

BASES

CONCURSO PÚBLICO N° 12-2023-PROMPERU

SERVICIO DE GESTIÓN DE PORTALES Y APLICACIONES WEB DE PROMPERÚ EN INFRAESTRUCTURA ESCALABLE HÍBRIDA

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERU PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – PROMPERU

RUC N° : 20307167442

Domicilio legal : CALLE UNO OESTE NRO. 50 – URBANIZACIÓN CORPAC – SAN ISIDRO

Teléfono: : 6167300

Correo electrónico: : cmontoya@promperuext.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE GESTIÓN DE PORTALES Y APLICACIONES WEB DE PROMPERÚ EN INFRAESTRUCTURA ESCALABLE HÍBRIDA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 del 18/07/2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RO.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos veinte (720) días calendario, contado a partir del día siguiente de la firma de finalización de migración, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratuito.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- 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 documentos², 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.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)³**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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.

dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

NO APLICA.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(Anexo N° 10)**.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. **(Anexo N° 11)**.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁴ **(Anexo N° 9)**.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- i) Documentación que acredite el cumplimiento del perfil del personal complementario, de acuerdo al numeral 8.2 de los términos de referencia.

⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.*
- *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 Ventanilla Virtual de PROMPERU: <http://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/Home/Index>; con atención a la Unidad de Logística, conteniendo los siguientes datos: **“Documentos para perfeccionamiento de contrato del CONCURSO PÚBLICO N° 12-2023-PROMPERU”**. En los casos que corresponda, se deberá hacer uso de la Mesa de Partes en la Calle Uno Oeste N° 50 – Edificio MINCETUR – Corpac, San Isidro, de lunes a viernes desde las 09:00 horas hasta las 17:00 horas.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en veinticuatro (24) pagos parciales iguales, conforme al numeral 8.7 de los términos de referencia.

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

- Conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Comprobante de pago.
- Productos, según corresponda.
- El resto de exigencias del numeral 8.7 de los términos de referencia.

Se deberá seguir las indicaciones establecidas en el numeral 8.7 de los términos de referencia para efectos de gestionar el pago de la prestación.

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DEL REQUERIMIENTO

De acuerdo a la normativa vigente en materia de contrataciones, el requerimiento no se encuentra definido en una ficha de homologación incluida en el Listado de Requerimientos Homologados, no se encuentra en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, ni en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Tecnologías de la Información.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de gestión de nuestros portales y aplicaciones web de PROMPERÚ (Turismo, Exportaciones, Gerencia General, OCEX, Oficinas Regionales, entre otras unidades orgánicas), los cuales deben encontrarse en una infraestructura escalable híbrida 100% administrada; este servicio debe incluir: la migración, la administración y la gestión de la seguridad de todos nuestros portales incluyendo la validación de la calidad del código y vulnerabilidades frente a cada pase a producción de PROMPERÚ.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública brindar un óptimo soporte a la infraestructura informática de PROMPERÚ para facilitar el acceso a la información a los interesados de diversos países y generar oportunidades, fomentando así el desarrollo de la economía y el bienestar de la sociedad peruana, siendo los principales beneficiados las empresas exportadoras y operadores turísticos.

5. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Centro de costo: Oficina de Tecnologías de la Información
APEX: 0669.2023 – Soporte externo, mantenimiento de sistemas y servicio

6. ANTECEDENTES

De acuerdo con lo señalado en el Reglamento de Organización y Funciones de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ, aprobado mediante Decreto Supremo N°019-2019-MINCETUR, corresponde a la institución desarrollar, gestionar y supervisar la ejecución de actividades de diversas acciones, entre las que se encuentran las de promoción de exportaciones, turismo e imagen país, a nivel nacional e internacional.

En esa línea, a fin de cumplir con la citada función, PROMPERÚ mantiene presencia a través de distintos servicios, portales y aplicaciones web, con la finalidad de lograr difusión en los segmentos objetivo, tanto nacionales como internacionales, con el objetivo de incrementar el nivel de alcance de las comunicaciones de la entidad de Perú como destino turístico, país exportador y desarrollo de su imagen.

Estos servicios, portales y aplicaciones web son desplegados en ambientes escalables con la mayor disponibilidad (UPTIME) 100% administrado, el cual ha permitido mantener la información accesible las 24 horas los 365 días del año a los diversos segmentos objetivo, considerando que más del 50% de las visitas a los portales han sido de origen extranjero. Es por ello que, en el año 2016, se contrató el servicio de Hosting por un periodo de 2 años, en el 2019 y 2021 se contrató el servicio de gestión de portales y aplicaciones web de Promperú en infraestructura escalable híbrida. Actualmente el servicio está por vencer en julio, por lo tanto, se hace necesaria una nueva contratación para el presente año 2023 por un periodo de 2 años (720 días calendario), con el fin de la gestión integral de los portales de Promperú en un ambiente de hosting.

7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Mantener activos los diversos portales y sitios web de PROMPERÚ como parte de las tareas de Promoción del Perú.

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Como parte del servicio se deben incluir tareas relevantes, tales como: la migración, la administración y la gestión de la seguridad de todos nuestros portales, incluyendo la validación de la calidad del código y vulnerabilidades frente a cada pase a producción de PROMPERÚ.

8.1. ACTIVIDADES

MIGRACIÓN:

Los principales portales web y aplicaciones de PROMPERÚ son a la fecha 211 que están distribuidas en diferentes URLS / DOMINIOS Y SUB-DOMINIOS que serán entregados al proveedor, detallando la tecnología, capacidades de cómputo, etc.; al día siguiente de firmada el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato, a través de una carpeta compartida provista por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) de PROMPERÚ mediante correo electrónico.

CONSIDERACIONES PARA LA MIGRACIÓN:

- Muchas de las aplicaciones se exponen bajo un dominio común, pero se ubican en servidores distintos bajo distintas plataformas (se exponen a través de múltiples Proxies reversos) que deben ser gestionados por el proveedor.
- Muchas de las aplicaciones listadas cuentan con administradores de contenido desplegados como aplicaciones paralelas bajo distintos FQDN (no listados). Estos gestores deberán ser configurados manteniendo un acceso restringido para el espacio IP de PROMPERÚ o eventualmente de algunos de sus proveedores mediante clientes VPN a ser provistos por el proveedor.
- La característica común de los portales es su alto contenido de assets (Imágenes y Videos) los cuales deben ser almacenados bajo la lógica de streaming de contenido para plataformas web escalables.
- Se cuenta con 400 nombres de dominio que hacen referencia a las diferentes páginas de PROMPERÚ y deben ser administradas de forma centralizada por el proveedor.
- Más del 50% de las visitas al portal tienen como origen el extranjero por lo que el proveedor deberá establecer la mejor estrategia para obtener el mejor tiempo de respuesta en base a información histórica de las visitas con las que cuenta PROMPERU.

- La mayoría de las aplicaciones son dinámicas y están desarrolladas en HTML, JavaScript, PHP, .NET 3.5/4.0/4.5/4.6, ASP Clásico 3.0, Adobe Flash, Java, etc por lo que el proveedor debe contar con personal especializado en estos lenguajes para la prestación del servicio.
- Las aplicaciones requieren actualmente las siguientes bases de datos: MySQL 5.6, MS SQL 2008R2, MS SQL 2012/2016/2017 y el proveedor se encargará de la administración y optimización de estas.
- La migración de las aplicaciones/ portales hacia los servidores del proveedor, será desde su ubicación actual que puede ser del hosting externo actual o los servidores de PROMPERÚ, asegurándose el correcto funcionamiento de estos, este proceso no excederá de 60 días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato, para ello PROMPERÚ brindará las facilidades para el inicio de una marcha blanca y las fuentes de los portales y Base de Datos; durante este periodo se irán desplegando en producción los portales web que serán entregados por la OTI.
- Para la migración PROMPERÚ brindará el soporte de las aplicaciones, durante la migración ante alguna eventualidad, debido a que el código actual es responsabilidad de PROMPERÚ.
- En el proceso de migración el proveedor debe realizar como primer paso el traslado de las aplicaciones a un ambiente de pruebas previo a su pase a producción.
- Al día siguiente, después de haber concluido con la migración de los portales, el proveedor en conjunto con el equipo de la OTI de PROMPERÚ, verificará el correcto funcionamiento de los sistemas y aplicaciones web antes de su pase a producción, y de haber algún issue que afecte su funcionamiento PROMPERU validará el error y en conjunto con el proveedor se mitigará.
- También está bajo la responsabilidad del proveedor el análisis de calidad y vulnerabilidad de las nuevas aplicaciones o web creadas, para esto el proveedor brindará ambientes de prueba donde se realizarán las pruebas de vulnerabilidad y otros test necesarios que aseguren la calidad y robustez de estas y su respectiva certificación y pase al ambiente de producción, durante toda la ejecución del servicio.
- Al finalizar las pruebas y validaciones que PROMPERU estime conveniente, se procederá a suscribir un acta de finalización de la migración.
- Al día siguiente de haber suscrito el acta de finalización de migración de los portales, el proveedor deberá entregar, por ventanilla virtual, el protocolo de pase a producción, a través de un documento el cual puede ser en pdf o ppt.

CARACTERÍSTICAS DE LA INFRAESTRUCTURA HÍBRIDA ESCALABLE SOLICITADA POR PROMPERÚ EN FUNCIÓN A LAS ACTIVIDADES FUNCIONALES DEL SERVICIO

A efectos de tener en cuenta las características de la infraestructura híbrida escalable, el proveedor debe tener en cuenta que dichas características deben soportar las actividades funcionales relacionadas al alojamiento de los portales, teniendo en cuenta lo siguiente:

Actividades funcionales:

- Instalación y configuración de los portales (incluyendo todas las configuraciones necesarias, Seguridad, Permisos, etc.) durante la ejecución del servicio.

- Administración de los servidores Windows, en lo que se refiere a seguridad, instalación de actualizaciones, parches, migraciones de sistema operativo o plataforma web a nuevas versiones sin caída del servicio, monitoreo.
- Administración de Servidores LINUX, en lo que se refiere a seguridad, instalación de actualizaciones, parches, compilaciones, migraciones de sistema operativo o plataforma web a nuevas versiones sin caída del servicio, monitoreo.
- Administración de los servidores de base de datos solicitados, incluyendo configuración y ejecución de planes de mantenimiento, copias de seguridad, restauraciones, desfragmentación de índices, monitoreo a fin de optimizar de forma constante las bases de datos.
- El proveedor coordinará con PROMPERÚ las actualizaciones de componentes, archivos y otras configuraciones del servidor.
- El proveedor coordinará con PROMPERÚ los pases a producción de los sistemas web que solicitan, para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente:
 - **Despliegue de sites**, son todos aquellos nuevos despliegues de sites o subsites / aplicaciones web.
PROMPERÚ debe informar y coordinar con el proveedor sobre el despliegue requerido con días de anticipación (los días serán coordinados con el proveedor al inicio del servicio), mediante correo electrónico.
 - **Los pases críticos**, son todos aquellos que contemplen cambios en bases de datos, cargas de módulos, archivos con extensiones .config, .dll, .php, etc.
(Dos pases por día) PROMPERÚ debe entregar las fuentes hasta las 15:00 horas para que pueda ser evaluado y programado para el mismo día por la noche. Caso contrario estaría pasando para la noche del día siguiente.
 - **Los pases tipo assets**, son todos aquellos que su cambio no compromete modificación de código, estos archivos podrían llegar a ser imágenes, textos, videos, etc.
Los pases tipo actualización de assets serán realizados entre el horario de 09:00 y 18:00 horas.
PROMPERÚ debe enviar los objetos mediante wetransfer, para ello debe informar al proveedor a través de un correo electrónico.
- La solicitud de atención de los pases a producción, detallados en los párrafos anteriores, se realizará mediante correo electrónico, para lo cual el proveedor asignará una dirección de correo y el acceso a un portal de monitoreo en línea, donde se puedan automatizar las incidencias y requerimientos copiando a diferentes colaboradores de PROMPERÚ para cada caso que se genere.
- Cuando el proveedor concluya con las solicitudes de atención de los pases a producción, el PROVEEDOR, deberá informar a través de correo electrónico al personal de la OTI de PROMPERÚ. Seguidamente el personal de la OTI de PROMPERÚ, verificará el cumplimiento de lo indicado por el PROVEEDOR, a través de la verificación de la operatividad de los portales web y aplicaciones (portales sin problemas en la web).
- Para la atención de los pases a producción de los sitios web, el proveedor deberá tener en cuenta el siguiente cuadro de horas:

Tabla 1: Tabla de horas para atender Solicitud de Pase (SLA)

Prioridad	Cuando la solicitud de pase se relaciona con:	Tiempo (*)
1	Los pases críticos	01 hora

2	Los pases tipo assets	04 horas
3	Despliegue de sites	24 horas

Tabla 2: Tabla de horas para atender Solicitud de QA

Prioridad	Cuando la solicitud de pase se relaciona con:	Tiempo (*)
1	Los pases críticos	02 hora
2	Los pases tipo assets	08 horas
3	Despliegue de sites	48 horas

Tabla 3: Tabla de horas para atención de incidencias

Prioridad	Nivel de criticidad	Tiempo (*)
1	Alto	01 hora
2	Medio	04 horas
3	Bajo	24 horas

(*) Dichos plazos obedecen al máximo tiempo para el inicio de la atención desde la fecha y hora en que personal de la Oficina de Tecnologías de la Información reporta la solicitud.

AMBIENTE DE PRODUCCIÓN PARA PORTALES WEB Y APLICACIONES

Pool de recursos administrados al 100% por el proveedor

- Procesamiento y memoria detallado en la lista a continuación:

Nombre HOST	Vcpu	RAM	Sistema Operativo
HOST 1	4	16 GB	Windows Server 2012
HOST 2	4	16 GB	Windows Server 2012
HOST 3	4	16 GB	Windows Server 2012
HOST 4	4	16 GB	Windows Server 2012
HOST 5	4	16 GB	Windows Server 2012
HOST 6	4	16 GB	Windows Server 2012
RUTEX FILESERVER:	2	8 GB	Windows Server 2012
RUTEX WEBSERVER:	4	16 GB	Windows Server 2012
LEARNING:	4	8 GB	S.O CentOS 7
STORAGE:	4	8 GB	S.O Ubuntu 18.04
BASE DE DATOS 1:	8	32 GB	S.O Windows Server 2012
BASE DE DATOS 2	2	16 GB	S.O Windows Server 2012
HOST PERUTRAVEL:	4	32 GB	S.O Windows Server 2016
HOST PERUTRAVEL:	4	16 GB	S.O Windows Server 2016
Host Incremental	32	64 GB	Windows Server 2022

Almacenamiento Principal – Mínimo 6 Terabytes hasta 10 Terabytes considerando los siguientes puntos:

- Los discos asignados deben ser SSD
- No se admiten para este punto almacenamiento basado en objetos de tipo SWIFT o S3.
- El almacenamiento asignado para Sistemas Operativos debe ser de 100 Gigs mínimo, de tal forma que el almacenamiento de los discos duros no se quede sin espacio para el caso de Servidores Virtuales que alojen portales y/o aplicaciones web.
- El almacenamiento de Logs debe ser una unidad con un tamaño mínimo 1 Terabyte (que permita el almacenamiento de 30 días calendario) y escalables salvo casos donde en el dimensionamiento del producto/portal/aplicación se defina un almacenamiento o acceso a almacenamiento externo o compartido.
- El almacenamiento será asignado de forma vertical u horizontal.
- El backup de las VMS debe poder ser respaldado mediante proceso automático y completo no solo a nivel de unidades, sino de configuración. Se debe poder recuperar cualquier archivo de cualquier versión de backup de las VMS. El proveedor debe entregar dichos backups de las VM (máquinas virtuales) a solicitud de PROMPERÚ. Las políticas serán indicadas durante el despliegue.
- Automatización de tareas programadas por horarios CRON.
- Todas las implementaciones de ambientes virtuales deberán ser exportadas en ISO's al cierre del servicio.
- Los recursos deberán soportar despliegues en contenedores, como microservicios. Etc.
- Las máquinas virtuales deberán ser entregadas a PROMPERÚ una vez culminado el plazo de ejecución del servicio.

Licencias

- Las licencias deben estar vigentes durante el plazo de ejecución del servicio y deben ser administradas por el proveedor, estas serán provistas por el Proveedor.
- Firewall, Mesa de ayuda para soporte y seguridad WAF para los CMS Open Source (enlatados y personalizados) además del análisis de los plugins y otros componentes para optimizar la seguridad/SEO y mejoras de performance.

Ancho de Banda:

- El ancho de banda dedicado no deberá ser menor a 200 Mb/seg (1:1) enlace (redundante, FailOver) a 1Gbit por interfaz como mínimo.
- El servicio debe ser simétrico y con un Overbooking Garantizando de 1:1 (Local e Internacional).
- Ancho de banda real del 100%.
- Upstream y Downstream simétrico.
- Confiabilidad del Servicio del 99.5%
- Herramientas para monitorear el ancho de banda vía Internet.
- Backbone 100% Fibra Óptica
- El medio físico de transporte del enlace deberá ser 100% fibra óptica canalizada y subterránea desde el Punto de Presencia del Proveedor hasta el Data Center principal de PROMPERÚ.
- El proveedor deberá entregar un equipo de seguridad/red adicional para enrutamiento de tráfico y creación de VPN's

- La solución de seguridad en la nube no deberá ser brindada a través de instancias o contextos virtuales tales como VDOM, VYSYS, LSYS o VSX, es decir no se podrá usar un equipo de seguridad y configurar múltiples firewalls en el mismo appliance para poder brindar el servicio.
- Se deberá brindar la solución con los recursos físicos dedicados de CPU, memoria y disco, para esto el proveedor podrá colocar un equipo dedicado o una máquina virtual.

AMBIENTE DE PRUEBAS Y CALIDAD PARA PORTALES WEB Y APLICACIONES

El proveedor será responsable de ejecutar las pruebas al 100% de todos los portales en este ambiente mediante un procedimiento coordinado y validado por la OTI de PROMPERÚ.

Este procedimiento permitirá a PROMPERÚ determinar el mejor ambiente de producción a desplegar considerando los siguientes aspectos:

- Buenas prácticas en la programación del código entregado por el proveedor de software.
- Pruebas de estrés y carga para determinar el dimensionamiento de recursos necesarios.
- Análisis de vulnerabilidad y evaluación de riesgos – Automático y Manual.
- Pruebas de aceptación funcional (Ejecutadas por usuarios finales con documentación de uso del software provisto por el proveedor)
- Huella Geográfica (Tiempo de respuesta en relación a la audiencia)
- Certificación y puntaje del Software para salir a producción.

El proveedor será responsable de brindar las capacidades de cómputo necesarias para estas pruebas teniendo como mínimo:

- Los recursos serán consumidos de la capacidad indicada en la lista (Producción)
- El proveedor será responsable de las licencias de Base de Datos Microsoft SQL que se requieran para las pruebas.

Huella Geográfica de la Infraestructura híbrida escalable

Debido a la ubicación geográfica de la audiencia el proveedor deberá estructurar los ambientes de producción para obtener la mejor huella geográfica en base a datos analíticos e históricos que PROMPERÚ proporcionará para entregar la menor latencia posible no mayor a 30 ms y la mejor experiencia de navegación para el usuario final alineado a los estándares de navegación web globales.

Para esto el proveedor deberá dentro de una sola red definida por software integrar y entregar la mejor huella para cada servicio que se publique manteniendo un único estándar de red y seguridad. El proveedor deberá brindar una herramienta a PROMPERÚ que le permita ver en tiempo real el tiempo de entrega de los sites y reportar mediante alertas las variaciones o deficiencias por cada sitio en cada geografía, además de simulaciones de tráfico por cada sitio para determinar mejoras a nivel de red y experiencia de usuario.

En ese sentido, el proveedor deberá contar con las mismas capacidades computacionales y funcionalidades dentro de las regiones donde PROMPERÚ cuenta con la mayor audiencia siendo estos los países de Latinoamérica / Norteamérica / Europa y Asia dentro de una misma red convergente garantizando la menor latencia en cada región mediante diferentes pruebas de acceso y uso de los portales web y aplicaciones de PROMPERÚ.

CDN y Entrega dinámica de contenidos

El proveedor deberá entregar de forma integral una CDN 100% administrada y disponible para la optimización y entrega de los portales web y aplicaciones de acuerdo a las necesidades de PROMPERÚ.

Especificaciones Técnicas:

- Mitigación de DDoS

- SSL Personalizado para carga de certificados
- CDN Global
- Optimización de Imágenes (Debe poder optimizar archivos en tiempo real)
- Optimización para dispositivos móviles
- Entrega de contenido dinámico acelerado
- Omisión de caché para cookies

Debe contar además con configuraciones avanzadas para la implementación de portales web y aplicaciones de mayor complejidad.

El servicio debe incluir las siguientes funcionalidades adicionales

- Seteo y puesta en producción de portales web y aplicaciones.
- Reportes a demanda para usuarios de Promperú
- Setear de reglas WAF y Pruebas de vulnerabilidad
- Las reglas a configurar a nivel de WAF deben ser validadas por el equipo de OTI de PROMPERÚ.
- La instalación de los certificados digitales debe ser realizada en los servidores web IIS.

PROMPERÚ podrá durante el plazo de ejecución del servicio solicitar reportes a demanda sobre el tráfico consumido y la performance por geografía.

El proveedor en coordinación con la OTI de PROMPERÚ deberá ejecutar pruebas integrales de CDN para portales web y aplicaciones que PROMPERÚ asigne y entregar evidencias de las pruebas AS IS y TO BE con CDN y sin CDN. Esta acción deberá realizarlo bajo la metodología que el proveedor proponga, deberá realizarlo cada vez que se realice una nueva configuración de algún portal con CDN.

ADMINISTRACIÓN Y LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD

El proveedor deberá brindar los siguientes servicios administrados al 100%.

- Diseño de red (Topología) y acceso a recursos controlado mediante red definida por software.
- Diseño de seguridad y estrategia de prevención de ataques.
- Seguridad Perimetral de punto a punto entre el ambiente de pruebas / producción.
- Seguridad a nivel de aplicaciones mediante WEB APPLICATION FIREWALL / CASB (CLOUD ACCESS SECURITY BROKER) instalado en la plataforma de Nube, actualmente PROMPERÚ cuenta con 2 instancias de CASB en Zonas diferentes.
- Provisión de un SIEM administrado 100% para los ambientes de producción de PROMPERÚ de esta contratación.
- Monitoreo permanente de los recursos y la red asociada al servicio y envío de alertas.
- Provisión de accesos VPN de punto a punto y clientes vpn para usuarios autorizados por PROMPERÚ.
- El proveedor deberá ejecutar análisis de vulnerabilidades de forma mensual y a demanda para nuevos portales y aplicaciones de PROMPERÚ haciendo uso tanto de herramientas automatizadas como análisis manuales de acuerdo a la criticidad de la aplicación y el estándar OWASP (Para ello se debe usar herramientas que se encuentren dentro del cuadro de Gartner). El alcance del test deberá ser acordado con la entidad.

Centros de Datos

Los centros de datos donde reside la plataforma deberán contar con sistema de detección y extinción de incendio, sistema de control de acceso, sistema de alimentación eléctrica ininterrumpida, sistema de climatización redundante, grupo electrógeno, protección ante inundaciones, sistema de seguridad perimetral, servicio de vigilancia las 24 horas del día.

Adicionalmente el proveedor debe contar con un sitio alternativo que permita la recuperación de los datos e información en caso de desastre.

Además, el proveedor debe contar con un Centro de Datos alternativo que permita la recuperación de los datos e información en caso de desastre, fuera de Lima Metropolitana, el cual debe estar conectado con el Centro de Datos principal y tener un ancho de banda dedicado de 100Mbps (enlace tipo DirectConnect, Express Route o línea dedicada por fibra óptica) y una latencia menor de 20ms.

Aseguramiento:

Se requiere de forma permanente:

- Garantía de protección contra hackers y/o piratería informática.
- Monitoreo de la integridad de los servidores y sistemas operativos.
- Aseguramiento de aplicaciones y seguridad de sus componentes
- Soporte para encriptamiento de archivos y directorios.
- Mitigación de ataques de negación de servicio (DDoS).
- Detección y gestión de intrusos y ataques.
- Monitoreo para la disponibilidad de aplicaciones web

Evaluación de Vulnerabilidades de Aplicaciones:

El proveedor deberá encargarse de la seguridad de las aplicaciones instaladas en los servidores. Para ello al día siguiente de firmada el acta de inicio, previo perfeccionamiento de contrato, el proveedor deberá entregar a PROMPERÚ a través de un archivo digital (PDF, Word, ppt) por medio de correo electrónico, dirigido al Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información, conteniendo el procedimiento a seguir para la instalación o actualización de las aplicaciones que PROMPERÚ entregue para su instalación o actualización, a través de un documento PDF o PPT.

El servicio brindado por el proveedor deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- Escaneo de vulnerabilidades web para las aplicaciones nuevas o existentes, modificaciones o nuevas versiones en el ambiente de pruebas brindado por el Proveedor.
- Para este efecto PROMPERÚ, cuando lo requiera, entregará al proveedor el desplegable con la aplicación por escanear (compilado o sin compilar) así como la guía de despliegue y la relación de cambios de ser el caso.
- Estos escaneos se realizarán en demanda, a solicitud de PROMPERÚ, durante la ejecución del servicio y solo sobre versiones finales.
- Al día siguiente, una vez concluido con el escaneo de vulnerabilidad, el proveedor deberá emitir un informe digital, con el resultado de las pruebas de vulnerabilidad realizadas, a través de correo electrónico, dirigido a personal de la OTI, indicando si la aplicación está apta para su publicación o detallando los fallos y/o errores detectados y las recomendaciones de remediación.
- El proveedor deberá absolver consultas a PROMPERÚ para la solución de cualquier tema de seguridad detectado en las aplicaciones desarrolladas para o por PROMPERÚ.

Plataforma de Software

Las licencias o suscripciones de software serán provistas por el proveedor durante la ejecución del servicio, las cuales son:

- Sistema Operativo de Servidor Microsoft Windows Server para cada instancia que se despliegue
- Bases de datos Microsoft SQL Estándar 2017 en adelante.
- Licencias de CMS que no sean Open Source asociadas al servicio.

- Licencias de Firewall Perimetral asociadas al servicio.
- Licencias WAF (Web Application Firewall) asociadas al servicio
- Licencias SIEM asociadas a los servidores de producción del servicio.
- Licencias de Backup para servidores asociados al servicio.

Backup / Respaldo Continuo de los servicios en producción.

El proveedor deberá implementar para los servicios de producción un esquema de respaldo continuo de datos que permita a PROMPERÚ recuperarse ante una falla o pérdida de datos en el menor:

Tiempo de entrega del backup una vez solicitado por PROMPERU:

Prioridad	Cuando la solicitud de pase se relaciona con:	Tiempo (*)
1	<u>Backup de la BD</u>	06 horas
2	<u>Backup de aplicaciones</u>	06 horas
3	<u>Backup de máquina virtual</u>	08 horas

Para este propósito se debe desplegar una solución que respalde los datos bajo el siguiente esquema:

FULL BACKUP:

A partir del pase a producción inicial el proveedor ejecutará el primer respaldo hacia una Centro de Datos alterno del proveedor, fuera de la red considerando el uso de una zona de almacenamiento con discos de alta velocidad y encriptación en origen, en tránsito y en destino para evitar el acceso a los datos.

Protección Continua de Datos:

El proveedor deberá garantizar la última versión de los datos mediante la configuración de intervalos que permitan a PROMPERÚ recuperar versiones de los archivos y componentes que se protegen mediante diferentes políticas de respaldo que el proveedor propondrá en coordinación con PROMPERÚ, esto permitirá recuperar portales web y aplicaciones completos o archivos específicos de los portales web o aplicaciones web incluyendo las bases de datos.

Este servicio debe ser provisto a todos los servicios en producción de los Portales Web y Aplicaciones de Promperú dentro de este servicio.

Este servicio además deberá emitir alertas / notificaciones del estado del respaldo mediante correo electrónico a los especialistas de la OTI y otros involucrados dentro del proceso mediante umbrales y triggers como:

- Tiempo de inactividad del respaldo: Alerta a las 24 horas de no generado un respaldo
- Uso de Almacenamiento: Alerta al llegar al 70% del almacenamiento de respaldo
- Reporte Diario de lunes a domingo: Reporte diario de ejecución del respaldo

El proveedor deberá cumplir con las siguientes políticas de respaldo:

- Bases de datos: Diario incremental y full semanal con no menos de 15 días calendarios de retención.
- Aplicaciones y Configuraciones: Diario, versionado y con no menos de 15 días calendario de retención hasta 90 días calendario.
- Equipos virtuales (producción). Backup completo continuo con no menos de 7 días calendarios de retención y posibilidad de recuperar archivos individuales sobre cualquiera de las versiones diarias.
- Archivos de Registro ("logs") para las aplicaciones web: Diario, con retención y custodia durante la ejecución del servicio.
- Todos los respaldos deben almacenarse en otro Centro de Datos del proveedor. Asimismo, debe de utilizar mecanismos de encriptación superiores a los 256 Bits.
- Las copias de respaldo deben estar disponibles para PROMPERÚ en el momento que se soliciten y su recuperación de ser necesaria mediante plataforma WEB o Cliente de respaldo con la asistencia del proveedor.
- No debe existir limitación en el espacio requerido para almacenar las copias de respaldo, como mínimo 2 TB considerando que no se debe usar SWIFT o S3 para el respaldo.
- El almacenamiento de respaldo no debe ser Object Storage o almacenamientos por objeto.

MONITOREO Y ESTADÍSTICA

- El proveedor deberá contar además con un sistema de monitoreo y gestión de accesos redundante en dos ambientes como mínimo a fin de garantizar la disponibilidad de los servicios de monitoreo para los ambientes de producción y pruebas de PROMPERÚ.
- Monitoreo y gestión de alertas y acciones sobre de los recursos de los servidores, conectividad y las aplicaciones instaladas.
- El proveedor brindará acceso a herramientas de monitoreo y alertas mediante portal WEB y Aplicación Móvil para funcionarios específicos y usuarios clave.
- Estadísticas (análisis de archivos de registros de los servidores) de los portales y aplicaciones en producción a través de servidor de estadísticas comercial y actualizado durante la ejecución del servicio. Se requiere mantener en línea al menos 12 meses de estadísticas.
- El Proveedor deberá entregar reportes personalizados a solicitud de PROMPERÚ con la información estadística del servicio, estos serán solicitados hasta 4 veces al año.
- El proveedor deberá brindar canales de atención dirigidos a una mesa de ayuda que soporte los pases a producción y las incidencias que puedan ser resueltas de manera remota.

DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO MENSUAL

Sobre el pool de recursos requeridos, el proveedor deberá garantizar un entorno de contingencia para los servicios en producción.

El proveedor deberá ser responsable de la tecnología, licencias, red y recursos necesarios para garantizar que los servicios conmuten de forma automática ante la caída de alguno de los portales web o aplicaciones.

El proveedor deberá proponer, por única vez, por correo electrónico y acompañando al Informe 1 de entrega de producto, a la jefatura de la oficina de Tecnologías de la Información, el mejor Plan de recuperación antes desastres (RPO/RTO) que permita tener la menor disrupción posible desde el nombre de dominio o servicio publicado hacia los servidores, bases de datos y otros componentes.

El proveedor evaluará las aplicaciones entregadas para su instalación pudiendo observar los componentes de la aplicación, esto debido a que puede comprometer la disponibilidad de los servicios

ofrecidos, en este caso, PROMPERÚ, debería subsanarlo observado hasta que se encuentre apto para su publicación en los servidores del proveedor.

Garantía de protección para minimizar riesgos de ataques de hackers y/o piratería informática, relacionado a aspectos que se encuentran asociados al servicio.

Para este efecto el proveedor podrá rechazar la instalación de aplicaciones que tengan vulnerabilidades detectadas, hasta que se corrijan las mismas, así como restringir accesos a zonas administrativas (CMS).

La disponibilidad del servicio es continua 24 horas x 7 días 365 días del año, los trabajos de mantenimiento no afectarán el servicio ofrecido salvo que se comunique previamente una ventana que demande detener algún servicio específico.

El proveedor operará la red de pruebas y producción de forma integral en modalidad:

- RED DE PRUEBAS: de 8 AM a 9 PM de lunes a viernes durante la ejecución del servicio.
- RED DE PRODUCCIÓN: Las 24 Horas los 365 días del año durante la ejecución del servicio.

El SLA (Acuerdo de Nivel de Servicios) debe responder a estándares de acuerdo con las prioridades de PROMPERÚ y debe estar reflejado en una herramienta de cumplimiento que permita medir en tiempo real la entrega del servicio.

Cada elemento de la red debe contar con un umbral de alertas y notificaciones automáticas por correo electrónico al personal de PROMPERÚ, estos se definirán mes a mes como parte del proceso de mejora continua del servicio.

Cálculo de la Disponibilidad - SLA - Mensual

La disponibilidad del servicio deberá cumplir con las siguientes características:

- Correcto funcionamiento del dominio
- Modificaciones en DNS deben ser programadas y 1 vez por año

- El acceso de los dominios a los servicios debe ser garantizado

- El acceso de los dominios a las BD debe ser garantizado

La disponibilidad mínima requerida para los recursos de infraestructura es de 99.50%

La disponibilidad mínima requerida para las aplicaciones es de 99.5% mensual.

La disponibilidad requerida para la conectividad a internet es de 99.50%. Mensual.

El cálculo de la disponibilidad se obtiene de la siguiente fórmula :

$$\% \text{Disponibilidad} = \left[\frac{T_{mm} - T_{mss}}{T_{mm}} \right] \times 100$$

Dónde: Tmm= Total de minutos del mes

Tmss= Total de minutos sin servicio en el mes

8.2. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4,300,000.00 (CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES) por los servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares los siguientes:

- Servicio de Hospedaje de alta disponibilidad
- Servicio de Administración de servidores WEB (Windows y Linux).
- Servicio de Administración de bases de datos MS SQL, ORACLE y MySQL
- Servicio de Administración y Gestión de Plataformas Cloud
- Servicios de Seguridad Gestionada para plataformas Cloud
- Servicios de Almacenamiento y Respaldo en la Nube (Cloud Back Up)
- Servicio de Cloud Computing (Alquiler de Servidores)
- Servicio de Housing de infraestructura computacional
- Servicios de Instalación y Configuración de Plataforma Cloud
- Servicio de Hosting u Hospedaje de Aplicaciones
- Servicios de Cloud Storage
- Servicios de Monitoreo en la Nube.
- Servicio de Migración de Portales web
- Servicios de Seguridad web
- Servicios de gestión de portales y aplicaciones web
- Servicios de gestión de administración de datos
- Servicios de restauración de datos cdp
- Servicio de actualización de portal web
- Servicio de implementación de plataformas
- Servicios en Infraestructura en Nube

PERSONAL CLAVE

a. **Coordinador del Servicio**

• Formación académica:

Título Universitario en Administración, Computación e Informática, Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Computación y Sistemas.

• Experiencia:

Experiencia mínima de cinco (5) años gestionando equipos multidisciplinarios

• Capacitación:

Treinta (30) horas lectivas en metodología ágiles scrum master o curso de Lean IT

• Actividades:

- Alinear el servicio con la estrategia de PROMPERÚ
- Asignación y supervisión de tareas solicitadas por PROMPERÚ.
- Gestionar al equipo asignado, inducirlos a evaluar acciones que permitan mejoras y optimizaciones del servicio brindado
- Elaboración de los entregables mensuales y todos aquellos solicitados por PROMPERÚ.
- Rol de intermediario entre PROMPERÚ y el proveedor

- Adopción de las medidas correctoras pertinentes para poner remedio a las desviaciones detectadas

b. Líder de Servicio

- Formación académica:

Título Universitario en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en Computación, Ingeniería en Informática o Ingeniería Empresarial y de Sistemas.

- Experiencia:

Experiencia mínima de cuatro (4) años implementando o desarrollando seguridad web, sistemas web, entornos intranet, páginas web o gestión de servicios de Tecnología de la Información (TI) o gestión de proyectos de Tecnología de la Información.

- Capacitación

Treinta y dos (32) horas lectivas en metodología ágiles scrum master o curso de Lean IT

- Actividades:

- Diseño y Gestión del proceso de migración y despliegue de la plataforma
- Gestión y optimización del Servicio
- Gestión del Equipo de Soporte
- Monitoreo y Evaluación del desempeño de los portales web
- Análisis Funcional

PERSONAL COMPLEMENTARIO

a. Especialista de Desarrollo

- Formación académica:

Título Universitario en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en Computación, Ingeniería en Informática, Ingeniería de Sistemas Empresariales, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería de redes y comunicaciones o Ingeniería de software.

- Experiencia:

Experiencia mínima de tres (3) años desarrollando o gestionando servicios o sistemas web.

- Actividades:

- Análisis de Web code (HTML, CSS, javascript)
- Análisis de Arquitectura de Nube para portales y aplicaciones
- Gestión análisis de aplicaciones web
- Análisis y Despliegue de API REST
- Gestión. De Buenas prácticas y seguridad

b. Especialista en Operaciones e Infraestructura

- Formación académica:

Título Universitario en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en Computación, Ingeniería en Informática, Ingeniería de Sistemas Empresariales o Redes y Comunicaciones.

- Experiencia:

Experiencia mínima de cinco (5) años en operaciones de servicios de Tecnología de la Información (TI), gestión de procesos de TI o gestión de servicios TI

- Capacitación

Cuarenta (40) horas lectivas en Curso Linux LPIC-1, Linux LPIC-2 o Linux LPIC-3

- Actividades:

- Administración Centralizada de dominios
- Implementación de máquinas virtuales
- Administración de sistemas linux/windows
- Gestión de respaldos y recuperaciones
- Operador de infraestructura

c. **Especialista en base de datos - DBA**

- Formación académica:

Bachiller Universitario en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en Computación, Ingeniería en Informática o Ingeniería de Sistemas Empresariales.

- Experiencia:

Experiencia mínima de tres (3) años en operaciones de manejo de base de datos

- Actividades:

- Despliegue de motores de base de datos
- Pase a Producción de bases de datos
- Afinamiento de Base de Datos
- Migración de Sistemas
- Generación de Diccionario de Datos
- Modelado de Base de Datos
- Gestión de la base de datos
- Auditoría de Base de Datos
- Creación de usuarios y mantenimiento de accesos

NOTA:

- El tiempo de experiencia será **computado a partir de la obtención del egreso, para lo cual deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el Bachiller**, durante el cual la persona ha acumulado experiencia.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- Los documentos que acrediten el perfil del personal complementario, serán presentados al perfeccionamiento del contrato.

8.3. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará de manera virtual desde las instalaciones del proveedor.

El plazo de ejecución es de setecientos veinte (720) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de finalización de migración.

8.4. PRODUCTOS

Los productos son informes que corresponden cada uno a 30 días calendario de servicio ejecutado. El Informe 1 contendrá información sobre la migración en adición a su contenido regular y al que se haya especificado en los términos de referencia.

Producto	Plazo de Entrega	Detalle del producto
Informe 1	Hasta los 35 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del acta de finalización de migración.	<p>Debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dashboard Gerencial de estado del servicio con los principales KPI's que se definan con PROMPERÚ como datos relevantes. - Tráfico y estadísticas de cada web o portal alojada que se encuentre directamente expuesto a Internet. - Eventos/incidentes presentados en cada web o portal alojada. - Total de correos recibidos por parte de la OTI de PROMPERÚ. - Backup y versionamiento de los respaldos. - Evidencia del acceso al reporte en línea 24x7 con información sobre el estado de recursos y servicios de los servidores (El proveedor deberá proporcionar el link y el acceso al módulo web). - Información de configuraciones detalladas de cada servidor - Adicionales requeridos en los términos de referencia. <p>Adicionalmente, el informe debe contener la siguiente información sobre la migración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reporte con resultado de instalación de las aplicaciones y configuraciones realizadas. - Documentación base de las actividades de migración. - Reporte de vulnerabilidades inicial para todas las aplicaciones instaladas y migradas. - Recomendaciones
Informe 2	Hasta los 65 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del acta de finalización de migración.	Debe contener:
Informe 3	Hasta los 95 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del acta de finalización de migración.	<ul style="list-style-type: none"> - Dashboard Gerencial de estado del servicio con los principales KPI's que se definan con PROMPERÚ como datos relevantes.

Informe 4	Hasta los 125 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del acta de finalización de migración.	<ul style="list-style-type: none"> - Tráfico y estadísticas de cada web o portal alojada que se encuentre directamente expuesto a Internet. - Eventos/incidentes presentados en cada web o portal alojada. - Total de correos recibidos por parte de la OTI de PROMPERÚ. - Backup y versionamiento de los respaldos. - Evidencia del acceso al reporte en línea 24x7 con información sobre el estado de recursos y servicios de los servidores (El proveedor deberá proporcionar el link y el acceso al módulo web). - Información de configuraciones detalladas de cada servidor <p>*El detalle del Informe N° 2 se repetirá hasta el informe N° 24.</p>
Informe 5	Hasta los 155 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del acta de finalización de migración.	
Informe 6	Hasta los 185 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del acta de finalización de migración.	
Informe 7	Hasta los 215 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del acta de finalización de migración.	
Informe 8	Hasta los 245 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del acta de finalización de migración.	
Informe 9	Hasta los 275 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del acta de finalización de migración.	
Informe 10	Hasta los 305 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del acta de finalización de migración.	
Informe 11	Hasta los 335 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del acta de finalización de migración.	
Informe 12	Hasta los 365 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del acta de finalización de migración.	
Informe 13	Hasta los 395 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del acta de finalización de migración.	

Informe 14	Hasta los 425 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del acta de finalización de migración.	
Informe 15	Hasta los 455 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del acta de finalización de migración.	
Informe 16	Hasta los 485 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del acta de finalización de migración.	
Informe 17	Hasta los 515 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del acta de finalización de migración.	
Informe 18	Hasta los 545 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio, previo perfeccionamiento de contrato	
Informe 19	Hasta los 575 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del acta de finalización de migración.	
Informe 20	Hasta los 605 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del acta de finalización de migración.	
Informe 21	Hasta los 635 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del acta de finalización de migración.	
Informe 22	Hasta los 665 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del acta de finalización de migración.	
Informe 23	Hasta los 695 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del acta de finalización de migración.	

Informe 24	Hasta los 720 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del acta de finalización de migración.	
------------	--	--

Los productos serán entregados en formato digital mediante archivos PDF a través de la Ventanilla virtual, ingresando al siguiente enlace: <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/> con atención a la Oficina de Tecnologías de la Información.

8.5. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Base de datos

Actualmente la entidad cuenta con dos 2 bases de datos centralizadas para los portales web y aplicaciones publicados a la fecha Microsoft SQL Server Estandar Edition 2016 y 2017.

El proveedor durante la ejecución del servicio deberá cumplir con los siguientes puntos 100% administrados:

- Generación y Restauración de backups de BD
- Ejecución de scripts con respaldo por posibles errores.
- Inserción de data desde archivos Planos.
- Creación de usuarios y asignación de permisos especiales.
- Creación y configuración de ETL.
- Creación y configuración de Jobs

El proveedor también será responsable de validar las buenas prácticas de manejo de base de datos en la entrega de los paquetes de despliegue en QA o Producción durante la ejecución del servicio.

8.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

8.7. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en veinticinco (24) pagos parciales iguales, en moneda nacional mediante transferencia bancaria, para lo cual deberá haber entregado cada producto y deberá contar con la conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información, la cual no superará los siete (07) días calendario de producida la recepción de cada producto señalado en el numeral 8.4.

Asimismo, el proveedor enviará su comprobante de pago a la dirección de correo electrónico comprobantepago@promperu.gob.pe indicando en el asunto el número de la Orden de Servicio conteniendo los siguientes datos:

Nombre: PROMPERU

RUC: 20307167442

Dirección: Calle Uno Oeste N° 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. Corpac, San Isidro, Lima

N° de orden de servicio:

En caso cuente con su comprobante de pago Electrónico debe de enviar el documento.

Además, debe adjuntar:

- a) El correo de notificación de la orden de servicio.
- b) Orden de Servicio.
- c) Correo de confirmación del registro del producto emitido por la Ventanilla Virtual

8.8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información, la cual será emitida en un plazo que no superará de 7 días calendarios de producida la recepción de cada producto señalado en el numeral 8.4.

8.9. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por PROMPERÚ, asumiendo la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados al término del presente contrato. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el contratista elabore y que correspondan al objeto del presente contrato.

9. OTRAS PENALIDADES

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento												
Cuando el resultado del cálculo de la disponibilidad mensual de los SLA, de acuerdo a la fórmula consignada en el 8.1 es menor al mínimo requerido del 99.5%.	<table> <tr> <th>Rango de Disponibilidad del servicio por mes.</th> <th>Penalidad (1)</th> </tr> <tr> <td>Menor de 99.5%, a 98%</td> <td>2.5%</td> </tr> <tr> <td>Menor de 98%, a 97%</td> <td>5.0%</td> </tr> <tr> <td>Menor de 97%, a 96%</td> <td>6.5%</td> </tr> <tr> <td>Menor de 96%, a 95%</td> <td>8%</td> </tr> <tr> <td>Menor 95%</td> <td>10%</td> </tr> </table> <p>(1) Porcentaje del pago parcial</p>	Rango de Disponibilidad del servicio por mes.	Penalidad (1)	Menor de 99.5%, a 98%	2.5%	Menor de 98%, a 97%	5.0%	Menor de 97%, a 96%	6.5%	Menor de 96%, a 95%	8%	Menor 95%	10%	La Oficina de Tecnologías de la Información, será responsable de verificar el cumplimiento de la disponibilidad mínima mensual del servicio, a través del monitoreo de funcionamiento de los portales web y aplicaciones, y emitirá un informe indicando los acontecimientos.
Rango de Disponibilidad del servicio por mes.	Penalidad (1)													
Menor de 99.5%, a 98%	2.5%													
Menor de 98%, a 97%	5.0%													
Menor de 97%, a 96%	6.5%													
Menor de 96%, a 95%	8%													
Menor 95%	10%													
Cuando se supera el plazo máximo de 60 días para la migración	Se aplicará una penalidad de 20% de 1 UIT por cada día de atraso.	La Oficina de Tecnologías de la Información será la responsable de verificar el cumplimiento del plazo y contabilización de días de retraso, y emitirá un informe señalado la cantidad de días y el monto de penalidad aplicable.												
Cuando se supera el plazo máximo de 6 horas <u>Backup de la BD</u>	Se aplicará una penalidad de 20% de 1 UIT por cada día de atraso.	La Oficina de Tecnologías de la Información será la responsable de verificar el cumplimiento del plazo y contabilización de días de retraso, y emitirá un informe señalado la cantidad de días y el monto de penalidad aplicable.												
Cuando se supera el plazo máximo de 6 horas <u>Backup de aplicaciones</u>	Se aplicará una penalidad de 20% de 1 UIT por cada día de atraso.	La Oficina de Tecnologías de la Información será la responsable de verificar el cumplimiento del plazo y contabilización de días de retraso, y emitirá un informe señalado la cantidad de días y el monto de penalidad aplicable.												
Cuando se supera el plazo máximo de 8 horas <u>Backup de máquina virtual</u>	Se aplicará una penalidad de 20% de 1 UIT por cada día de atraso.	La Oficina de Tecnologías de la Información será la responsable de verificar el cumplimiento del plazo y contabilización de días de retraso, y emitirá un informe señalado la cantidad de días y el monto de penalidad aplicable.												

10. 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.

11. BIOSEGURIDAD

El proveedor del servicio deberá contar con los implementos de protección necesarios para prevenir el contagio del COVID-19 (mascarilla, alcohol, otros de acuerdo a las disposiciones del sector salud), bajo su costo y responsabilidad: Implementos que deberán ser continuamente reemplazados, garantizándose el uso adecuado de los mismos (en forma y estado), con el fin de salvaguardar la salud en la ejecución del servicio.

El proveedor es responsable de cumplir con las medidas de seguridad, tales como: limpieza y desinfección de su área de trabajo (mesas, escritorios, teclados, etc.), mantener la distancia de seguridad entre personas (1.5 metros), lavado de manos, entre otras, diseñadas para prevenir el contagio del COVID-19.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título universitario en Administración, Computación e Informática, Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Computación y Sistemas, del personal clave requerido como Coordinador del servicio. ➤ Título universitario en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en Computación, Ingeniería en Informática o Ingeniería Empresarial y de Sistemas, del personal clave requerido como Líder del servicio. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso de que el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Treinta (30) horas lectivas en metodología ágiles scrum master o curso de Lean IT, del personal clave requerido como Coordinador del servicio. ➤ Treinta y dos (32) horas lectivas en metodología ágiles scrum master o curso de Lean IT, del personal clave requerido como Líder del servicio. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de diploma, constancia o certificado.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia. </div>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia mínima de cinco (5) años gestionando equipos multidisciplinares, del personal clave requerido como Coordinador del servicio. ➤ Experiencia mínima de cuatro (4) años implementando o desarrollando seguridad web, sistemas web, entornos intranet, páginas web o gestión de servicios de Tecnología de la Información (TI) o gestión de proyectos de Tecnología de la Información, del personal clave requerido como Líder del servicio. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4,300,000.00 (CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de Hospedaje de alta disponibilidad - Servicio de Administración de servidores WEB (Windows y Linux). - Servicio de Administración de bases de datos MS SQL, ORACLE y MySQL - Servicio de Administración y Gestión de Plataformas Cloud - Servicios de Seguridad Gestionada para plataformas Cloud - Servicios de Almacenamiento y Respaldo en la Nube (Cloud Back Up) - Servicios de Cloud Computing (Alquiler de Servidores) - Servicio de Housing de infraestructura computacional - Servicios de Instalación y Configuración de Plataforma Cloud - Servicio de Hosting u Hospedaje de Aplicaciones - Servicios de Cloud Storage - Servicios de Monitoreo en la Nube. - Servicio de Migración de Portales web - Servicios de Seguridad web - Servicios de gestión de portales y aplicaciones web - Servicios de gestión de administración de datos - Servicios de restauración de datos cdp - Servicio de actualización de portal web - Servicio de implementación de plataformas

- Servicios en Infraestructura en Nube

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE GESTIÓN DE PORTALES Y APLICACIONES WEB DE PROMPERÚ EN INFRAESTRUCTURA ESCALABLE HÍBRIDA, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-PROMPERU** para la contratación de SERVICIO DE GESTIÓN DE PORTALES Y APLICACIONES WEB DE PROMPERÚ EN INFRAESTRUCTURA ESCALABLE HÍBRIDA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE GESTIÓN DE PORTALES Y APLICACIONES WEB DE PROMPERÚ EN INFRAESTRUCTURA ESCALABLE HÍBRIDA.

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 PAGO⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en veinticuatro (24) pagos parciales iguales conforme a lo señalado en el numeral 8.7 de los términos de referencia, 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

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos veinte (720) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma de finalización de migración.

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 OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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.

Adicionalmente, se aplicarán las penalidades establecidas en el numeral 9 de los términos de referencia:

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento												
Cuando el resultado del cálculo de la disponibilidad mensual de los SLA, de acuerdo a la fórmula consignada en el 8.1 es menor al mínimo requerido del 99.5%.	<table> <tr> <th>Rango de Disponibilidad del servicio por mes.</th> <th>Penalidad (1)</th> </tr> <tr> <td>Menor de 99.5%, a 98%</td> <td>2.5%</td> </tr> <tr> <td>Menor de 98%, a 97%</td> <td>5.0%</td> </tr> <tr> <td>Menor de 97%, a 96%</td> <td>6.5%</td> </tr> <tr> <td>Menor de 96%, a 95%</td> <td>8%</td> </tr> <tr> <td>Menor 95%</td> <td>10%</td> </tr> </table> <p>(1) Porcentaje del pago parcial</p>	Rango de Disponibilidad del servicio por mes.	Penalidad (1)	Menor de 99.5%, a 98%	2.5%	Menor de 98%, a 97%	5.0%	Menor de 97%, a 96%	6.5%	Menor de 96%, a 95%	8%	Menor 95%	10%	La Oficina de Tecnologías de la Información, será responsable de verificar el cumplimiento de la disponibilidad mínima mensual del servicio, a través del monitoreo de funcionamiento de los portales web y aplicaciones, y emitirá un informe indicando los acontecimientos.
Rango de Disponibilidad del servicio por mes.	Penalidad (1)													
Menor de 99.5%, a 98%	2.5%													
Menor de 98%, a 97%	5.0%													
Menor de 97%, a 96%	6.5%													
Menor de 96%, a 95%	8%													
Menor 95%	10%													
Cuando se supera el plazo máximo de 60 días para la migración	Se aplicará una penalidad de 20% de 1 UIT por cada día de atraso.	La Oficina de Tecnologías de la Información será la responsable de verificar el cumplimiento del plazo y contabilización de días de retraso, y emitirá un informe señalado la cantidad de días y el monto de penalidad aplicable.												
Cuando se supera el plazo máximo de 6 horas <u>Backup de la BD</u>	Se aplicará una penalidad de 20% de 1 UIT por cada día de atraso.	La Oficina de Tecnologías de la Información será la responsable de verificar el cumplimiento del plazo y contabilización de días de retraso, y emitirá un informe señalado la cantidad de días y el monto de penalidad aplicable.												
Cuando se supera el plazo máximo de 6 horas <u>Backup de aplicaciones</u>	Se aplicará una penalidad de 20% de 1 UIT por cada día de atraso.	La Oficina de Tecnologías de la Información será la responsable de verificar el cumplimiento del plazo y contabilización de días de retraso, y emitirá un informe señalado la cantidad de días y el monto de penalidad aplicable.												
Cuando se supera el plazo máximo de 8 horas <u>Backup de máquina virtual</u>	Se aplicará una penalidad de 20% de 1 UIT por cada día de atraso.	La Oficina de Tecnologías de la Información será la responsable de verificar el cumplimiento del plazo y contabilización de días de retraso, y emitirá un informe señalado la cantidad de días y el monto de penalidad aplicable.												

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.

Quando 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

Quando 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 CONTROVERSIAS⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁹.

⁹ 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° 12-2023-PROMPERU

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 servicios¹¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.

¹¹ 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° 12-2023-PROMPERU

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 ¹²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹² 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.

¹³ Ibídem.

¹⁴ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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.

¹⁵ 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° 12-2023-PROMPERU
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° 12-2023-PROMPERU

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 GESTIÓN DE PORTALES Y APLICACIONES WEB DE PROMPERÚ EN INFRAESTRUCTURA ESCALABLE HÍBRIDA, 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° 12-2023-PROMPERU

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de setecientos veinte (720) días calendario, conforme a los términos de referencia.

[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° 12-2023-PROMPERU

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° 12-2023-PROMPERU**.

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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ 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° 12-2023-PROMPERU
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 12-2023-PROMPERU
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 ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										
4										

¹⁹ 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.

²⁰ 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.

²¹ 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"*.

²² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²³ 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.

²⁴ 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 ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 12-2023-PROMPERU
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° 9

**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

UNIDAD DE LOGÍSTICA

CONCURSO PÚBLICO N° 12-2023-PROMPERU

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.

ANEXO N° 10

CARTA AUTORIZACION PARA EL PAGO CON ABONO EN CUENTA

Señores
PROMPERU - Unidad de Logística
Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a usted que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) en moneda nacional, de la empresa que represento [Consignar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta], es el [Consignar número de CCI].

Agradeceré se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mí representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco [Consignar nombre del Banco].

Asimismo, dejo constancia que el(los) comprobante(s) de pago a ser emitido(s) por el suscrito (o mi representada), una vez cumplida o atendida la respectiva Orden de Compra/Orden de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato, quedará(n) cancelada(s) para todos sus efectos mediante la sola acreditación del(los) importe(s) correspondiente(s) a favor de la cuenta señalada en el párrafo precedente.

Atentamente,

Firma del proveedor⁸

Nombres y apellidos del proveedor:

DNI N°:

Razón Social (En caso corresponda):

RUC N°:

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA PARA LA NOTIFICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Señores

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO

Presente.-

El que se suscribe, [...], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la **CONCURSO PÚBLICO N° 12-2023-PROMPERU**, para la contratación del [...], autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:

Correo adicional:

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

Dirección Domiciliaria:

N° Teléfono fijo:

N° teléfono celular del responsable:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar²⁵ lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁵ Artículo 20 de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.- (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.