

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



**BASES INTEGRADAS PARA PUBLICACIÓN**  
**09/05/2025**

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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
002-2025-SUNARP**

**Primera Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE <sup>1</sup> PLATAFORMA DE  
CORREO ELECTRONICO**

---

<sup>1</sup> Consulta N° 2, formulada por el participante DAILY TECHNOLOGY S.A.C., El comité de selección señala que está procediendo a uniformizar la denominación del procedimiento.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

##### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Superintendencia Nacional de los Registros Públicos  
RUC N° : 20267073580  
Domicilio legal : Av. Primavera N° 1878 – Santiago de Surco  
Teléfono: : 2083100  
Correo electrónico: : [sarquiningo@sunarp.gob.pe](mailto:sarquiningo@sunarp.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 008-2025-SUNARP/OA el 09.04.2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo, según se detalla a continuación:

#### **Plazo de la prestación principal.**

- **Escenario 1: Plataforma de correo distinta a la que cuente la entidad:**  
El plazo para la creación, activación de las casillas de correo electrónico, así como la implementación de la herramienta de seguridad e implementación de la solución de backup será de 30 días calendarios contados a partir del día siguiente la firma del contrato.
- **Escenario 2: Plataforma de correo con que cuenta la entidad.**  
El plazo para la activación de las casillas de correo electrónico, así como la implementación de la herramienta de seguridad e implementación de la solución de backup será de 15 días calendarios contados a partir del día siguiente la firma del contrato.
- **Para ambos escenarios:**  
Cabe precisar que la duración del servicio de la plataforma de correo electrónico será de (1095) días calendario o tres (03) años. El inicio del servicio no deberá ser antes del 13 de agosto del presente y ello debe de consignarse en el acta de activación de las casillas de correo electrónico suscrito por la entidad y el contratista.

#### **Plazo de la prestación accesoria**

- El plazo para las actividades de migración de casillas será de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de culminación de la activación de casillas del escenario 1.
- La duración del soporte es por un periodo de (1095) días calendario o tres (03) años contados a partir del día siguiente de la firma del acta de activación de casillas de correo electrónico.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la caja de la entidad y podrán recabar un ejemplar de las bases en la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio sito en la Av. Primavera 1878 – Santiago de Surco en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

#### **Importante**

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

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N°32185 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS - TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM - TUO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)
- Decreto Supremo N°005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

~~Empresa especializada certificada o socio de negocios certificado o centro autorizado de servicios acreditado por el fabricante que brinda el servicio de correo electrónico. La acreditación se realizará mediante la presentación de un documento emitido por el fabricante o la URL de la página web del fabricante donde se puede identificar al proveedor como partner autorizado.~~<sup>5</sup>

- e) Empresa especializada certificada, socio de negocios certificado o centro autorizado de servicios, acreditado por el fabricante que brinda el servicio de correo electrónico. La acreditación deberá realizarse mediante la presentación de un documento emitido por el fabricante o mediante la indicación de la URL del sitio web oficial del fabricante donde se pueda verificar que el proveedor figura como partner autorizado.
- f) **El especialista líder del proyecto.**  
~~Deberá contar con certificación del Project Management Professional (PMP) y Scrum Product Owner Professional Certificate – SPOPC, ambos certificados deben estar vigentes.~~<sup>6</sup>  
Deberá contar con certificación del Project Management Professional (PMP) o Scrum Master y la certificación Scrum Product Owner Professional Certificate – SPOPC será opcional en caso lo cuente podrá presentarlo. Las certificaciones deberán estar vigente a la fecha de presentación de la oferta.
- g) **02 especialistas nivel técnico de plataforma de correo electrónico:** Deberá contar con certificación oficial vigente del fabricante en la administración y/o Implementador y/o Despliegue de la plataforma de correo electrónico.
- h) **01 especialista técnico de la solución de backup.** Deberá contar con certificación vigente en la solución de backup de la plataforma de correo electrónico.
- i) <sup>7</sup> La empresa debe contar con soporte técnico de la marca en la región LATAM en habla hispana. Para ello, deberá presentar una carta del fabricante o su representante local, que indique la ubicación exacta del centro de soporte técnico, así como los canales de atención disponibles, acreditándolo formalmente en la presentación de su propuesta.
- j) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>8</sup>
- k) 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)**

<sup>5</sup> Consulta N° 3, formulada por el participante DAILY TECHNOLOGY S.A.C., El Se precisa al postor que, para cumplir con el requerimiento de acreditación, se podrá presentar una carta emitida por el fabricante que confirme que el postor es un partner autorizado o socio de negocios certificado del fabricante que brinda el servicio de correo electrónico.

<sup>6</sup> Consulta N° 7, formulada por el participante DAILY TECHNOLOGY S.A.C., El área usuaria, Con la finalidad de fomentar la mayor participación de los postores, se precisa que el Especialista Líder de Proyecto deberá contar con la certificación vigente de Project Management Professional (PMP) o Scrum Master, ya que ambas certificaciones son reconocidas como competencias clave en la gestión de proyectos. Asimismo, la certificación Scrum Product Owner Professional Certificate (SPOPC) se considerará opcional y podrá ser presentada si el postor cuenta con ella, pero no será un requisito obligatorio para el cumplimiento del perfil solicitado.

<sup>7</sup> Consulta N° 14, formulada por el participante XERTICA LABS SAC, El área usuaria, precisa al postor que dicha exigencia no solo tiene por finalidad verificar el cumplimiento de los tiempos de atención establecidos, sino también garantizar que el soporte técnico provenga directamente de la marca o fabricante de la solución ofertada, lo cual es fundamental para asegurar un respaldo técnico confiable, oportuno y en habla hispana.

Cabe señalar que la existencia formal de dicho soporte es independiente de las penalidades contractuales, ya que estas se aplican ante un eventual incumplimiento, pero no sustituyen la necesidad de contar con evidencia documentada de la capacidad real del fabricante para brindar soporte especializado en la región.

Con el fin de permitir una mayor pluralidad de postores, se aceptará la presentación de una carta emitida por el fabricante o su representante local, que confirme la disponibilidad de soporte técnico en la región.

<sup>8</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- l) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.<sup>9</sup>
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias,
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y*

<sup>9</sup> Ley 32077 - Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las Mype.

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

*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 comunicación <sup>11</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado <sup>12</sup>.
- j) Entrega del procedimiento de escalamiento ante averías que debe de contener los números de callcenter o central telefónica, correo electrónico, URL de herramienta de generación de ticket.
- k) El proveedor deberá presentar una declaración jurada simple en la que se compromete: “No analizar o procesar el contenido de los correos electrónicos de la entidad para ningún propósito diferente al servicio contratado. El proveedor no podrá utilizar la información de la entidad con fines comerciales o publicitarios, con fines fraudulentos, ilegales, engañosos o discriminatorios. Las políticas de privacidad y seguridad de la Información por parte del fabricante deberán ser incorporadas contractualmente.

#### **Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

<sup>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Sede Central de la Sunarp, sito en la Av. Primavera 1878 – Santiago de Surco, en el horario de 08:30 a 16:30 horas y/o por la Mesa de Trámite Documentario Virtual: <https://mesadetrámite.sunarp.gob.pe/>, de corresponder.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos PARCIALES, según se detalla:

### Pago de la prestación principal

El pago por el concepto de la activación casillas de correo electrónico, herramienta de seguridad y solución de backup para las Zonas Registrales y Sede Central, se realizarán en cuatro (04) armadas, las cuales se efectuarán, a los 10 días calendario de emitida la conformidad por parte de la Oficina de Tecnologías de Información.

- El primer pago por concepto de la activación de las casillas de correo electrónico, herramienta de seguridad y solución de backup para el total de cuentas, corresponde al 33% del monto total de la prestación principal, el cual se realizará luego de otorgada la conformidad por la Activación de la totalidad de casillas de correo electrónico, previo informe presentado por el proveedor detallando la activación de la totalidad de las cuentas de correo electrónico por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- El segundo pago por el concepto de la activación de las casillas de correo electrónico, herramienta de seguridad y solución de backup para el total de cuentas, corresponde al 33% del monto total de la prestación principal, el cual se realizará luego de haber transcurrido trescientos sesenta y cinco (365) días calendario de haberse entregado la conformidad por la activación de la totalidad de las cuentas correo electrónico, previo informe indicando la disponibilidad del servicio.
- El tercer pago por el concepto de activación de las casillas de correo electrónico, herramienta de seguridad y solución de backup para el total de cuentas, corresponde al 20% del monto total de la prestación principal, el cual se realizará luego de haber transcurrido setecientos treinta (730) días calendario de haberse entregado la conformidad por la activación de las casillas de correo electrónico, previo informe indicando la disponibilidad del servicio.
- El cuarto pago por el concepto de activación de las casillas de correo electrónico, herramienta de seguridad y solución de backup para el total de cuentas, corresponde al 14% del monto total de la prestación principal, el cual se realizará luego de haber transcurrido mil noventa y cinco

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

(1095) días calendario de haberse entregado la conformidad por la activación de las casillas de correo electrónico, previo informe indicando la disponibilidad del servicio.

#### **Pago de la prestación accesoria**

El pago del servicio de soporte se realizará en tres (03) armadas iguales luego de haber transcurrido cada periodo anual del servicio por el concepto de las casillas de correo electrónico, herramienta de seguridad y backup para el total de cuentas, previa presentación del informe técnico elaborado por el proveedor indicando todas las atenciones realizadas en dicho periodo, la conformidad del servicio será emitida por parte de la Oficina de Tecnologías de Información.

El pago del servicio de migración se realizará por única vez en un solo pago al finalizar dicho servicio, previa presentación del informe de culminación de la migración, la conformidad será emitida por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Sede Central de la Sunarp, sito en la Av. Primavera 1878 – Santiago de Surco, en el horario de 08:30 a 16:30 horas y/o por la Mesa de Trámite Documentario Virtual: <https://mesadetrámite.sunarp.gob.pe/>, de corresponder.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE PLATAFORMA DE CORREO ELECTRONICO

#### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de plataforma de correo electrónico.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio tiene como finalidad permitir la continuidad del servicio de plataforma de correo electrónico y permitirá que los trabajadores de la Sunarp a nivel nacional cuenten con una casilla de correo electrónico, además, facilitará el acceso a herramientas colaborativas que apoyen el desarrollo de sus actividades laborales. Este servicio no solo optimiza la comunicación interna entre los colaboradores, sino que también asegura una interacción eficiente con los ciudadanos, promoviendo una comunicación fluida y eficaz que contribuye a mejorar los procesos administrativos y la atención al público

#### 3. ANTECEDENTES

Mediante Adjudicación Simplificada N° 004-2022-SUNARP- Compra Corporativa Facultativa, se contrató el servicio de plataforma de correo electrónico, mediante el cual se contrató 5640 casillas de correo electrónico a nivel nacional.

#### 4. OBJETIVO

- **Objetivo General:**

Contratar el servicio de una plataforma de correo electrónico en la nube, con el fin de proporcionar a los trabajadores acceso a correo electrónico, mensajería y herramientas ofimáticas colaborativas, garantizando un alto nivel de seguridad y una amplia capacidad de almacenamiento, conforme a las especificaciones técnicas detalladas en el Anexo 02. Esta solución buscará optimizar la eficiencia operativa y el desempeño de los colaboradores, permitiendo un trabajo más ágil y seguro.

- **Objetivos Específicos:**

- Permitir el acceso a una plataforma de correo electrónico en la nube de alta disponibilidad, que facilite la comunicación eficiente entre los trabajadores.
- Proveer herramientas colaborativas basadas en la nube que incrementen el rendimiento y la productividad de los empleados en el desarrollo de sus tareas.
- Garantizar elevados estándares de seguridad en el acceso y almacenamiento de correos electrónicos, protegiendo la integridad y confidencialidad de la información institucional.

#### 5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

##### 5.1. Actividades.

#### 5.1.1. Prestación Principal.

- a. Activación y/o creación de las suscripciones a las casillas de correo electrónico correspondientes a las Zonas Registrales y la Sede Central, conforme a lo estipulado en los Anexos N° 01 y 02.
- b. Habilitación, configuración y puesta en producción de la herramienta de seguridad en la nube, diseñada para proteger los correos electrónicos, según lo detallado en el Anexo N° 03.
- c. Implementación y configuración de la Solución de Backup en la nube, siguiendo las especificaciones establecidas en el Anexo N° 04, para garantizar la recuperación y protección de la información.

#### 5.1.2. Prestación Accesorio

##### 1. Migración de casillas de correo electrónico. <sup>14</sup>

Realizar la migración de la casilla de correo electrónico (Gmail), que incluya (casilla de correo, calendario, drive, contactos). En caso el proveedor obtenga la buena pro y oferte la solución Gmail, la entidad realizará la reducción de dicha prestación, debido a que no se realizará dicha actividad.

El servicio se desarrollará teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) El postor deberá realizar la identificación de los buzones y datos a migrar, incluyendo correos electrónicos, calendarios, contactos y tareas.
- b) El postor deberá evaluar las diferencias entre las plataformas de origen y destino para identificar limitaciones o problemas potenciales durante el proceso de migración y ejecutará un cronograma.
- c) Configuración de la plataforma de destino para ello deberá preparar la infraestructura en la plataforma receptora, incluyendo dominios, políticas y cuentas de usuario.
- d) Deberá verificar la conectividad entre ambas plataformas para asegurar que se pueda transferir la información.
- e) Deberá realizar copias de seguridad completas de los buzones en la plataforma de origen para prevenir la pérdida de datos.
- f) Deberá notificar a los supervisores del servicio sobre el proceso, el cronograma y las posibles interrupciones.
- g) Deberá realizar una migración de prueba con un grupo reducido de usuarios para identificar y solucionar problemas antes de la migración completa.
- h) Utilizar herramientas de migración específicas (por ejemplo, IMAP, API nativas o soluciones de terceros) para transferir los datos.
- i) Revisar los datos migrados para garantizar su integridad y corregir errores si es necesario.
- j) Validación con los usuarios, que los buzones están accesibles y funcionan correctamente.
- k) Supervisar el rendimiento y la estabilidad de la plataforma receptora.

##### 2. Soporte Técnico.

Soporte técnico durante un período de tres (03) años, asegurando la operatividad continua del servicio y la resolución de incidencias, servicio que desarrollará teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) El postor deberá contar con un call center o central telefónica (centro de atención de servicios) con un soporte de 24x7, a través del cual se harán los requerimientos del servicio vía llamada telefónica y correo electrónico y una herramienta de Tickets con la respectiva confirmación de recepción de la solicitud.

<sup>14</sup> Consulta N° 4 Y 5, formulada por el participante DAILY TECHNOLOGY S.A.C., El área usuaria, precisa al postor que dicha información será proporcionada al postor ganador en la etapa correspondiente.

- b) <sup>15</sup> Debe ser online (por línea telefónica o acceso remoto a los equipos), y onsite (Sede Central), en el horario de lunes a domingo: 00:00 horas a 24:00 horas, el horario incluye feriados, con un tiempo mínimo de atención y con tiempo de respuesta a la solicitud, el cual no excederá a los 10 minutos de realizado el requerimiento. <sup>16</sup> <sup>17</sup>
- c) Se entenderá por avería a una interrupción parcial o total del funcionamiento de la solución de correo electrónico
- d) El tiempo máximo de subsanación ante una avería crítica (que cause la indisponibilidad del servicio o algún otro similar que comprometa seriamente el mismo) no excederá a lo indicado en el anexo 02.
- e) Se entenderá por tiempo de subsanación, al tiempo transcurrido entre la comunicación al proveedor de la existencia de una avería, por parte de la Sunarp (llamada de servicio o generación de ticket), y la solución de esta a su satisfacción.
- f) Los tiempos de respuesta, se referirán al tiempo medido que transcurre entre la llamada o notificación por correo electrónico o generación de ticket por parte del personal de la SUNARP hasta la respuesta recibida por el proveedor.
- g) El proveedor ingresará el requerimiento en su sistema de atención de servicios, generándole un número único ó código de boleta de atención, con lo cual hará seguimiento al servicio hasta su ejecución.
- h) El proveedor debe contar con un procedimiento para el reporte de averías, el cual debe contemplar, entre otras cosas, la asignación de un número de atención o código (ticket) que facilite el seguimiento de la falla reportada en un plazo no mayor de diez (10) minutos.
- i) El soporte técnico comprende también las consultas formuladas por el personal técnico de la Sunarp, al cual deberá asignarse un número único ó código de boleta de atención.
- j) El servicio será asignado a uno de los especialistas técnicos que forman parte del personal presentado en su oferta, quien efectuará los trabajos necesarios, ya sea vía online o en sitio (Sunarp Sede Central)
- k) Una vez finalizado el servicio se procederá a informar a la persona de contacto autorizado que reportó el servicio.
- l) Como parte del Servicio de Soporte Técnico el Contratista brindará la capacitación a los usuarios para el adecuado uso de la plataforma y herramientas asociadas, promoviendo una integración eficiente al sistema. El contratista deberá dictar los siguientes cursos taller:
  - i. Curso 1: Un (01) curso taller que abarque los siguientes temas: Configuración, Administración, generación de reportes y Diagnóstico de Problemas de la plataforma de correo ofertada, para dos (02) participantes por cada Zona Registral y cuatro (04) participantes de Sede Central, con una duración mínima de 6 horas.

<sup>15</sup> Consulta N° 17, formulada por el participante XERTICA LABS SAC, El área usuaria, precisa al postor que la atención de soporte a la Sede Central no necesariamente deberá ser presencial (on site) en todos los casos, ya que el soporte podrá brindarse también de forma remota (online) siempre que se garantice el cumplimiento del tiempo de atención y respuesta establecido en el requerimiento. Sin embargo, en aquellos casos en los que la naturaleza de la incidencia lo requiera y no pueda resolverse de manera remota, se deberá realizar atención on site en la Sede Central, dentro del horario y condiciones señaladas.

<sup>16</sup> Consulta N° 18, formulada por el participante XERTICA LABS SAC, El área usuaria, precisa al postor que si bien el servicio se presta a través de una solución en la nube, el requerimiento establece que el soporte debe ser brindado tanto online (remoto) como on site (presencial en la Sede Central), con el fin de garantizar una atención integral y oportuna frente a cualquier incidencia que pudiera requerir intervención directa sobre equipos o infraestructura local relacionada, como estaciones de trabajo, dispositivos de red o configuración de usuarios.

El soporte on site no busca duplicar esfuerzos ni encarecer el servicio, sino complementar el soporte remoto en aquellos casos donde la atención presencial sea necesaria para asegurar la continuidad operativa. Por tanto, el requerimiento se mantiene tal como fue planteado.

<sup>17</sup> Consulta N° 19, formulada por el participante XERTICA LABS SAC, El área usuaria, Se precisa al postor que el plazo de 10 minutos hace referencia al tiempo máximo de respuesta inicial, es decir, al tiempo en el que el proveedor debe tomar contacto y brindar una primera atención al requerimiento, sea vía telefónica, remota o mediante la activación del procedimiento de soporte. No se exige que la presencia física del personal on site se realice dentro de ese mismo plazo, sino que, en caso de requerirse atención presencial, esta deberá coordinarse y ejecutarse según la criticidad de la incidencia, manteniéndose siempre dentro del horario establecido en el requerimiento.

- ii. Curso 2: Un curso (01) taller de la herramienta de seguridad para tres participantes (03) de Sede Central que abarque la configuración, administración y generación de reportes, con una duración mínima de 6 horas.
- iii. Curso 3: Un (01) curso taller que abarque los siguientes temas: Configuración, Administración, generación de reportes y Diagnóstico de Problemas de la solución de backup ofertada, para dos (02) participantes por cada Zona Registral y cuatro (04) participantes de Sede Central, con una duración mínima de 2 horas.

N°	Detalle del servicio	Curso 1	Curso 2	Curso 3	Total
1	Zona Registral N°I	2	-	2	4
2	Zona Registral N°II	2	-	2	4
3	Zona Registral N°III	2	-	2	4
4	Zona Registral N°IV	2	-	2	4
5	Zona Registral N°V	2	-	2	4
6	Zona Registral N°VI	2	-	2	4
7	Zona Registral N°VII	2	-	2	4
8	Zona Registral N°VIII	2	-	2	4
9	Zona Registral N° IX	2	-	2	4
10	Zona Registral N°X	2	-	2	4
11	Zona Registral N°XI	2	-	2	4
12	Zona Registral N°XII	2	-	2	4
13	Zona Registral N°XIII	2	-	2	4
14	Zona Registral N°XIV	2	-	2	4
15	Sede Central	4	3	4	11
<b>Total</b>		<b>32</b>	<b>3</b>	<b>32</b>	<b>67</b>

- m) Las capacitaciones deberán ser dictadas por un instructor certificado por el fabricante de la plataforma ofertada.
- n) La capacitación será brindada en un plazo que no deberá exceder los 4 meses de implementada la plataforma.
- o) La capacitación será dictada de manera virtual (on line), el material deberá ser remitido en formato digital, y deberá contar con los accesos a la plataforma para las prácticas de la capacitación.

## 5.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

- a) El proveedor deberá proporcionar toda la infraestructura de hardware, software, licenciamiento, seguridad y otros que se requieran para la prestación del servicio en los términos, condiciones y niveles de servicio solicitado, según anexos N° 01, 02, 03 y 04.
- b) Herramienta de monitoreo de disponibilidad del servicio de la plataforma de correo
- c) Con la finalidad de establecer un canal directo de atención entre los supervisores y administradores del servicio de la Sede Central con el personal especialista del contratista, se deberá entregar dentro del plazo de implementación del servicio, 03 dispositivos de comunicación con conexión a la red privada móvil de comunicación utilizada por los ingenieros/técnicos del contratista, debe de contar con acceso a envío/recepción de correos electrónicos que permita la generación/recepción de tickets de requerimiento y/o soporte, contar con acceso a herramienta de monitoreo de disponibilidad del servicio de correo electrónico. Los dispositivos de comunicación proporcionados deberán contar como mínimo con las siguientes características: Procesador con velocidad CPU 3.39GHz, 3.1GHz, 2.9GHz, 2.2GHz, CPU de tipo octa-core, tamaño de pantalla principal 193.2mm (7.6" rectángulo completo), tamaño de pantalla secundaria 158.9mm, memoria 12 GB y almacenamiento 1 TB, capacidad de descarga de datos de 20 GB. El costo generado por este requerimiento deberá ser asumido en su integridad por el contratista durante el período de prestación del servicio (Los dispositivos de comunicación solicitados forman parte integral del servicio al que

se refiere el presente contrato). Los dispositivos de comunicación serán devueltos al contratista al término del servicio. <sup>18</sup> <sup>19</sup>

### 5.3. Recursos a ser provistos por la Entidad

La entidad proporcionará el acceso a la actual plataforma del correo electrónico, para la migración y/o activación de la suscripción de casillas de correo electrónico, así como la configuración de la herramienta de seguridad y la solución de Backup, considerando las políticas de seguridad de información establecidas por Sunarp.

### 5.4. Requerimiento del proveedor y de su personal

#### Perfil del Postor

- Persona natural y/o jurídica.
- Contar con RNP Vigente.
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.
- ~~Empresa especializada certificada o socio de negocios certificado o centro autorizado de servicios acreditado por el fabricante que brinda el servicio de correo electrónico. La acreditación se realizará mediante la presentación de un documento emitido por el fabricante o la URL de la página web del fabricante donde se puede identificar al proveedor como partner autorizado y se presentará a la presentación de la Oferta.~~
- <sup>20</sup> Empresa especializada certificada, socio de negocios certificado o centro autorizado de servicios, acreditado por el fabricante que brinda el servicio de correo electrónico. La acreditación deberá realizarse mediante la presentación de un documento emitido por el fabricante o mediante la indicación de la URL del sitio web oficial del fabricante donde se pueda verificar que el proveedor figura como partner autorizado.

#### Perfil del personal

##### 01 especialista líder del proyecto: <sup>21</sup>

- Cuya función es realizar las coordinaciones de todas las actividades indicadas en el numeral 5.1, y asignación de recursos por parte del contratista para el desarrollo del proyecto.
- ~~Deberá contar con certificación del Project Management Professional (PMP) y Scrum Product Owner Professional Certificate – SPOPC, ambos certificados deben estar vigentes.~~
- Deberá contar con certificación del Project Management Professional (PMP) o Scrum Master y la certificación Scrum Product Owner Professional Certificate – SPOPC será opcional en caso lo cuente podrá presentarlo. Las certificaciones deberán estar vigente a la fecha de presentación de la oferta.

<sup>18</sup> Consulta N° 6, formulada por el participante DAILY TECHNOLOGY S.A.C., El área usuaria, precisa al postor que la entrega de los dispositivos móviles con conexión a red privada de comunicación no es opcional, ya que estos permitirán establecer un canal directo e inmediato entre el supervisor y los administradores del servicio de la entidad con los ingenieros especialistas, con el jefe de proyecto designados por el postor. A través de estos dispositivos, se deberá acceder al correo electrónico, a la herramienta de monitoreo de disponibilidad del servicio y a otros medios necesarios para la atención oportuna de incidencias. Esta disposición tiene como finalidad asegurar una comunicación fluida y permanente, esencial para garantizar el soporte técnico en un esquema operativo de 24x7

<sup>19</sup> Consulta N° 10, formulada por el participante XERTICA LABS SAC, El área usuaria, precisa al postor que la entrega de los dispositivos móviles con conexión a red privada de comunicación no es una orientación hacia una arquitectura onpremise, ya que estos permitirán establecer un canal directo e inmediato entre el supervisor y los administradores del servicio de la entidad con los ingenieros especialistas, con el jefe de proyecto designados por el postor. A través de estos dispositivos, se deberá acceder al correo electrónico, a la herramienta de monitoreo de disponibilidad del servicio y a otros medios necesarios para la atención oportuna de incidencias. Esta disposición tiene como finalidad asegurar una comunicación fluida y permanente, esencial para garantizar el soporte técnico en un esquema operativo de 24x7.

<sup>20</sup> Consulta N° 3, formulada por el participante DAILY TECHNOLOGY S.A.C., El área usuaria, precisa al postor que, para cumplir con el requerimiento de acreditación, se podrá presentar una carta emitida por el fabricante que confirme que el postor es un partner autorizado o socio de negocios certificado del fabricante que brinda el servicio de correo electrónico.

<sup>21</sup> Consulta N° 7, formulada por el participante DAILY TECHNOLOGY S.A.C., El área usuaria, Con la finalidad de fomentar la mayor participación de los postores, se precisa que el Especialista Líder de Proyecto deberá contar con la certificación vigente de Project Management Professional (PMP) o Scrum Master, ya que ambas certificaciones son reconocidas como competencias clave en la gestión de proyectos. Asimismo, la certificación Scrum Product Owner Professional Certificate (SPOPC) se considerará opcional y podrá ser presentada si el postor cuenta con ella, pero no será un requisito obligatorio para el cumplimiento del perfil solicitado.

**02 especialistas nivel técnico de plataforma de correo electrónico:**

- Cuya función es brindar el soporte de la plataforma de correo electrónico tanto en configuración, instalación, migración y otros que se presenten durante el servicio.
- Deberá contar con certificación oficial vigente del fabricante en la administración y/o Implementador y/o Despliegue de la plataforma de correo electrónico.

**01 especialista técnico de la solución de backup:** <sup>22</sup>

- Cuya función es brindar el soporte de primer nivel de la solución de backup de la plataforma de correo electrónico.
- Deberá contar con certificación vigente en la solución de backup de la plataforma de correo electrónico.

Las certificaciones deberán acreditarse en la presentación de la Oferta. Estas certificaciones no pueden ser requeridas en esta oferta.

**5.5. Lugar y Plazo de ejecución de la Prestación**

**Lugar**

. Av. Primavera 1878- Santiago de Surco. (Local de SUNARP Sede Central).

**Plazo de la prestación principal.**

● **Escenario 1: Plataforma de correo distinta a la que cuente la entidad:**

El plazo para la creación, activación de las casillas de correo electrónico, así como la implementación de la herramienta de seguridad e implementación de la solución de backup será de 30 días calendarios contados a partir del día siguiente la firma del contrato.

● **Escenario 2: Plataforma de correo con que cuenta la entidad.**

El plazo para la activación de las casillas de correo electrónico, así como la implementación de la herramienta de seguridad e implementación de la solución de backup será de 15 días calendarios contados a partir del día siguiente la firma del contrato.

● **Para ambos escenarios:**

Cabe precisar que la duración del servicio de la plataforma de correo electrónico será de (1095) días calendario o tres (03) años. El inicio del servicio no deberá ser antes del 13 de agosto del presente y ello debe de consignarse en el acta de activación de las casillas de correo electrónico suscrito por la entidad y el contratista.

**Plazo de la prestación accesoria a la prestación principal**

- El plazo para las actividades de migración de casillas será de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de culminación de la activación de casillas del escenario 1.
- La duración del soporte es por un periodo de (1095) días calendario o tres (03) años contados a partir del día siguiente de la firma del acta de activación de casillas de correo electrónico.

**5.6. Entregables**

- Credenciales de acceso a la herramienta de monitoreo de disponibilidad del servicio de la plataforma de correo, que deberá ser entregado, en un plazo máximo de 30 días calendario contados a partir del día siguiente a la firma del contrato.

<sup>22</sup> Consulta N° 11, formulada por el participante XERTICA LABS SAC, El área usuaria, precisa al postor que el requerimiento de contar con certificación vigente en la solución de backup de la plataforma de correo electrónico se mantiene como condición obligatoria. Esta exigencia tiene como finalidad asegurar que el personal designado cuente con los conocimientos técnicos específicos, actualizados y validados por el propio fabricante de la solución, lo cual es fundamental para garantizar una correcta implementación, configuración, monitoreo y recuperación ante fallos o incidentes.

En contextos donde se manejan datos críticos, como es el caso del correo institucional, es indispensable contar con profesionales debidamente certificados, que garanticen la continuidad del servicio y la integridad de la información. Por lo tanto, con el fin de asegurar la calidad y seguridad del servicio, no se considerará como opcional la certificación solicitada.

- Entrega del procedimiento de escalamiento ante averías que debe de contener los números de callcenter o central telefónica, correo electrónico, URL de herramienta de generación de ticket, el cual debe ser entregado a la firma del contrato.
- El proveedor deberá presentar una declaración jurada simple en la que se compromete: “No analizar o procesar el contenido de los correos electrónicos de la entidad para ningún propósito diferente al servicio contratado. El proveedor no podrá utilizar la información de la entidad con fines comerciales o publicitados, con fines fraudulentos, ilegales, engañosos o discriminatorios. Las políticas de privacidad y seguridad de la Información por parte del fabricante deberán ser incorporadas contractualmente. El mismo que deberá ser presentada para la suscripción del contrato.
- Credenciales de acceso a la herramienta de seguridad y de la solución de backup en nube, que deberá ser entregado al inicio del Servicio.
- Informe detallado de la activación de las casillas de correo electrónico e implementación de herramienta de seguridad y backup en la nube, que será entregado en un plazo máximo de 7 días calendarios contados a partir de la activación de las cuentas, asociado a los pagos de la prestación principal.
- Un informe anual mientras dure el servicio (3 años) que serán entregados a los 15 días calendarios de terminado el periodo anual, en el cual se indique la disponibilidad del servicio y atenciones realizadas en el periodo.

### 5.7. Confidencialidad

El Postor no divulgará a terceras partes, la “Información Confidencial”, que reciba de la SUNARP, ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos, correo o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre claramente marcada como tal al ser entregada a la parte receptora, asimismo el contenido de los SMS enviados deberá ser catalogado como confidencial, y deberá garantizar que ningún tercero o personal no autorizado tenga acceso al contenido del mensaje.

### 5.8. Sistema de contratación

- Prestación Principal: Suma Alzada.
- Prestación Accesorio: Suma Alzada.

### 5.9. Forma de Pago <sup>23</sup>

#### 5.9.1. Pago de la prestación principal

El pago por el concepto de la activación casillas de correo electrónico, herramienta de seguridad y solución de backup para las Zonas Registrales y Sede Central, se realizarán en cuatro (04) armadas, las cuales se efectuarán, a los 10 días calendario de emitida la conformidad por parte de la Oficina de Tecnologías de Información.

- El primer pago por concepto de la activación de las casillas de correo electrónico, herramienta de seguridad y solución de backup para el total de cuentas, corresponde al 33% del monto total de la prestación principal, el cual se realizará luego de otorgada la conformidad por la Activación de la totalidad de casillas de correo electrónico, previo informe presentado por el proveedor detallando la activación de la totalidad de las cuentas de correo electrónico por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- El segundo pago por el concepto de la activación de las casillas de correo electrónico, herramienta de seguridad y solución de backup para el total de cuentas, corresponde al 33% del monto total de la prestación principal, el cual se realizará luego de haber transcurrido trescientos sesenta y cinco (365) días calendario de haberse entregado la conformidad por la activación de la totalidad de las cuentas correo electrónico, previo informe indicando la disponibilidad del servicio.

<sup>23</sup> Consulta N° 16, formulada por el participante XERTICA LABS SAC, El área usuaria, precisa al postor que la forma de pago de la prestación principal está condicionada a la conformidad por la activación de la totalidad de las casillas de correo electrónico, la cual será emitida por el área usuaria de SUNARP. Esta conformidad deberá ser proporcionada dentro de los plazos establecidos por la Ley de Contrataciones del Estado, ya sea para la realización de observaciones o para completar el trámite administrativo correspondiente. Por lo tanto, no es procedente lo señalado por el postor respecto a que el proceso pueda demorar de manera indefinida, ya que los plazos establecidos garantizan que no se generarán periodos sin pago por la prestación de servicios.

- El tercer pago por el concepto de activación de las casillas de correo electrónico, herramienta de seguridad y solución de backup para el total de cuentas, corresponde al 20% del monto total de la prestación principal, el cual se realizará luego de haber transcurrido setecientos treinta (730) días calendario de haberse entregado la conformidad por la activación de las casillas de correo electrónico, previo informe indicando la disponibilidad del servicio.
- El cuarto pago por el concepto de activación de las casillas de correo electrónico, herramienta de seguridad y solución de backup para el total de cuentas, corresponde al 14% del monto total de la prestación principal, el cual se realizará luego de haber transcurrido mil noventa y cinco (1095) días calendario de haberse entregado la conformidad por la activación de las casillas de correo electrónico, previo informe indicando la disponibilidad del servicio.

#### **5.9.2. Pago de la prestación accesoria**

El pago del servicio de soporte se realizará en tres (03) armadas iguales luego de haber transcurrido cada periodo anual del servicio por el concepto de las casillas de correo electrónico, herramienta de seguridad y backup para el total de cuentas, previa presentación del informe técnico elaborado por el proveedor indicando todas las atenciones realizadas en dicho periodo, la conformidad del servicio será emitida por parte de la Oficina de Tecnologías de Información.

El pago del servicio de migración se realizará por única vez en un solo pago al finalizar dicho servicio, previa presentación del informe de culminación de la migración, la conformidad será emitida por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información

#### **5.10. Conformidad**

La conformidad será otorgada por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información.

#### **5.11. Medidas de control**

La supervisión del servicio, emisión de conformidades y coordinación con el proveedor estarán a cargo del personal que sea designado a dicha función por la Oficina de Tecnologías de la Información de la Sede Central.

#### **5.12. Cláusula 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 con 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.

#### **5.13. Responsabilidad por vicios ocultos.**

La conformidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. El plazo de responsabilidad es por el periodo de mil noventa y cinco (1095) días calendarios, contados a partir de la conformidad otorgada por la OTI.

#### 5.14. Otras obligaciones del contratista.

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

#### 5.15. Penalidades

La Entidad aplicará las siguientes penalidades hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, en concordancia con el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 5.16. Otras penalidades

##### a) Penalidad por indisponibilidad del servicio de plataforma de correo electrónico

Supuesto de la Aplicación de la penalidad	Forma de cálculo de la Penalidad	Procedimiento
Si la disponibilidad del servicio es menor a 99.90 y mayor o igual a 99.85%	2% deducibles de la facturación anual por concepto de la activación de las casillas de correo electrónico, herramienta de seguridad y de backup.	Se envía un mensaje de correo o se llama a la central telefónica, reportando la indisponibilidad del servicio y la respuesta de atención a través de correo electrónico.  La disponibilidad se medirá con la herramienta de monitoreo web.
Si la disponibilidad del servicio es menor a 99.85 y mayor o igual a 99.80%	4% deducibles de la facturación anual por concepto de la activación de las casillas de correo electrónico, herramienta de seguridad y de backup	
Si la disponibilidad del servicio es menor a 99.80 y mayor o igual a 99.75%	6% deducibles de la facturación anual por concepto de la activación de las casillas de correo electrónico, herramienta de seguridad y de backup.	
Si la disponibilidad del servicio es menor a 99.75.	8% deducibles de la facturación anual por concepto de activación de casillas de correo electrónico, herramienta de seguridad y de backup.	

##### b) Penalidad por indisponibilidad del servicio de la herramienta de seguridad

Supuesto de la Aplicación de la penalidad	Forma de cálculo de la Penalidad	Procedimiento
Si la disponibilidad del servicio de la herramienta de seguridad es menor a 99.90 y mayor o igual a 99.85%	2% deducibles de la facturación anual por concepto de la activación de las casillas de correo electrónico, herramienta de seguridad y de backup	Se envía un mensaje de correo o se llama a la central telefónica, reportando la indisponibilidad del servicio y la respuesta de atención a través de correo electrónico.
Si la disponibilidad del servicio de la herramienta de seguridad es menor a 99.85 y mayor o igual a 99.80%	4% deducibles de la facturación anual por concepto de la activación casillas de correo electrónico herramienta de seguridad y de backup	
Si la disponibilidad del servicio de la herramienta de seguridad es menor a 99.80 y mayor o igual a 99.75%	6% deducibles de la facturación anual por concepto de la activación de las casillas de correo electrónico, herramienta de seguridad y de backup.	La disponibilidad se medirá con la herramienta de monitoreo web.

Si la disponibilidad del servicio es menor a 99.75.	8% deducibles de la facturación anual por concepto de la activación de las casillas de correo electrónico herramienta de seguridad y de backup	
---	--	--

c) Penalidad por indisponibilidad del servicio de la solución de backup

Supuesto de la Aplicación de la penalidad	Forma de cálculo de la Penalidad	Procedimiento
Si la disponibilidad del servicio de la solución de backup es menor a 99.90 y mayor o igual a 99.85%	2% deducibles de la facturación anual por concepto de la activación de las casillas de correo electrónico, herramienta de seguridad y de backup.	Se envía un mensaje de correo o se llama a la central telefónica, reportando la indisponibilidad del servicio y la respuesta de atención a través de correo electrónico.  La disponibilidad se medirá con la herramienta de monitoreo web.
Si la disponibilidad del servicio de la solución de backup es menor a 99.85 y mayor o igual a 99.80%	4% deducibles de la facturación anual por concepto de la activación de las casillas de correo electrónico herramienta de seguridad y de backup-	
Si la disponibilidad del servicio de la solución de backup es menor a 99.80 y mayor o igual a 99.75%	6% deducibles de la facturación anual por concepto de la activación de las casillas de correo electrónico, herramienta de seguridad y de backup-	
Si la disponibilidad del servicio de la solución de backup es menor a 99.75.	8% deducibles de la facturación anual por concepto de la activación de las casillas de correo electrónico herramienta de seguridad y de backup.	

## 6. ANEXOS

**ANEXO N° 01:**

<b>Zona Registral</b>	<b>Licencia Tipo1</b>	<b>Licencia Tipo2</b>	<b>Licencia Tipo 3</b>	<b>Total</b>	<b>Soporte Técnico</b>
Sede Central	143	288	6	437	437
Zona Registral N°I – Sede Piura	138	92	0	230	230
Zona Registral N°II – Sede Chiclayo	161	242	6	409	409
Zona Registral N°III – Sede Moyobamba	158	32	0	190	190
Zona Registral N°IV – Sede Iquitos	20	65	0	85	85
Zona Registral N°V – Sede Trujillo	140	135	5	280	280
Zona Registral N°VI – Sede Pucallpa	90	60	0	150	150
Zona Registral N°VII – Sede Huaraz	165	35	0	200	200
Zona Registral N°VIII – Sede Huancayo	271	19	3	293	293
Zona Registral N° IX– Sede Lima	222	2003	15	2240	2240
Zona Registral N°X – Sede Cusco	200	110	5	315	315
Zona Registral N°XI – Sede Ica	75	104	1	180	180
Zona Registral N°XII – Sede Arequipa	218	202	1	421	421
Zona Registral N°XIII – Sede Tacna	100	177	3	280	280
Zona Registral N°XIV – Sede Ayacucho	33	78	1	112	112
<b>Total de cuentas de Correo</b>	<b>2134</b>	<b>3642</b>	<b>46</b>	<b>5822</b>	<b>5822</b>

ANEXO N° 02 <sup>24</sup> <sup>25</sup> <sup>26</sup>

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLUCIÓN DE PLATAFORMA DE CORREO ELECTRÓNICO**

- a) Disponer de una solución de correo electrónico en la nube que permite las funciones habituales de envío, recepción, envío con copia, copia oculta, formato, adjuntar documentos y compartir archivos.
- b) Disponer de herramientas de colaboración integradas a la plataforma de mensajería, tales como: Calendario, Mensajería instantánea (chat), y Grupos (listas de distribución) y bandejas de entrada colaborativas. <sup>27</sup>
- c) La Plataforma de correo debe garantizar la capacidad de envío de archivos adjuntos de 20 MB como mínimo.
- d) La plataforma de correo debe tener la funcionalidad de recuperar correos enviados a otros colaboradores.
- e) Tener la capacidad de definir mensajes de respuesta tipo “Fuera de la Oficina” o de vacaciones.
- f) Disponer con una plataforma integrada de Antispam y Antivirus altamente disponible.
- g) El servicio de calendario debe permitir crear múltiples calendarios, visualizar gráficamente la agenda personal y las compartidas por otros usuarios y debe tener funcionalidades avanzadas como la creación de eventos.
- h) Deben existir controles granulares de acceso por calendario que incluya niveles de visibilidad: sin acceso, solo ocupado/disponible, detalles completos y editable por otros.
- i) La plataforma debe de emitir un recordatorio configurable de las citas, tareas y reuniones programadas.
- j) Garantizar el acceso seguro de los clientes hacia la solución de correo bajo conexión HTTPS, utilizando certificados reconocidos internacionalmente.
- k) Búsqueda avanzada: La solución debe permitir encontrar la información rápidamente. Buscar contenido por palabras clave, filtrar por tipo de archivo, por propietario, por etiqueta.
- l) La solución debe permitir crear y editar documentos, hojas de cálculo, presentaciones, formularios y diagramas gráficos a través de un navegador web.
- m) Capacidad de realizar búsquedas dentro de la bandeja de correo electrónico a partir de múltiples criterios y directamente desde la interfaz web de correo electrónico.
- n) La solución deberá permitir restringir el acceso a correo desde redes públicas cuando así lo disponga la institución.
- o) La solución de manera opcional debe tener la funcionalidad de “notificaciones de recibo” y “lectura de correo electrónico”.
- p) La solución debe permitir crear listas de distribución personal.
- q) Aplicación de correo electrónico para dispositivos móviles basados en iOS, Android.
- r) La solución debe permitir trabajar con o sin conexión a Internet.
- s) La solución debe tener la funcionalidad de integrarse con el Active Directory.

<sup>24</sup> Consulta N° 8, formulada por el participante DAILY TECHNOLOGY S.A.C., El área usuaria, precisa al postor que el requerimiento establece un espacio de almacenamiento total de 1 TB, que incluye tanto el buzón de correo electrónico como el almacenamiento adicional en la nube, y que dicho espacio debe estar disponible de forma integrada y flexible. Esta flexibilidad permite que, a medida que se utiliza el servicio de correo electrónico, la capacidad del buzón se incremente dinámicamente sin estar sujeta a un límite fijo (como 50 GB), ya que el espacio total de 1 TB puede ser gestionado de manera unificada. De esta forma, se garantiza que el almacenamiento destinado al correo no se vea restringido, permitiendo liberar o redistribuir espacio según las necesidades de cada usuario durante la prestación del servicio.

<sup>25</sup> Consulta N° 12, formulada por el participante XERTICA LABS SAC, El área usuaria, precisa al postor que el requerimiento se refiere a funcionalidades colaborativas integradas a la plataforma de mensajería, tales como calendario, mensajería instantánea (chat), listas de distribución y bandejas de entrada colaborativas. Estas herramientas deben facilitar la comunicación y la gestión compartida de correos dentro de la organización. No se hace referencia a funciones de automatización por lenguaje natural, ya que no forman parte del alcance requerido; sin embargo, si el postor cuenta con dicha funcionalidad dentro de la solución ofertada y decide incluirla, esta será considerada válida como valor agregado.

<sup>26</sup> Consulta N° 13, formulada por el participante XERTICA LABS SAC, El área usuaria, precisa al postor que el requerimiento establece un espacio total de 1 TB por usuario, que incluye tanto el almacenamiento del buzón de correo electrónico como el almacenamiento adicional en la nube. Este espacio debe estar disponible de forma integrada y flexible, permitiendo que el usuario lo distribuya según sus necesidades (correo o archivos). Por lo tanto, no se hace referencia a espacio ilimitado, sino a un espacio definido de 1 TB por usuario.

<sup>27</sup> Consulta N° 15, formulada por el participante XERTICA LABS SAC, El área usuaria, precisa al postor que el requerimiento de mensajería instantánea (chat) hace referencia a la funcionalidad básica de comunicación en tiempo real entre usuarios dentro de la plataforma. No es un requisito mínimo que el chat permita realizar consultas de análisis sobre fuentes de información estructurada o no estructurada; sin embargo, si el postor incluye dicha funcionalidad, será considerada válida.

Asimismo, la solución de colaboración puede ser nativa o de terceros, siempre que esté debidamente integrada a la plataforma de mensajería y cumpla con los requisitos de seguridad, garantizando que la información se mantenga dentro del dominio de la entidad.

- t) La plataforma debe permitir la personalización de la interfaz de usuario web de acuerdo con la identidad institucional y a las funcionalidades permitidas por la plataforma.
- u) La plataforma debe permitir visualizar el correo en dispositivos móviles (Teléfonos móviles, Tablet, etc).
- v) La plataforma debe permitir configurar reglas para mover, clasificar o eliminar correos entrantes.
- w) El proveedor y el fabricante de la solución no deberán analizar o procesar el contenido de los correos electrónicos de la entidad para ningún propósito diferente al servicio contratado. Específicamente, el proveedor no podrá utilizar la información de la entidad con fines comerciales o publicitados, con fines fraudulentos, ilegales, engañosos o discriminatorios. Las políticas de privacidad y seguridad de la Información por parte del fabricante deberán ser incorporadas contractualmente.
- x) La disponibilidad del servicio para todos los componentes del correo ofertados debe ser de 99.90 % calculado anualmente.
- y) Acceso a una herramienta de monitoreo de disponibilidad de servicio de la plataforma de correo.
- z) Asignación del dominio institucional de la SUNARP @sunarp.gob.pe a la plataforma de acceso al servicio de correo electrónico ofrecido.
- aa) La plataforma de correo debe tener la funcionalidad de prevenir el envío de información sensible o crítica fuera de la red corporativa.
- bb) Los tipos de licencia son los siguientes:

**Licencias Tipo 1**

- El espacio de almacenamiento solicitado es de 30Gb.
- Capacidad de realizar videoconferencia hasta con 100 participantes activos

**Licencias Tipo 2**

- El espacio de almacenamiento solicitado es de 1 TB
- Realizar videoconferencia hasta con 150 participantes activos y tener la funcionalidad de grabación.

**Licencias Tipo 3**

- El espacio de almacenamiento es de 1 TB (incluye almacenamiento en correo electrónico y espacio adicional en la nube).
- Realizar videoconferencia hasta con 500 participantes activos y tener la funcionalidad de grabar.

**ANEXO N° 03** <sup>28</sup>

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLUCIÓN DE SEGURIDAD**

- 1. Protección Contra Amenazas.**
  - a) La solución debe poder escanear correo por SMTP/S
  - b) Soportar autenticación por SPF
  - c) Soportar autenticación por DKIM
  - d) Soportar autenticación por DMARC
  - e) Contar con un motor de detección de amenazas avanzadas y de día cero Cloud (Sandboxing) y de día cero que esté basado en tecnología de Deep Learning.
  - f) Proporciona anti suplantación de SPF y DKIM.
  - g) Tener la capacidad de elegir la ubicación geográfica del servicio Cloud de detección de amenazas y de día cero.
  - h) Protección contra URLs maliciosas al realizar click sobre ellas.
  - i) Poder habilitar enrutamiento por dominio
  - j) Contar con cola de espera o retraso para protección snowshoe de spam.
  - k) Tener la capacidad de descartar correos.
  - l) Tener la capacidad de enviar a cuarentena correos.
  - m) Poder sincronizar con directorio activo
- 2. Reportería.**
  - a) Historial de mensajes, donde se incluya información de: estado (aceptado, exitoso, quarentena, borrado, procesando), fecha, sender, recipiente, subject.
  - b) Historial procesamiento de mensajes, donde se incluya información de origen, destino, ingreso, salida, escaneado, legítimo, spam, virus, amenaza avanzada.
  - c) Protección contra amenazas avanzadas y de día cero: mostrar de forma gráfica el número de amenazas desconocidas que han sido analizadas y diagnosticadas.
- 3. Administración**
  - a) La solución Debe contar con una consola de administración SaaS que garantice disponibilidad y acceso desde cualquier locación.
  - b) Deberá soportar los principales navegadores para acceder a la consola de gestión. (IE, Firefox, Chrome, Safari).
  - c) Se deben poder configurar diferentes roles o perfiles de usuario incluyendo más no limitándose: Administrador, Monitoreo y Help Desk/ Usuario.
  - d) Se debe poder elegir la ubicación geográfica principal donde el servicio SaaS de administración se encontrará alojado.
- 4. Filtro de Contenido.**
  - a) Tener la capacidad de limitar el tamaño de los correos y los adjuntos.
  - b) Poder validar a nivel de Anti Spam tanto correo entrante como saliente
  - c) Controlar la información confidencial que sale del correo corporativo mediante el escaneo de todos los correos electrónicos en busca de palabras clave y tipos de archivos.
  - d) Proteger los datos confidenciales y facilitar el cumplimiento con el cifrado seguro. Convertir un correo electrónico estándar en uno con archivos adjuntos cifrados: enviar directamente a la bandeja de entrada del destinatario.
  - e) Capacidad de cifrar todo el correo electrónico o los archivos adjuntos únicamente.
  - f) Permitir a las organizaciones cifrar todos los mensajes salientes enviados a una lista establecida de dominios y direcciones de destinatarios.
  - g) Respuesta de forma segura para obtener correos electrónicos seguros, incluidos los archivos adjuntos.

<sup>28</sup> Consulta N° 9, formulada por el participante DAILY TECHNOLOGY S.A.C., El área usuaria, precisa al postor que la implementación de una cola de espera o retraso para protección contra snowshoe spam constituye una medida de seguridad avanzada, diseñada para detectar y bloquear eficazmente técnicas sofisticadas de envío masivo de correos no deseados. Las tecnologías actuales del mercado ofrecen soluciones robustas que incorporan esta funcionalidad, lo que permite garantizar un servicio de correo electrónico más seguro, confiable y resiliente frente a amenazas emergentes. En ese sentido, se mantiene este requerimiento como mínimo necesario para asegurar la integridad y confidencialidad de la información gestionada a través del servicio

## ANEXO 04

### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLUCIÓN DE BACKUP

- a) La solución de Backup debe ser una solución Cloud y deberá estar licenciada para 5822 usuarios.
- b) Debe ofrecer una solución integral para proteger datos críticos en la solución de correo electrónico y sus principales aplicaciones colaborativas.

La empresa debe contar con soporte técnico de la marca en la región LATAM en habla hispana. Para ello, deberá presentar una carta del fabricante que indique la ubicación exacta del centro de soporte técnico, así como los canales de atención disponibles, acreditándolo formalmente en la presentación de su propuesta.<sup>29</sup>

- c) La empresa debe contar con soporte técnico de la marca en la región LATAM en habla hispana. Para ello, deberá presentar una carta del fabricante o su representante local, que indique la ubicación exacta del centro de soporte técnico, así como los canales de atención disponibles, acreditándolo formalmente en la presentación de su propuesta.
- d) Debe poder incorporar nuevas cuentas de correo en cuestión de minutos y gestionar eficazmente la copia de seguridad de las cuentas desde un único panel.
- e) Debe incluir la disponibilidad de restaurar y realizar copias de seguridad del correo electrónico, calendario, contactos, y repositorio en la nube.
- f) La solución deberá contar con una consola de administración centralizada web con acceso multi-factor, para la administración de supervisión de la ejecución de los backups, de la administración de las restauraciones, administración de exportaciones y monitoreo del servicio, además la consola debe de tener una interfaz simple intuitiva y de rápida respuesta.
- g) Las copias de información deben estar protegidas por las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad de toda la información almacenada, la solución deberá cumplir con estándares de seguridad con respecto a la conservación de datos y manejo de la información.
- h) Debe poder realizar respaldos automáticos de al menos tres veces al día para proteger contra la pérdida de datos debido a errores humanos, ataques de ransomware y otras amenazas.
- i) Debe permitir restaurar datos de manera rápida y flexible, ya sea a nivel granular (por ejemplo, un solo correo electrónico) o a nivel de toda la cuenta. Las opciones de recuperación incluyen restauraciones no destructivas y basadas en puntos específicos en el tiempo.
- j) Debe ofrecer un portal de gestión intuitivo que permite a los administradores monitorear el estado de los respaldos, gestionar licencias y realizar restauraciones desde una única interfaz.
- k) Debe utilizar una nube privada para almacenar los datos respaldados, garantizando la seguridad y la privacidad de la información.
- l) Debe garantizar la retención de los datos de los usuarios cuyas cuentas de correo electrónico hayan sido dadas de baja de la plataforma, asegurando que la copia de seguridad incluya correos electrónicos, calendario, contactos y repositorio en la nube durante la vigencia del contrato. Esta conservación deberá llevarse a cabo sin necesidad de utilizar nuevas licencias.
- m) Debe permitir descargar las copias de seguridad en un solo archivo o varios archivos y/o formatos de acuerdo a la elección del usuario administrador de la solución.
- n) Debe poder determinar fácilmente el número de licencias en uso y ver el estado de las copias de seguridad de los usuarios, todo desde un único panel.

<sup>29</sup> Consulta N° 14, formulada por el participante XERTICA LABS SAC, El área usuaria, precisa al postor que dicha exigencia no solo tiene por finalidad verificar el cumplimiento de los tiempos de atención establecidos, sino también garantizar que el soporte técnico provenga directamente de la marca o fabricante de la solución ofertada, lo cual es fundamental para asegurar un respaldo técnico confiable, oportuno y en habla hispana.

Cabe señalar que la existencia formal de dicho soporte es independiente de las penalidades contractuales, ya que estas se aplican ante un eventual incumplimiento, pero no sustituyen la necesidad de contar con evidencia documentada de la capacidad real del fabricante para brindar soporte especializado en la región.

Con el fin de permitir una mayor pluralidad de postores, se aceptará la presentación de una carta emitida por el fabricante o su representante local, que confirme la disponibilidad de soporte técnico en la región.

- o) Debe poder realizar informes detallados que permitan confirmar la salud y el estado de sus copias de seguridad instantánea por usuario y aplicación, y actuar rápidamente si es necesario.
- p) Debe realizar copias de seguridad de los datos conforme a las normativas SOC 1/SSAE 16 y SOC 2 Tipo II, garantizando la protección y disponibilidad de la información. Además, debe cumplir con los requisitos de HIPAA y GDPR para la protección de datos personales, asegurando el cumplimiento de las normativas locales e internacionales correspondientes.
- q) Debe poder identificar y recuperar rápidamente objetos individuales o cuentas enteras con los registros relacionados y la estructura de carpetas intacta.
- r) Debe soportar la exportación de cuentas completas o elementos específicos en formatos de archivo estándar, incluida la exportación PST.

La solución ofertada debe disponer de registros de acceso que permitan monitorear y documentar el historial de acciones o actividades de los administradores.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A.1</b>	<b>CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 Especialista líder del proyecto</b> Un (01) Profesional titulado en Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Telecomunicaciones</p> <p><b>02 Especialistas nivel técnico de la plataforma de correo electrónico</b> Dos (02) técnico titulado o bachiller o ingeniero titulado en Ingeniería electrónica, o en telecomunicaciones, o en redes y comunicaciones de datos, o sistemas, o informática, o de sistemas de información.</p> <p><b>01 Especialista nivel técnico de herramienta de seguridad y backup</b> Un (01) técnico titulado o bachiller o ingeniero titulado en Ingeniería electrónica, o en telecomunicaciones, o en redes y comunicaciones de datos, o sistemas, o informática, o de sistemas de información.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O TITULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 especialista líder del proyecto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>04 años de experiencia como mínimo de jefe de proyecto y/o líder en implementación de soluciones de correo electrónico y/o soluciones de seguridad.</li> </ul> <p><b>02 Especialistas nivel técnico de la plataforma de correo electrónico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>02 años de experiencia como mínimo en la administración y/o implementación de soluciones de correo electrónico en la nube.</li> </ul> <p><b>01 Especialista nivel técnico de herramienta de seguridad y backup</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>02 años de experiencia como mínimo en la administración y/o implementación de la solución de backup de plataforma de correo electrónico.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"><b>Importante</b></div>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a cuatro millones (S/ 4'000,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes <sup>30</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicio de correo electrónico,</li> <li>- Servicio de almacenamiento en la nube.</li> <li>- Servicio de seguridad antispam</li> <li>- Servicio de antispam en mensajería.</li> <li>- Servicio de suscripción de correo electrónico y herramientas de colaboración en nube</li> <li>- Servicio de suscripción anual para la plataforma de correo electrónico y herramientas de colaboración.</li> <li>- Servicio de mensajería electrónica y herramientas colaborativas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>31</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de</p>

<sup>30</sup> Consulta N° 1, formulada por el participante DAILY TECHNOLOGY S.A.C., El área usuaria señala que, con la finalidad de permitir mayor concurrencia de ofertas, se añadirá los siguientes servicios similares:

- Servicio de suscripción de correo electrónico y herramientas de colaboración en nube
- Servicio de suscripción anual para la plataforma de correo electrónico y herramientas de colaboración.
- Servicio de mensajería electrónica y herramientas colaborativas.

<sup>31</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

	<p>consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <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></li> </ul> </div>
--	---

#### Importante

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

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

(...)

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio <i>i</i>  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio                 </p> <p style="text-align: right;"><b>93 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor deberá contar con un Centro de Operaciones de Ciberseguridad (CyberSOC), ya sea propio y/o tercerizado, que cuente con certificación ISO 27001 vigente. Este CyberSOC será responsable del monitoreo continuo y la gestión inmediata de incidentes de seguridad, con el objetivo de garantizar una protección proactiva y una respuesta oportuna ante cualquier amenaza o vulnerabilidad que afecte la plataforma de correo electrónico institucional. La gestión deberá contemplar, entre otros, accesos no autorizados, suplantación de identidad, envío de correos maliciosos (phishing, malware, spam) y demás riesgos asociados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de la copia del certificado ISO 27001 vigente del CyberSOC, sea este propio o tercerizado. En caso de ser tercerizado, además deberá adjuntar una declaración jurada del proveedor del servicio, en la que se comprometa a brindar el soporte conforme a las condiciones establecidas.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> </ul> </div>	<p>Presenta Mejora: <b>07 puntos</b>                      No presenta mejoras: <b>00 puntos</b></p>

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li> </ul>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 Puntos<sup>32</sup></b>

#### Importante

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

<sup>32</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO – PRESTACION PRINCIPAL

Conste por el presente documento, la contratación de la prestación principal del SERVICIO DE PLATAFORMA DE CORREO ELECTRONICO, que celebra de una parte la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-SUNARP**, para la contratación de **SERVICIO DE PLATAFORMA DE CORREO ELECTRONICO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto ccontratar el servicio de una plataforma de correo electrónico en la nube, con el fin de proporcionar a los trabajadores acceso a correo electrónico, mensajería y herramientas ofimáticas colaborativas, garantizando un alto nivel de seguridad y una amplia capacidad de almacenamiento, conforme a las especificaciones técnicas detalladas en el Anexo 02 e los TDR. Esta solución buscará optimizar la eficiencia operativa y el desempeño de los colaboradores, permitiendo un trabajo más ágil y seguro.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>33</sup>**

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

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

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

<sup>33</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de mil noventa y cinco (1095) días calendario o tres (03) años. El inicio del servicio no deberá ser antes del 13 de agosto del presente y ello debe de consignarse en el acta de activación de las casillas de correo electrónico suscrito por la entidad y el contratista.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por LA Oficina de Tecnologías de la Información, en el plazo máximo de siete (7) días o máximo quince (15) días, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación de producida la recepción.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de periodo de mil noventa y cinco (1095) días calendarios contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **OTRAS PENALIDADES**

##### **a) Penalidad por indisponibilidad del servicio de plataforma de correo electrónico**

<b>Supuesto de la Aplicación de la penalidad</b>	<b>Forma de cálculo de la Penalidad</b>	<b>Procedimiento</b>
Si la disponibilidad del servicio es menor a 99.90 y mayor o igual a 99.85%	2% deducibles de la facturación anual por concepto de la activación de las casillas de correo electrónico, herramienta de seguridad y de backup.	Se envía un mensaje de correo o se llama a la central telefónica, reportando la indisponibilidad del servicio y la respuesta de atención a través de correo electrónico.
Si la disponibilidad del servicio es menor a 99.85 y mayor o igual a 99.80%	4% deducibles de la facturación anual por concepto de la activación de las casillas de correo electrónico, herramienta de seguridad y de backup	
Si la disponibilidad del servicio es menor a 99.80 y mayor o igual a 99.75%	6% deducibles de la facturación anual por concepto de la activación de las casillas de correo electrónico, herramienta de seguridad y de backup.	La disponibilidad se medirá con la herramienta de monitoreo web.
Si la disponibilidad del servicio es menor a 99.75.	8% deducibles de la facturación anual por concepto de activación de casillas de correo electrónico, herramienta de seguridad y de backup.	

## b) Penalidad por indisponibilidad del servicio de la herramienta de seguridad

Supuesto de la Aplicación de la penalidad	Forma de cálculo de la Penalidad	Procedimiento
Si la disponibilidad del servicio de la herramienta de seguridad es menor a 99.90 y mayor o igual a 99.85%	2% deducibles de la facturación anual por concepto de la activación de las casillas de correo electrónico, herramienta de seguridad y de backup	Se envía un mensaje de correo o se llama a la central telefónica, reportando la indisponibilidad del servicio y la respuesta de atención a través de correo electrónico.  La disponibilidad se medirá con la herramienta de monitoreo web.
Si la disponibilidad del servicio de la herramienta de seguridad es menor a 99.85 y mayor o igual a 99.80%	4% deducibles de la facturación anual por concepto de la activación casillas de correo electrónico herramienta de seguridad y de backup	
Si la disponibilidad del servicio de la herramienta de seguridad es menor a 99.80 y mayor o igual a 99.75%	6% deducibles de la facturación anual por concepto de la activación de las casillas de correo electrónico, herramienta de seguridad y de backup.	
Si la disponibilidad del servicio es menor a 99.75.	8% deducibles de la facturación anual por concepto de la activación de las casillas de correo electrónico herramienta de seguridad y de backup	

## c) Penalidad por indisponibilidad del servicio de la solución de backup

Supuesto de la Aplicación de la penalidad	Forma de cálculo de la Penalidad	Procedimiento
Si la disponibilidad del servicio de la solución de backup es menor a 99.90 y mayor o igual a 99.85%	2% deducibles de la facturación anual por concepto de la activación de las casillas de correo electrónico, herramienta de seguridad y de backup.	Se envía un mensaje de correo o se llama a la central telefónica, reportando la indisponibilidad del servicio y la respuesta de atención a través de correo electrónico.  La disponibilidad se medirá con la herramienta de monitoreo web.
Si la disponibilidad del servicio de la solución de backup es menor a 99.85 y mayor o igual a 99.80%	4% deducibles de la facturación anual por concepto de la activación de las casillas de correo electrónico herramienta de seguridad y de backup.	
Si la disponibilidad del servicio de la solución de backup es menor a 99.80 y mayor o igual a 99.75%	6% deducibles de la facturación anual por concepto de la activación de las casillas de correo electrónico, herramienta de seguridad y de backup.	
Si la disponibilidad del servicio de la solución de backup es menor a 99.75.	8% deducibles de la facturación anual por concepto de la activación de las casillas de correo electrónico herramienta de seguridad y de backup.	

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>34</sup>**

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

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

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

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

<sup>34</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

del Estado.

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

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

**CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Primavera 1878 – Santiago de Surco

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>35</sup>.*

<sup>35</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## PROFORMA DEL CONTRATO – PRESTACIÓN ACCESORIA

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la prestación accesoria del SERVICIO DE PLATAFORMA DE CORREO ELECTRONICO, que celebra de una parte la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-SUNARP**, para la contratación de **SERVICIO DE PLATAFORMA DE CORREO ELECTRONICO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto contratar el servicio de una plataforma de correo electrónico en la nube, con el fin de proporcionar a los trabajadores acceso a correo electrónico, mensajería y herramientas ofimáticas colaborativas, garantizando un alto nivel de seguridad y una amplia capacidad de almacenamiento, conforme a las especificaciones técnicas detalladas en el Anexo 02 e los TDR. Esta solución buscará optimizar la eficiencia operativa y el desempeño de los colaboradores, permitiendo un trabajo más ágil y seguro.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>36</sup>**

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

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

<sup>36</sup> 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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es por un periodo de (1095) días calendario o tres (03) años contados a partir del día siguiente de la firma del acta de activación de casillas de correo electrónico.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **Importante**

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

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por LA Oficina de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de siete (7) días o máximo quince (15) días, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación de producida la recepción.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo de responsabilidad es por el periodo de mil noventa y cinco (1095) días calendarios, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>37</sup>**

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

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

<sup>37</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

los gastos que demande esta formalidad.

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>38</sup>.*

<sup>38</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-SUNARP**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>39</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>40</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>39</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>40</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-SUNARP**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>41</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>42</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>43</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>41</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>42</sup> Ibídem.

<sup>43</sup> Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>44</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

---

<sup>44</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-SUNARP**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-SUNARP**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE PLATAFORMA DE CORREO ELECTRONICO**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-SUNARP**

Presente.-

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

#### **Plazo de la prestación principal.**

- **Escenario 1: Plataforma de correo distinta a la que cuente la entidad:**

El plazo para la creación, activación de las casillas de correo electrónico, así como la implementación de la herramienta de seguridad e implementación de la solución de backup será de 30 días calendarios contados a partir del día siguiente la firma del contrato.

- **Escenario 2: Plataforma de correo con que cuenta la entidad.**

El plazo para la activación de las casillas de correo electrónico, así como la implementación de la herramienta de seguridad e implementación de la solución de backup será de 15 días calendarios contados a partir del día siguiente la firma del contrato.

- **Para ambos escenarios:**

Cabe precisar que la duración del servicio de la plataforma de correo electrónico será de (1095) días calendario o tres (03) años. El inicio del servicio no deberá ser antes del 13 de agosto del presente y ello debe consignarse en el acta de activación de las casillas de correo electrónico suscrito por la entidad y el contratista.

#### **Plazo de la prestación accesoria**

- El plazo para las actividades de migración de casillas será de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de culminación de la activación de casillas del escenario 1.
- La duración del soporte es por un periodo de (1095) días calendario o tres (03) años contados a partir del día siguiente de la firma del acta de activación

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-SUNARP**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-SUNARP**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>45</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>46</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>47</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>45</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>46</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>47</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-SUNARP**  
Presente.-

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

CONCEPTO	Cantidad de cuentas	Tipo de Prestación	Monto total S/
Contratación del servicio de plataforma de correo electrónico	5822	Prestación principal	
		Prestación accesoria	
		<b>Total S/</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-SUNARP**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>48</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>49</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>50</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>51</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>52</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>53</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>48</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>49</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>50</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>51</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>52</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>53</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>48</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>49</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>50</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>51</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>52</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>53</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-SUNARP**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-SUNARP**

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.*