} = (\text{AST} - \text{DT}) * 100 / \text{AST}$

Donde:

AST: Corresponde con el tiempo acordado de servicio.

DT: Tiempo de interrupción del servicio durante las franjas horarias de disponibilidad acordadas.

6.3.10. Capacidad

La capacidad y efectividad de envíos será del 95% en SMS, Mailing.

Medición del porcentaje solicitado disponible para la capacidad.
 $\% = (\text{AST} - \text{DT}) * 100 / \text{AST}$

Donde:

AST: Corresponde a la capacidad acordada del servicio.

DT: Capacidad no atendida en el servicio durante las franjas horarias de disponibilidad acordadas.

6.3.11. Continuidad

Se asegura que el servicio se mantendrá estable durante la duración del contrato. En caso exista una avería o las líneas que pudiesen fallar; el contratista debe tener salidas de respaldo para cubrir la necesidad de envío del MINEDU en cumplimiento del 95% de disponibilidad requerido.

6.3.12. Responsabilidades del contratista durante la ejecución del servicio

- a) El contratista deberá entregar mensualmente al MINEDU una relación detallada de la cantidad de SMS, Mailing por cada plataforma de envíos.

- b) El contratista deberá enviar vía correo electrónico al Administrador del Servicio, el archivo actualizado en formato Excel conteniendo el registro, control y gestión de las incidencias relacionadas con el servicio brindado.

6.4. Personal clave:

El contratista proporcionará al siguiente personal para la prestación del servicio:

6.4.1. Un (01) Gestor

Coordinará con la OGC la gestión del servicio de acuerdo a las siguientes actividades:

- a) Administrará, supervisará, y controlará los recursos asignados al servicio.
- b) Propondrá cambios y/o mejoras al servicio brindado.
- c) Supervisará el cumplimiento de los planes requeridos para la ejecución del servicio.
- d) Elaborará y presentará el informe de ejecución del servicio, adjuntando los reportes de atención que se entregaran junto a lo señalado en el numeral 6.5.

6.4.2. Un (01) Ejecutor de envíos

Realizará las siguientes actividades:

- a) Ejecutará los envíos de SMS requeridos por el MINEDU.
- b) Ejecutará los envíos de Mailing requeridos por el MINEDU.

6.5. Producto entregable:

Por cada periodo de prestación del servicio, se entregará lo siguiente:

- ✓ Un (01) reporte de los envíos realizados por la cuenta principal y sub-cuentas y del estado final de los mismos, por cada campaña y por plataforma de envíos, conforme a las métricas e indicadores requeridos en el numeral 6.3.1, 6.3.3, 6.3.4. Este reporte deberá incluir gráficos estadísticos, diarios, semanales y mensuales del servicio por cada campaña y por plataforma de envíos. El reporte deberá considerar el saldo disponible y utilizado de la cuenta principal.
- ✓ Un (01) reporte detallado de lecciones aprendidas, basados en las atenciones del servicio por cada campaña y por plataforma de envíos.
- ✓ Un (01) reporte detallado de las incidencias del servicio reportadas por el área usuaria, tanto del servicio de envío de SMS como de envío de mailing, por cada canal de envío y los envíos realizados por la cuenta principal y sub-cuentas. El reporte debe contemplar los canales de envío de SMS (SMS y SMS Notify), operador y la OGC, así como el estado final de cada incidencia.
- ✓ Los reportes serán entregados en versión digital, contenidos en un CD o DVD o USB (4GB mínimo), en formato PDF editable (no escaneado) y en formato Excel según corresponda al tipo de reporte.
- ✓ El producto entregable será ingresado a través de Mesa de partes del Minedu, ubicada en Calle Del Comercio 193 – San Borja en el horario de 8.15am a 5:00pm, y dirigido a la Oficina General de Comunicaciones – OGC, en un plazo de hasta tres (3) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado cada periodo de prestación del servicio que se detalla en el numeral 7.1.3.

6.6. Condiciones adicionales:

- a. El contratista remitirá un reporte diario por cada campaña y plataforma de envío, al correo electrónico del especialista que designe y comunique la Oficina General de Comunicaciones - OGC. La dirección de correo electrónico será proporcionada en la suscripción del “Acta de Inicio”, señalado en el numeral 7.1.3. En el caso de correos electrónicos el reporte deberá contener información horaria sobre la apertura de los mensajes.
- b. La OGC tiene la facultad de culminar anticipadamente el plazo de la prestación del servicio; para lo cual, se comunicará al contratista vía correo electrónico, hasta con quince (15) días calendario de anticipación, el último periodo de prestación. Asimismo, el otorgamiento de la respectiva (última) Conformidad de Servicio estará acorde con lo consumido por la OGC y detallado en el producto entregable.

- c. El servicio debe incluir todos los impuestos de ley, así como los costos directos e indirectos que pudieran originarse motivo del servicio solicitado por la OGC.
- d. El Ministerio de Educación no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el proveedor con su personal para la ejecución del presente servicio.
- e. El presente servicio es a todo costo, así como el uso de recursos propios informáticos o de software y de personal por parte del contratista.

7. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de la prestación del servicio comprende tres etapas:

7.1. Etapas del servicio

7.1.1. Etapa Preparatoria

- a) En un plazo de hasta dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el contratista remitirá a la Oficina General de Comunicaciones (OGC) lo siguiente:

- Plan de trabajo

- ✓ Plan de trabajo y cronograma de implementación del servicio de las plataformas de SMS y Mailing.
- ✓ Procedimiento de envíos de SMS y Mailing realizados por el contratista en coordinación con la Oficina General de Comunicaciones (OGC) del MINEDU.
- ✓ Procedimiento de escalamiento para la atención de soporte técnico ante averías presentadas en el servicio.

- b) La OGC tendrá hasta dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el Plan de trabajo, para revisión del documento precitado.

En caso el Plan de Trabajo tuviera observaciones, estos deberán ser subsanados en un plazo de hasta dos (02) días calendario, contados a partir de día siguiente de habersele comunicado mediante correo electrónico.

- c) La OGC tendrá hasta dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de recepcionado el plan de trabajo señalado en la letra a), para su aprobación; asimismo, dentro del mismo plazo, la OGC notificará al contratista, mediante correo electrónico, la aprobación del plan de trabajo.

7.1.2. Etapa de Implementación:

- a) En un plazo de hasta quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado el plan de trabajo señalado en el numeral 7.1.1, el contratista realizará la instalación, configuración y pruebas del servicio. En este plazo se contempla lo siguiente:
 - El MINEDU proporcionará la información del contenido de los campos con motivo de la conformidad del plan de trabajo, pero los campos (cabecera del dato) serán proporcionados por el contratista, según su plataforma de SMS y Correos Electrónicos, la misma que se coordinará con la Oficina General de Comunicaciones (OGC) en la etapa de implementación conforme al TDR.
 - El tiempo de implementación no sufrirá variación alguna, el MINEDU proveerá en esta etapa los logos y campos necesarios que serán incorporados en la plataforma del contratista, con motivo de la conformidad del plan de trabajo.

- Se verificará el cumplimiento del TDR tomando como criterio las pruebas de envío individuales y pruebas de envío masivos para el análisis de la disponibilidad del servicio. Asimismo, la cantidad de SMS y Correos Electrónicos enviados durante las pruebas no se descontarán de las cantidades contratadas.
- b) En un plazo de hasta tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminada la implementación, el contratista entregará a la OGC un informe final con los resultados de la implementación realizada.
- c) La OGC tendrá un plazo de hasta cuatro (04) días calendario, contados a partir del día siguiente de entregado el informe final para su aprobación; asimismo, dentro del mismo plazo, se suscribirá un “Acta de Inicio”, entre la Oficina General de Comunicaciones – OGC y el Contratista.

7.1.3. Etapa del Servicio

El servicio se ejecutará por un plazo de 360 días calendario (equivalente a 12 periodos de 30 días calendario cada uno) contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el “Acta de Inicio” entre la OGC y Contratista.

8. Conformidad del Servicio:

La OGC será la responsable de brindar la conformidad del presente servicio, previa presentación del producto señalado en el numeral 6.5.

9. Forma de pago

El pago se realizará en doce (12) armadas, previa presentación del producto por cada periodo, señalado en el numeral 6.5; asimismo, el importe de la conformidad de servicio será en relación a lo consumido durante cada plazo de prestación del servicio.

10. Nombre, anexo y/o teléfono del responsable de las coordinaciones referido a la contratación del servicio

- | | |
|--|-----------------------------------|
| ✓ Karla Reyes Avilez
kreyes@minedu.gob.pe | Coordinadora administrativa |
| ✓ Jesús Aguilera Chávez
jaguilera@minedu.gob.pe | Analista administrativo logístico |
| ✓ Alex Corrales Zabarbu
acorrales@minedu.gob.pe | Coordinador de Publicidad y M. S. |

11. Responsabilidad del contratista:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad

12. Penalidades aplicables:

En caso de incumplimiento injustificado en el plazo de entrega de los servicios, se aplicará una penalidad por mora por cada día de retraso, según lo establecido en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato.

13. Otras penalidades:

Se establece una penalidad en los siguientes casos:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Si el contratista no cumple con brindar el 95% de disponibilidad de la plataforma de atenciones (infraestructura y servicios)	$P = 2\%UIT \times Oc$	Informe de especialista en base a los reportes con la información de las plataformas de envío.
2	Si el contratista no cumple con brindar el 95% de capacidad de atenciones de requerimientos del servicio ofertado	$P = 2\%UIT \times Oc$	Informe de especialista en base a los reportes con la información de las plataformas de envío.
3	Si el contratista no realiza los envíos de SMS con remitente enmascarado, con el acrónimo del Ministerio de Educación	$P = 2\%UIT \times Oc$	Informe de especialista en base a los SMS recibidos por parte de la plataforma del contratista.
4	Si el contratista se equivoca y envía el SMS o Correo Electrónico a destinatarios incorrectos	$P = 2\%UIT \times Oc$	Informe de especialista en base a las consultas recibidas por el error y los reportes con la información de las plataformas de envío.
5	Retraso en la entrega del plan de trabajo durante la etapa preparatoria señalada en el numeral 7.1.1.	$P = 2\%UIT \times Oc$ Esta penalidad se aplicará por cada día de retraso en la entrega del plan de trabajo	Informe del especialista responsable del servicio
6	El contratista supera el tiempo máximo de treinta (30) minutos para el tiempo de respuesta (numeral 6.3.5 Central telefónica para atención de llamadas ante averías, Literal d).	$P = 2\%UIT \times Oc$ $Oc =$ Por cada fracción/hora de retraso	Informe del especialista responsable del servicio
7	El contratista supera el tiempo máximo de dos (02) horas para la atención del servicio SMS y emailing (numeral 6.1 Literal i y numeral 6.2 literal k) respectivamente.	$P = 2\%UIT \times Oc$ $Oc =$ Por cada fracción/hora de retraso.	Informe del especialista responsable del servicio

P=Penalidad
Oc=Ocurrencia

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) Gestor Técnico y/o bachiller y/o titulado en computación y/o sistemas y/o administración y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería Electrónica.</p> <p>Un (1) Ejecutor de envíos Técnico y/o bachiller y/o titulado en computación y/o sistemas y/o administración y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería Electrónica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el GRADO O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) Gestor (a) Experiencia mínima de dos (2) años en el manejo y/o administración y/o supervisión de las plataformas de envíos de SMS y/o Mailing.</p> <p>Un (1) Ejecutor de envíos Experiencia mínima de dos (2) años en la ejecución y/o técnico de envíos de SMS y/o Mailing.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1, 000,000.00 (Un millón 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> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de envíos de SMS a celulares - Servicio de envíos de Mailing (correos electrónicos masivos) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la 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.</p>

³ 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".

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

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
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE y el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		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 _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO PARA ENVÍOS DE SMS Y MAILING EN EL MARCO DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL EXTERNA, que celebra de una parte el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 06-2020-MINEDU/UE024** para la contratación del SERVICIO PARA ENVÍOS DE SMS Y MAILING EN EL MARCO DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL EXTERNA, 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en DOCE (12) PAGOS PERIÓDICOS, en función a lo consumido, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 trescientos sesenta (60) días calendario, conforme a los términos de referencia, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrita el “Acta de Inicio” entre la Oficina General de Comunicaciones 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.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año 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.

Adicionalmente, deben considerarse las penalidades establecidas en el numeral 13 de los términos de referencia:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Si el contratista no cumple con brindar el 95% de disponibilidad de la plataforma de atenciones (infraestructura y servicios)	$P = 2\%UIT \times Oc$	Informe de especialista en base a los reportes con la información de las plataformas de envío.
2	Si el contratista no cumple con brindar el 95% de capacidad de atenciones de requerimientos del servicio ofertado	$P = 2\%UIT \times Oc$	Informe de especialista en base a los reportes con la información de las plataformas de envío.
3	Si el contratista no realiza los envíos de SMS con remitente enmascarado, con el acrónimo del Ministerio de Educación	$P = 2\%UIT \times Oc$	Informe de especialista en base a los SMS recibidos por parte de la plataforma del contratista.
4	Si el contratista se equivoca y envía el SMS o Correo Electrónico a destinatarios incorrectos	$P = 2\%UIT \times Oc$	Informe de especialista en base a las consultas recibidas por el error y los reportes con la información de las plataformas de envío.

5	Retraso en la entrega del plan de trabajo durante la etapa preparatoria señalada en el numeral 7.1.1.	$P = 2\%UIT \times Oc$ Esta penalidad se aplicara por cada día de retraso en la entrega del plan de trabajo	Informe del especialista responsable del servicio
6	El contratista supera el tiempo máximo de treinta (30) minutos para el tiempo de respuesta (numeral 6.3.5 Central telefónica para atención de llamadas ante averías, Literal d).	$P = 2\%UIT \times Oc$ $Oc =$ Por cada fracción/hora de retraso	Informe del especialista responsable del servicio
7	El contratista supera el tiempo máximo de dos (02) horas para la atención del servicio SMS y emailing (numeral 6.1 Literal i y numeral 6.2 literal k) respectivamente.	$P = 2\%UIT \times Oc$ $Oc =$ Por cada fracción/hora de retraso.	Informe del especialista responsable del servicio

P=Penalidad
Oc=Ocurrencia

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.

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 CONTROVERSIAS⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

⁵ 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).

ANEXOS Y FORMATOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 06-2020-MINEDU/UE024

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 ⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios⁷

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.

⁶ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2020-MINEDU/UE024
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 ⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

⁸ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁹ Ibidem.

¹⁰ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹¹

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.

¹¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2020-MINEDU/UE024
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2020-MINEDU/UE024
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 PARA ENVÍOS DE SMS Y MAILING EN EL MARCO DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL EXTERNA, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2020-MINEDU/UE024
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 trescientos sesenta (360) días calendario, conforme a los términos de referencia, previa etapa preparatoria y de implementación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 06-2020-MINEDU/UE024

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 06-2020-MINEDU/UE024**.

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] [%]¹²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2020-MINEDU/UE024
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Envíos de SMS a operadores Movistar, Claro, Entel y Bitel u otros enmascarados.	53'703,612 SMS		
Envíos de mailing a cualquier dominio de correo.	34'698,864 correos electrónicos		
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO Nº 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 06-2020-MINEDU/UE024
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁰
1										
2										
3										
4										

¹⁵ 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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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 Nº 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 Nº 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".

¹⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁹ 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.

²⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁰
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° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2020-MINEDU/UE024
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] absorbida 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.

FORMATO N° 01

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima,del

Señores
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD EJECUTORA 24
Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

NOMBRE DE BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

Nombre en caso de
Representante legal: _____

NOTA: - EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO ÚNICAMENTE CON EL RUC

FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE DIRECCIÓN
ELECTRÓNICA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señores
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD EJECUTORA 24
Presente. -

El que se suscribe, [...], 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], 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, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 06-2020-MINEDU/UE024 – CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA ENVÍOS DE SMS Y MAILING EN EL MARCO DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL EXTERNA**, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico empresarial:

Correo adicional empresarial:

Asimismo, autorizo para efecto de la notificación durante la ejecución contractual, los siguientes datos:

Dirección Domiciliaria:

N° Teléfono fijo (con anexo):

N° teléfonos Celulares:

N° Central Telefónica de reportes de llamadas:
--

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar²¹ lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante:

Los datos señalados deberán de estar vigentes durante la vigencia del contrato para fines contractuales. De requerirse un cambio deberá de solicitarlo formalmente el contratista.

²¹ **Artículo 20 de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.** - (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.