



**BASES DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES**

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-IPD/UL

**“ADQUISICION E IMPLEMENTACIÓN DE LICENCIAS DE
CORREO ELECTRÓNICO Y HERRAMIENTAS
COLABORATIVAS EN LA NUBE PARA EL INSTITUTO
PERUANO DEL DEPORTE”.**

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 ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE
RUC N° : 20135897044
Domicilio legal : CALLE MADRE DE DIOS 463 – TRIBUNA SUR DEL ESTADIO NACIONAL
Teléfono: : 949386051
Correo electrónico: : apoyo06ul@ipd.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la “Adquisición e Implementación de Licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube para el Instituto Peruano del Deporte”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N.º 019-2023, el 29 de agosto de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución comprende el plazo de **entrega, implementación y uso**, conforme se detalla a continuación:

El proveedor tendrá hasta tres (03) días calendario siguientes de la firma del Contrato, deberá presentar su plan de implementación, donde se proporcione información con respecto a las Licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube.

El plan de implementación será revisado y aprobado por la Unidad de Informática (UI) en el plazo máximo de un (01) día calendario de recibido el plan y de encontrarse algún tipo de observación, el proveedor debe subsanar las observaciones en el plazo máximo de hasta dos (02) días calendario.

Una vez aprobado el plan de implementación, se suscribirá el **acta de aprobación del plan de implementación**; el proveedor entregará al Almacén del IPD en el plazo máximo de dos (02) días hábiles, la guía de remisión con las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube, asimismo, coordinará con el personal de la UI, a fin de empezar con la ejecución de las actividades de implementación.

El proveedor tendrá un plazo máximo de hasta diez (10) días calendarios para realizar la implementación de las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el **acta de aprobación del plan de implementación**.

El **acta de inicio del uso de las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube** será otorgada por la Unidad de Informática, previa verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas y al finalizar la implementación; **una vez suscrita la citada acta de inicio, al día siguiente se dará oficialmente el inicio del uso de las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube.**

El plazo de uso de las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio de uso las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 0.06 por cada hoja en Caja de la Entidad, sito en Calle Madre de Dios N° 463 - Tribuna Sur del Estadio Nacional.

Importante

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

1.10. APROBACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

A través de la Resolución de Presidencia N° 073-2023-IPD/P, de fecha de 01 de Setiembre del 2023, el Presidente del Instituto Peruano del Deporte, aprobó la contratación Directa para la **“Adquisición e Implementación de Licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube para el Instituto Peruano del Deporte”**, por **Situación de Desabastecimiento**.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, Ley del Presupuesto del Sector Público.
- Ley N° 31085 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público 2021.
- Ley N° 31086- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias, en adelante “La Ley”.

- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, en adelante “El Reglamento”.
- Decreto Supremo N°162-2021-EF.

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.

La oferta del postor podrá ser remitidas en versión digital al correo electrónico apoyo04ul@ipd.gob.pe y/o a través de la Mesa de Partes del IPD, sito en Calle Madre de Dios N° 463 – Lima (Tribuna Sur del Estadio Nacional), en el horario de **08:00 a 16:00 horas**,

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 se presenta vía correo electrónico en virtud a la invitación formulada por la Entidad contratante, el mismo que 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.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)³**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

- h) Detalle sobre la acreditación y representación para la prestación según lo que indica los requisitos del postor – según Numeral 3 de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
 - a) El postor deberá ser representante o distribuidor autorizado por el propietario de la plataforma del fabricante para la comercialización del producto ofertado acreditado durante la presentación de ofertas mediante copia simple de carta oficial de parte del propietario de la Plataforma o Fabricante que lo acredite como representante o distribuidor autorizado. Adicional a ello, en otro documento acreditar durante la presentación de ofertas que cuenta con operaciones en Perú y que se será acreditado a través de un link oficial del fabricante, en el cual aparezca su organización y que brinda los productos solicitados.
 - b) El postor debe contar con experiencia en la adquisición de Licencias de correo electrónico y/o Licencias de mensajería electrónica y/o Licencias de mensajería y/o correo electrónico en la nube y/o Adquisición de suscripciones de la plataforma colaborativa y correo Exchange en la nube y el software de mensajería instantánea y videoconferencia y/o licencias para fortalecer y mantener la infraestructura tecnológica y/o Plataforma informática y solución de Colaboración y Mensajería Electrónica en la Nube, Licencia de colaboración y mensajería electrónica en la nube (cloud computing), de acuerdo a los requisitos de calificación.
 - i) Detallar la acreditación de la formación académica, capacitación y experiencia del personal clave según las condiciones detalladas en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
 - a) Especialista en Plataforma Informática
Formación académica: Profesional titulado en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Licenciado en Computación Capacitación: Certificación Oficial de Experto en Mensajería o Experto en Productividad de la solución ofertada.
Experiencia mínima de cuatro (04) años en trabajos o prestaciones de coordinación y/o gestión de proyectos de tecnologías de información del personal clave requerido como Especialista en Plataforma Informática
 - b) Especialista en Gestión de Servicios TI
Formación académica: Profesional titulado en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Licenciado en Computación Capacitación: Certificación Oficial PMP o Scrum Master o Diplomado en Gerencia de Proyectos.
Experiencia mínima de cuatro (04) años en trabajos o prestaciones como especialista y/o analista de proyectos de plataforma de correo electrónico y/o portal colaborativo del personal clave requerido como Especialista en Gestión de Servicios TI
 - c) Especialista en Soporte
Formación académica: Profesional Bachiller en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Licenciado en Computación.
Capacitación: Certificación Oficial de la plataforma de correo electrónico y portal colaborativo ofertado.

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

Experiencia mínima de cuatro (04) años en trabajos o prestaciones como especialista y/o analista de soporte y seguridad de plataforma de correo electrónico y/o portal colaborativo del personal clave requerido como Especialista en Soporte.

- j) Presentar Anexo N° 11 – sobre ampliación de plazo notificar enviando un correo a mesadepartes@ipd.gob.pe

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en*

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

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del IPD, sitio en Calle Madre de Dios N° 463 – Tribuna Sur del Estadio Nacional, Cercado de Lima.

De ser el caso también podrá presentar los documentos a través de la Mesa de Partes Virtual del IPD ingresando a <http://appweb.ipd.gob.pe/sisweb/mesadepartes> o enviando un correo a mesadepartes@ipd.gob.pe.

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 forma de pago será en moneda nacional, en doce (12) pagos de forma mensual, previa conformidad, debiendo el contratista presentar los documentos señalados en el rubro ENTREGABLES (Especificaciones técnicas)

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LICENCIAS DE CORREO ELECTRÓNICO Y HERRAMIENTAS COLABORATIVAS EN LA NUBE PARA EL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición e Implementación de Licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube para el Instituto Peruano del Deporte.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar la prestación de correo electrónico al personal de la institución, mediante la implementación de Licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube que asegure el intercambio de información entre el personal del IPD y los usuarios externos a la Entidad.

Dicho acceso debe estar basado en la nube, a fin de garantizar la seguridad de la información; facilitando el acceso permanente desde múltiples dispositivos; así como desde cualquier lugar donde se encuentre el usuario.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1 OBJETIVO GENERAL

Adquisición de Licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube, con el objetivo de lograr una alta disponibilidad y seguridad en las comunicaciones entre los colaboradores del IPD, durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana de los 365 días del año.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Las licencias e implementación a adquirir deben permitir a los colaboradores del IPD acceder a su cuenta de correo electrónico desde cualquier dispositivo: computadora de escritorio, computadora portátil, y dispositivos móviles tales como teléfonos smartphone y tablets. Asimismo, debe permitir el alojamiento de correos y tener como prioridad la seguridad de la información.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

4.1 ALCANCE

Dotar de licencias para el acceso a correo electrónico, videoconferencia, mensajería instantánea, portal colaborativo en la nube para setecientos (700) usuarios.

4.2 CORREO ELECTRÓNICO

- La cuota de almacenamiento de cada buzón de correo electrónico debe ser de 50 GB (aplica para el total de las 700 licencias).
- Permitir adjuntar archivos de por lo menos 25 MB, con opción a filtrar determinado tipo de archivos. Para archivos mayores a 25 MB se podrían compartir los archivos mediante un enlace a un drive.
- Capacidad de protección del correo electrónico contra código malicioso.
- Ofrecer una solución anti SPAM propia como parte de la solución de correo en la nube la cual debe de ser habilitada para los setecientos (700) usuarios solicitados.
- Garantizar el acceso seguro de los clientes hacia la solución de correo bajo conexión HTTPS, utilizando certificados reconocidos internacionalmente.

Permitir el acceso a una consola de administración general que gestione la modificación, creación o eliminación de usuarios.

- a. El Portal de Administración debe contar con la capacidad de administración de permisos centralizada para gestionar, crear, editar y eliminar usuarios.
- b. Permitir la personalización del Logo corporativo en la interfaz web del portal.
- c. Permitir un acceso seguro usando la encriptación Sockets Layer (SSL) o Transport Layer Security (TLS).
- d. Permitir que los usuarios del IPD puedan ingresar al sistema de mensajería mediante conexión por protocolos estándar POP, IMAP, SMTP, SSL/TLS.
- e. Permitir visualizar el correo en dispositivos móviles (teléfonos móviles, tablets, etc).
- f. Permitir el acceso vía web, a través de cualquier navegador existente.
- g. Permitir trabajar con o sin conexión a internet.
- h. Permitir definir remitentes bloqueados.
- i. Permitir definir remitentes seguros.
- j. Permitir enviar correos con niveles de importancia.
- k. Permitir enviar correos de auto respuesta de acuerdo a reglas definidas por el usuario.
- l. Permitir configurar reglas para mover, clasificar o eliminar correos entrantes.
- m. Permitir definir y reservar recursos (como salas de reuniones).
- n. Permitir generar una firma personal para envíos de correos electrónicos.
- o. Permitir etiquetar un correo.
- p. Permitir el uso de "notificaciones de recibo" o "lectura de correo electrónico".
- q. Permitir recuperar correos electrónicos eliminados del buzón de correo.
- r. Permitir recuperar contenido que ha sido borrado del ambiente de elementos eliminados, así como recuperar correos enviados a un destinatario en particular.
- s. Permitir a los usuarios iniciar sesión usando un usuario y contraseña y/o certificado digital, dicho usuario y contraseña debe ser validado contra el directorio de usuarios de la organización, además la herramienta debe asignar privilegios y perfiles al usuario, según los ya configurados.
- t. Tener disponible la funcionalidad de deshabilitar el acceso de los usuarios desde la red externa.
- aa. La solución propuesta por el contratista debe de tener la capacidad de ejecutarse en un ambiente de nube.
- bb. El postor debe asegurar mantener un acceso restringido de sus empleados y el fabricante de la solución a las bases de datos que contienen la información generada por el IPD, así como mantener el cumplimiento de los requisitos de confidencialidad impuestos a sus empleados. Esta información debe ser sustentada por una declaración jurada del postor para la firma de contrato.
- cc. Capacidad de búsqueda de correos electrónicos.
- dd. Capacidad de arrastrar y soltar citas.
- ee. Configurar recordatorio de cita a reunión para un día y hora específico.
- ff. Permitir crear tareas.
- gg. Configurar recordatorio de tareas para un día y hora específico.
- hh. Capacidad de crear contactos personales.
- ii. Capacidad de crear listas de distribución personal.
- jj. Contar con una lista global de correos común a todos los usuarios, incluyendo los usuarios de directorio activo de la institución.
- kk. La solución debe de tener un nivel de servicio del 99.9% mensual para todos los componentes de licencias de correo ofertados en el esquema de nube, la cual debe sustentarse con una declaración jurada del postor para la firma de contrato. El nivel de servicio solicitado solo aplica para los componentes de la solución ofrecidos por el postor. La indisponibilidad del servicio producto de incidencias en la plataforma del IPD no afectará al contratista.

- II. Capacidad para implementar políticas de envío y recepción de correos según dominios específicos por cuenta de usuario y/o grupo.
- mm. Si la solución propuesta por el contratista es diferente a la solución de correo electrónico actual del IPD, el contratista debe realizar la migración del contenido de 700 buzones de la plataforma de correo actual del IPD. Dicha migración debe de realizarse haciendo uso de una herramienta de migración por buzón. Para este trabajo el contratista debe utilizar herramientas debidamente licenciadas que aseguren la integridad de la data de las casillas de correo electrónico del IPD, así como los documentos que maneja cada usuario en formato google. El IPD en coordinación con el contratista definirá el calendario respectivo.
- nn. Si la solución propuesta por el contratista es diferente a la solución de correo electrónico actual del IPD, el contratista debe realizar la migración del contenido de 700 buzones de la plataforma de correo actual del IPD. Como mínimo la migración debe contemplar los MailBox (User MailBox, Resource Mailbox), Folder (Inbox, Sent, Drafts, Archive Folder, Spam, Trash) Contact, Task, Calendar, Attachment 25 MB.
- oo. Debe contar con una solución Anti-spam y antivirus integrada y en alta disponibilidad propia como parte de la solución de correo en la nube la cual debe de ser habilitada para la cantidad de usuarios solicitados.
Así mismo, se deben generar y configurar políticas para mover, clasificar o eliminar correos entrantes y salientes, así como para los archivos adjuntos, filtro de contenidos y filtros de expresiones regulares.

1.1 VIDEOCONFERENCIA Y MENSAJERIA INSTANTANEA

- a. Permitir configurar grupo de usuarios.
- b. Permitir hacer uso de la solución a través de un cliente web, en el cual tendrá que instalarse un componente o un cliente que se instale en la estación de trabajo de los usuarios a utilizar la solución.
- c. Brindar una plataforma centralizada que permita la gestión de los perfiles a nivel de funcionalidades de la solución de videoconferencia y mensajería instantánea de los usuarios del IPD.
- d. Permitir crear privilegios y perfiles de usuario del IPD.
- e. Permitir generar, grabar reuniones y descargarlas en formato MP4, visualizar las reuniones grabadas desde un portal web propio de la solución de videoconferencia y mensajería instantánea.
- f. Permitir a los usuarios iniciar sesión usando un usuario y contraseña, dicho usuario y contraseña debe ser validado contra el directorio de usuarios del IPD, además la herramienta debe asignar privilegios y perfiles al usuario, según los ya configurados.

1.2 REPOSITORIO DE INFORMACIÓN PERSONAL

- a. Cada usuario debe de contar con un mínimo de 1TB de espacio en nube, el cual podrá utilizarlo como repositorio de información personal, el cual podrá trasladar o hacer uso en todo momento. Dicho espacio será adicional al espacio del buzón de correo que cada usuario posea.
- b. Deberá de ser accedida a través de un portal web, aplicación de dispositivo móvil y sincronización con carpetas locales en la estación de trabajo del usuario.

Si la solución propuesta por el PROVEEDOR es diferente a la solución actual del IPD, este debe migrar todo el contenido actual al nuevo repositorio propuesto por el PROVEEDOR, todos los trabajos y actividades necesarias deben ser cubiertas

- a. Si la solución propuesta por el PROVEEDOR es diferente a la solución actual del IPD, este debe migrar todo el contenido actual al nuevo repositorio propuesto por el PROVEEDOR, esta migración debe contemplar la asignación de tipos de archivos de ofimática como, hojas de cálculo, procesadores de texto, archivos de presentación, archivos comprimidos, imágenes y archivos PDF para que sean compatibles con la nueva solución.

1.2 PORTAL COLABORATIVO

- a. Permitir realizar flujos de trabajo y la administración de los mismos.
- b. Ofrecer una plataforma centralizada que permita la gestión de los contenidos.
- c. Permitir crear contenidos en distintos formatos, los cuales deben ser desde la realización de un enlace con su respectivo título hasta la realización de un contenido complejo que incluya documentos de ofimática con los que trabaja el IPD.
- d. Permitir gestionar privilegios y perfiles de usuario.
- e. Permitir a los usuarios poder iniciar sesión usando certificados digitales de autenticación y/o un usuario y contraseña, dicho usuario y contraseña debe ser validado contra el directorio activo de usuarios del IPD, además la herramienta debe asignar privilegios y perfiles al usuario, según los ya configurados.
- f. Soportar la carga y descarga de los formatos de archivos más comunes tales como .doc, .ppt, .xls, .pdf, .jpg, rar, .zip.
- g. La solución propuesta debe coexistir con los sistemas y programas instalados en las estaciones de trabajo tales como el sistema de gestión documentaria, herramientas de ofimática, compatibilidad con navegadores más utilizados como Internet Explorer, Firefox, Chrome.

2. GARANTÍA Y SOPORTE

2.1 SEGURIDAD, PRIVACIDAD Y MONITOREO

- a. La garantía deberá cubrir lo correspondiente al presente documento o sus mejoras por parte del contratista.
- b. Deberá cubrir por mal funcionamiento o falla del bien contratado, sin costo adicional a la Institución.
- c. La garantía deberá ser por el tiempo de duración del bien contratado.
- d. El contratista debe reportar cualquier incidente de seguridad y evento que afecte el funcionamiento de los bienes contratados por el IPD. El IPD comunicará al contratista la lista de contactos a utilizar para este fin.
- e. El contratista y el fabricante no deben analizar o procesar el contenido de los correos electrónicos de la entidad para ningún propósito diferente al bien contratado. Específicamente, el contratista y el fabricante no podrán utilizar la información de la entidad con fines comerciales o publicitarios, con fines fraudulentos, ilegales, engañosos o discriminatorios. Las políticas de privacidad y seguridad de la información con las que cuenta el fabricante serán solicitadas por el IPD durante el periodo del bien. Para lo cual, el postor deberá de presentar como documento para la firma de contrato: una declaración jurada en la cual deberá de indicar las URL's del fabricante de la solución en idioma nativo o español a ofertar en el cual deba de sustentar lo solicitado.
- f. La generación de incidentes por parte del IPD se podrá realizar por sistema de ticket, correo electrónico y teléfono.

El contratista del bien se compromete en firmar y entregar al inicio del bien el acuerdo de confidencialidad y cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información del IPD

- a. El contratista y el fabricante deben garantizar la protección de los correos electrónicos contra el acceso no autorizado, modificaciones no autorizadas o negación de bien.

1.2 GESTION DE LAS LICENCIAS

- a. El contratista debe asignar a un responsable principal y otro de contingencia del servicio derivado del uso de las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube, el cual será el único punto de contacto con el IPD, debe de relevar las necesidades del IPD, estar a cargo de todas las coordinaciones con el IPD, y ser el responsable del cumplimiento de lo solicitado y la entrega de la documentación contemplada en la sección 9. ENTREGABLES.
- b. El IPD designará a un representante principal y otro de contingencia para coordinar con el contratista en todo lo referente a las tareas administrativas que conlleven a la ejecución del uso de las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube.
- c. De ser necesario, la gestión de cambios en el servicio derivado de las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube se hará mediante un formato de gestión de cambios el cual será definido por el IPD.
- d. Los cambios que pudiesen suscitarse durante la ejecución del de las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube de ninguna manera afectarán los costos.
- e. El Especialista en Gestión de Servicios TI debe asignar personal técnico en sitio o remoto en las instalaciones del IPD para atender las incidencias e inconvenientes relacionadas a las licencias de Correo Electrónico y portal colaborativo en la nube.
- f. El postor debe brindar un asistente virtual (Bot) que utilice inteligencia artificial para responder a consultas frecuentes de usuarios de la entidad, para reducir ticket de soporte atendidos por el propio personal de TI de la entidad durante la plazo de uso de las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube.
- g. El bot es muy independiente a las incidencias que puedan reportarse y deban de ser atendidas por el proveedor.
- h. Se precisa, que el asistente virtual (Bot) deberá estar en la capacidad de responder todas las consultas generadas por los usuarios de la entidad en cualquier horario y disponible en todo momento (24x7). Actualmente no se tienen información de la cantidad de consultas generadas por los usuarios de manera diaria, pero ya debe de existir un árbol de consultas y respuestas de la solución ofertada provista por el proveedor y que puedan ser explotado por los usuarios de la entidad
- i. El bot debe de tener la capacidad de integración con plataformas como Microsoft teams, slack, entre otros.
- j. El postor deberá de entregar en la etapa de presentación de ofertas el modelo de datos y diseño del bot que el personal de TI consumirá y revisará durante el uso de las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube y así validar que el asistente cumpla con las secciones y datos indicados en el numeral 5.2 literales g, h, i, j.
- k. Los recursos mínimos asignados en sitio o remoto del IPD por parte del contratista deben de ser:
 - i. Especialista en Gestión de Servicios TI, con la responsabilidad de coordinar las actividades del uso de las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube entre personal del IPD y personal asignado del contratista.

- i. Recursos técnicos de soporte que cuenten con la capacidad de revisar y atender las incidencias relacionadas al uso de las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube de Correo Electrónico y Portal Colaborativo en la nube.

1.2 SOPORTE TÉCNICO

- a. El contratista debe brindar soporte técnico durante la ejecución del uso de las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube., y de acuerdo a las siguientes características:
 - i. Soporte técnico presencial o no presencial, disponible 7 días por 24 horas, debe incluir feriados, sábados y domingos
 - ii. Atención de incidentes: 7 días por 24 horas debe incluir feriados, sábados y domingos.
 - iii. Registrar incidentes por Teléfono o por correo electrónico o por sistema de ticket.
- b. El contratista debe de asignar especialistas de la solución implementada para resolver los incidentes reportados por el IPD.
- c. El contratista debe priorizar la atención y solución de los incidentes o consultas reportados por el IPD hacia el fabricante. La cantidad de consultas que se puedan realizar al fabricante a través del contratista, con respecto a las licencias ofertadas, no debe de tener límites y debe de contar con los siguientes tiempos de respuestas máximo:
 - i. Consultas: 8 horas, dentro del horario laboral.
 - ii. Impacto bajo: 4 horas, dentro del horario laboral.
 - iii. Impacto medio: 3 horas.
 - iv. Impacto alto: 2 horas.
- d. Debe de contar el contratista con un contrato de soporte advantage o superior directo con el fabricante (no a través de un tercero y/o intermediario), el cual será sustentado como documento para la presentación de ofertas: Declaración jurada en el cual se indique que se cuenta con un contrato de soporte con el fabricante adjuntando la factura o invoice de pago del soporte con el fabricante. Dicho invoice de pago podrá ser presentado en su idioma nativo y debe de ser acreditado durante la presentación de ofertas por parte del proveedor.
- e. El contratista debe de acreditar que cuenta con operaciones en Perú, lo cual debe de ser acreditado a través de un link oficial del fabricante, en el cual aparezca su organización y que brinda los productos solicitados.
- f. El contratista realizará, dentro del alcance de la presente adquisición, las instalaciones, actualizaciones y configuraciones necesarias para asegurar la integración y compatibilidad de la infraestructura de autenticación con el directorio activo del IPD.
- g. El Proveedor debe de brindar como parte de las actividades de soporte y operación, las siguientes actividades sobre la solución:
 - Buzones no activos en los últimos 30 días que permitan optimizar losbuzones activos con el proveedor
 - Buzones activos y con mayor uso (Envío y recepción)
 - Identificación de errores de sincronización en cuentas del Directorio de Usuarios.
 - Monitoreo de spam recibido en la plataforma de correo
 - Identificación de remitentes de spam frecuentes.

Identificación de envíos masivos de correo hacia o desde la soluciónofertada

H. El Proveedor debe de brindar los siguientes reportes en una solución de BI, que el administrador de la solución pueda consultar desde cualquier dispositivo:

- Reporte de uso de las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube.
- Detalle de cuentas externas con acceso a recursos de Almacenamiento en nube, portal colaborativo y/o solución de mensajería y/o videoconferencia en la nube de cuentas de la organización.
- Lista semanal de usuarios creados, eliminados.
- Lista semanal sobre información de accesos (MFA, expiración de contraseña, accesos fallidos).

5.4 NIVELES DE ATENCION PARA EL SOPORTE TÉCNICO

Para el registro de solicitudes de soporte técnico se utilizará los medios de comunicación oficial: sistema de tickets y/o teléfono y/o correo electrónico, los cuales serán presentados al inicio del uso de las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube. Los acuerdos de niveles de servicio (SLA) para la atención de solicitudes de soporte técnico son:

Tiempos de solución:

Urgencia	Tiempo solución máximo (**) presencial	Tiempo solución máximo (**) no presencial
Alta	04 horas	04 horas
Media	08 horas	08 horas
Baja	12 horas	12 horas

(**) El tiempo de solución se contabiliza a partir de la emisión vía correo electrónico, de la solicitud del soporte técnico por parte del IPD, hasta que se solucione la solicitud del soporte técnico.

- **Alta:** Son incidentes que necesita un tratamiento especial por lo que su impacto representa para la organización; su inatención inmediata afecta o podría afectar significativamente la operación de algún componente de la de la infraestructura tecnológica.
- **Media:** Son incidentes con un tiempo de atención intermedio; su inatención afecta o podría afectar moderadamente a la operación de algún componente de la infraestructura tecnológica.
- **Baja:** Son incidentes con un tiempo de atención menor; su inatención afecta o podría afectar levemente a la operación de algún componente de la infraestructura tecnológica.

Para hallar la solución, en caso exista una dependencia del fabricante para llegar a ella, será permitido un workaround (Solución temporal) en base a los tiempos identificados durante la revisión del proveedor.

La clasificación de la urgencia la realizará el personal del IPD en el registro del incidente.

El personal del IPD verificará que se haya dado la solución al incidente antes de aceptar el fin del tiempo de solución.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

7. REQUISITOS DEL POSTOR

El postor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) El postor deberá ser representante o distribuidor autorizado por el propietario de la plataforma del fabricante para la comercialización del producto ofertado acreditado durante la presentación de ofertas mediante copia simple de carta oficial de parte del

propietario de la Plataforma o Fabricante que lo acredite como representante o distribuidor autorizado. Adicional a ello, en otro documento acreditar durante la presentación de ofertas que cuenta con operaciones en Perú y que se será acreditado a través de un link oficial del fabricante, en el cual aparezca su organización y que brinda los productos solicitados.

- b) El postor debe contar con experiencia en la adquisición de Licencias de correo electrónico y/o Licencias de clientes de correo electrónico y/o Licencias de mensajería electrónica y/o Licencias de mensajería y/o correo electrónico en la nube y/o Adquisición de suscripciones de la plataforma colaborativa y correo Exchange en la nube y el software de mensajería instantánea y videoconferencia y/o licencias para fortalecer y mantener la infraestructura tecnológica y/o Plataforma informática y solución de Colaboración y Mensajería Electrónica en la Nube, Licencia de colaboración y mensajería electrónica en la nube (cloud computing), de acuerdo a los requisitos de calificación (numeral 18).
- c) El postor deberá contar con el siguiente personal clave y acreditarlos durante la presentación de ofertas:
- a. Especialista en Plataforma Informática
Formación académica: Profesional titulado en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Licenciado en Computación.

Capacitación: Certificación Oficial de Experto en Mensajería o Experto en Productividad de la solución ofertada.
 - b. Especialista en Gestión de Servicios TI
Formación académica: Profesional titulado en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Licenciado en Computación.

Capacitación: Certificación Oficial PMP o Scrum Master o Diplomado en Gerencia de Proyectos.
 - c. Especialista en Soporte
Formación académica: Profesional Bachiller en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Licenciado en Computación.

Capacitación: Certificación Oficial de la plataforma de correo electrónico y portal colaborativo ofertado.
- d) La experiencia del personal clave del postor será de acuerdo a los requisitos de calificación:
- Experiencia mínima de cuatro (04) años en trabajos o prestaciones de coordinación y/o gestión de proyectos de tecnologías de información del personal clave requerido como Especialista en Plataforma Informática.
 - Experiencia mínima de cuatro (04) años en trabajos o prestaciones como especialista y/o analista de proyectos de plataforma de correo electrónico y/o portal colaborativo del personal clave requerido como Especialista en Gestión de Servicios TI.
 - Experiencia mínima de cuatro (04) años en trabajos o prestaciones como especialista y/o analista de soporte y seguridad de plataforma de correo

electrónico y/o portal colaborativo del personal clave requerido como Especialista en Soporte

1. CAPACITACIÓN

- a) Se requiere una capacitación que tendrá un mínimo de catorce (14) horas sobre el uso de Licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube para un mínimo de 100 personas de la institución. Las fechas y los horarios serán coordinados con la Unidad de Informática – UI.

Se deberá considerar la capacitación dentro del plazo de quince (15) días calendario, luego de suscrita el acta de inicio de uso las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube.

- b) Se requiere una capacitación para un mínimo de dos (02) participantes de la Unidad de Informática (UI) dentro del plazo de sesenta (60) días calendario, luego de suscrita el acta de inicio de uso las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube; cabe señalar que las fechas y horarios serán coordinados con la Unidad de Informática.

La capacitación tendrá un mínimo de doce (12) horas y será referida al uso de la plataforma o consola de administración de las Licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas, esto en coordinación con la Unidad de Informática.

Al finalizar esta capacitación, el postor deberá proporcionar el certificado de capacitación correspondiente a los participantes.

Las capacitaciones podrán ser de manera virtual empleando herramientas colaborativas disponibles en el mercado y que el postor proponga y brinde el acceso correspondiente sin incurrir en gastos adicionales.

2. ENTREGABLES

El proveedor deberá entregar los siguientes documentos por única vez, en un plazo máximo de quince (15) días calendario contabilizado, a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del uso de las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube:

El informe de implementación debe contener la información como mínimo:

- Documento de niveles de escalamiento, en el cual se precise por cada nivel de escalamiento los siguientes datos: contacto, número de teléfono fijo y celular.
- Acuerdo de confidencialidad.
- Informe de la implementación.

El proveedor presentará doce (12) entregables mensuales para su conformidad:

- Informe de actividades realizadas de soporte, disponibilidad y continuidad del uso de las licencias. Reporte de cuentas de correo electrónico activo indicando la cantidad de días sin actividad y ordenado de forma descendente.

3. PLAZO DE ENTREGA, IMPLEMENTACIÓN Y USO

El proveedor tendrá hasta tres (03) días calendario siguientes de la firma del Contrato, deberá presentar su plan de implementación, donde se proporcione información con respecto a las Licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube.

El plan de implementación será revisado y aprobado por la Unidad de Informática (UI) en el plazo máximo de un (01) día calendario de recibido el plan y de encontrarse algún tipo de observación, el proveedor debe subsanar las observaciones en el plazo máximo de hasta dos (02) días calendario.

Una vez aprobado el plan de implementación, se suscribirá el **acta de aprobación del**

plan de implementación; el proveedor entregará al Almacén del IPD en el plazo máximo de dos (02) días hábiles, la guía de remisión con las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube, asimismo, coordinará con el personal de la UI, a fin de empezar con la ejecución de las actividades de implementación.

El proveedor tendrá un plazo máximo de hasta diez (10) días calendarios para realizar la implementación de las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el **acta de aprobación del plan de implementación.**

El acta de inicio del uso de las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube será otorgada por la UI, previa verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas y al finalizar la implementación; **una vez suscrita la citada acta de inicio, al día siguiente se dará oficialmente el inicio del uso de las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube.**

El plazo de uso de las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio de uso las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube.

1. LUGAR DE ENTREGA

Calle Madre de Dios N° 463, Cercado de Lima.

2. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Unidad de Informática.

3. FORMA DE PAGO

La forma de pago será en moneda nacional, en doce (12) pagos de forma mensual, previa conformidad, debiendo el contratista presentar los documentos señalados en el numeral 9. ENTREGABLES.

4. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita por el IPD, toda la información que le sea suministrada y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

El proveedor deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida de revelarlo a terceros. Dicha obligación comprende que la información que sea entregada, como también la que se genere durante las realizaciones de actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que haya concluido el contrato.

Asimismo, aun cuando sea índole publica, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del IPD

La obligación de confidencialidad no resulta aplicable en los siguientes supuestos:

1. Resulte accesible al público por causa distinta del incumplimiento de la obligación de confidencialidad por la parte receptora.
2. Haya sido publicada con anterioridad a la fecha de la firma de contrato.
3. Se encuentre en poder de la Parte receptora y no esté sujeta a cualquier otro impedimento o restricción puesto de manifiesto a la otra Parte en el momento de la revelación o luego de ella.
4. Sea recibida a través de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento del Contrato.
5. Sea independientemente desarrollada por la Parte receptora, siempre que no se hubiese utilizado para ello la información confidencial proporcionada por la otra Parte.
6. Deba ser revelada para dar cumplimiento de una orden de naturaleza judicial o administrativa, en cuyo caso la Parte receptora deberá informar a la otra Parte en forma inmediata a la sola recepción de la citada orden.

1. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

2. PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso en la ejecución de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, se aplicará una penalidad al contratista por cada día de retraso hasta por el monto máximo del 10% del monto según lo dispuesto en los artículos 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

3. OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Penalidad por incumplimiento en el tiempo de solución, de los niveles de atención: Se aplicará penalidad por cada fracción u hora de incumplimiento en el tiempo de solución, de acuerdo a lo establecido en los NIVELES DE ATENCION PARA EL SOPORTE TÉCNICO.	Monto total de la penalidad = 10% x (valor de la UIT) x T Donde: UIT: Unidad Impositiva Tributaria $T = T_t - T_s$: Total de horas o fracción acumuladas en el retraso de tiempo de la solución (*). Ts: Tiempo de solución definido según niveles de atención Tt: Tiempo de solución total del Contratista. (*) La fracción acumulada será considerada como una (01) hora.	El tiempo total de solución se contabiliza a partir de la emisión, vía correo electrónico, de la solicitud del soporte técnico por parte de la IPD, hasta que el IPD reciba el correo electrónico del contratista señalando la solución a lo solicitado. El personal de la IPD verificará que se haya dado la solución para aceptar el fin del tiempo de solución.

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

1.

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 120,000.00 (Ciento Veinte Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (Setenta y Cinco Mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Licencias de correo electrónico y/o Licencias de clientes de correo electrónico y/o Licencias de mensajería electrónica y/o Licencias de mensajería y/o correo electrónico en la nube y/o Adquisición de suscripciones de la plataforma colaborativa y correo Exchange en la nube y el software de mensajería instantánea y videoconferencia y/o licencias para fortalecer y mantener la infraestructura tecnológica y/o Plataforma informática y solución de Colaboración y Mensajería Electrónica en la Nube, Licencia de colaboración y mensajería electrónica en la nube (cloud computing).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ 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° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, 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</p>

¹ 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 fehacientemente 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".

	<p>en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="422 582 1284 712"> <p>Importante</p> <p><i>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".</i></p> </div>
--	---

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de cuatro (04) años en trabajos o prestaciones como especialista y/o analista de proyectos de plataforma de correo electrónico y/o portal colaborativo del personal clave requerido como Especialista en Plataforma Informática. Experiencia mínima de cuatro (04) años en trabajos o prestaciones de coordinación y/o gestión de proyectos de tecnologías de información del personal clave requerido como Especialista en Gestión de Servicios TI. Experiencia mínima de cuatro (04) años en trabajos o prestaciones como especialista y/o analista de soporte y seguridad de plataforma de correo electrónico y/o portal colaborativo del personal clave requerido como Especialista en Soporte. <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 data-bbox="422 1332 1316 1650"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> <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 y 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> </div>

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. |
|--|---|

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 las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. 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 el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 5) .	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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, el “**ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LICENCIAS DE CORREO ELECTRÓNICO Y HERRAMIENTAS COLABORATIVAS EN LA NUBE PARA EL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE**”, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones adjudicó la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-IPD/UL** para la “**ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LICENCIAS DE CORREO ELECTRÓNICO Y HERRAMIENTAS COLABORATIVAS EN LA NUBE PARA EL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la “**ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LICENCIAS DE CORREO ELECTRÓNICO Y HERRAMIENTAS COLABORATIVAS EN LA NUBE PARA EL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE**”

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 PAGO⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES.

La forma de pago será en moneda nacional, en doce (12) pagos de forma mensual, previa conformidad, debiendo el contratista presentar los documentos señalados en el Rubro de **ENTREGABLES** indicados en las Especificaciones Técnicas respectivas.

La conformidad del servicio será otorgada por la **UNIDAD DE INFORMÁTICA**, la cual es la encargada de la supervisión de la prestación brindada por el contratista.

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.

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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 comprende el plazo de **entrega, implementación y uso**, conforme se detalla a continuación:

El proveedor tendrá hasta tres (03) días calendario siguientes de la firma del Contrato, deberá presentar su plan de implementación, donde se proporcione información con respecto a las Licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube.

El plan de implementación será revisado y aprobado por la Unidad de Informática (UI) en el plazo máximo de un (01) día calendario de recibido el plan y de encontrarse algún tipo de observación, el proveedor debe subsanar las observaciones en el plazo máximo de hasta dos (02) días calendario.

Una vez aprobado el plan de implementación, se suscribirá el **acta de aprobación del plan de implementación**; el proveedor entregará al Almacén del IPD en el plazo máximo de dos (02) días hábiles, la guía de remisión con las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube, asimismo, coordinará con el personal de la UI, a fin de empezar con la ejecución de las actividades de implementación.

El proveedor tendrá un plazo máximo de hasta diez (10) días calendarios para realizar la implementación de las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el **acta de aprobación del plan de implementación**.

El **acta de inicio del uso de las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube** será otorgada por la Unidad de Informática, previa verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas y al finalizar la implementación; **una vez suscrita la citada acta de inicio, al día siguiente se dará oficialmente el inicio del uso de las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube.**

El plazo de uso de las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio de uso las licencias de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube.

CLÁUSULA SEXTA: GARANTIA

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.

CLÁUSULA SÉTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la **UNIDAD DE INFORMÁTICA**, en el plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción de los bienes y/o documentación según corresponda de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas respectivas.

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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 (01) AÑO** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	<p>Penalidad por incumplimiento en el tiempo de solución, de los niveles de atención:</p> <p>Se aplicará penalidad por cada fracción u hora de incumplimiento en el tiempo de solución, de acuerdo a lo establecido en los NIVELES DE ATENCION PARA EL SOPORTE TÉCNICO.</p>	<p>Monto total de la penalidad = 10% x (valor de la UIT) x T Donde:</p> <p>UIT: Unidad Impositiva Tributaria</p> <p>$T = T_t - T_s$: Total de horas o fracción acumuladas en el retraso de tiempo de la solución (*).</p> <p>T_s: Tiempo de solución definido según niveles de atención</p> <p>T_t: Tiempo de solución total del Contratista.</p> <p>(*) La fracción acumulada será considerada como una (01) hora.</p>	<p>El tiempo total de solución se contabiliza a partir de la emisión, vía correo electrónico, de la solicitud del soporte técnico por parte de la IPD, hasta que el IPD reciba el correo electrónico del contratista señalando la solución a lo solicitado. El personal de la IPD verificará que se haya dado la solución para aceptar el fin del tiempo de solución.</p>

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 PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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"

⁹ 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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-IPD/UL**

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 ¹⁰	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 compra¹¹

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.

¹⁰ 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 suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

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 compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-IPD/UL**

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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-IPD/UL

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 la prestación [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-IPD/UL

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la prestación objeto del presente procedimiento de selección:

..... en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-IPD/UL**

Presente. -

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

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-IPD/UL**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁶	MONTO FACTURA DO ACUMULADO ¹⁷
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										

¹² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹³ 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.

¹⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

¹⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁶ 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁶	MONTO FACTURA DO ACUMULADO ¹⁷
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-IPD/UL**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-IPD/UL**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.