

**BASES DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**



**CONTRATACION DIRECTA
N° 005-2024-FUNC-ONPE**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y
MANTENIMIENTO DE LICENCIAS PARA EL SISTEMA DE
PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS
DIGITALES – FUNC 2024**



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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE
RUC N° : 20291973851
Domicilio legal : Jr. Washington N° 1894 – Cercado de Lima
Teléfono: : 417-0630 – Anexo 8283
Correo electrónico: : earcon@onpe.gob.pe, gmolina@onpe.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE LICENCIAS PARA EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS DIGITALES – FUNC 2024”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 000168-2024-GAD/ONPE el 02 de julio de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio, previa firma del contrato o notificación de la orden de servicio, lo que ocurra primero.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

El invitado registrado tiene el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles). El pago del abono se realizará en:

N° de Cuenta : 00-000-282928 (Verificar que pertenece a la ONPE)
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI : 01800000000028292801

En caso de transferencia interbancaria.



Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante La Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF - Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF - Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Texto Único ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- 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.

2.1.1 INVITACIÓN

La invitación se realizará por medio escrito y/o a través de correo electrónico, al proveedor que cumplió con los términos de referencia.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en archivo formato PDF, a través de correo electrónico a la Sub Gerencia de Logística: ealarcon@onpe.gob.pe o al correo: gmolina@onpe.gob.pe.

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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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



- 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)⁴**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles **(Anexo N° 6)**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento – Carta Fianza.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI), según **(Anexo N° 7)**, o en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- 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, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de los documentos para la firma de contrato.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Declaración Jurada de Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Declaración Jurada de Correo electrónico para notificar la orden de servicio (de ser el caso) y la notificación al contratista durante la ejecución contractual.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Copia simple de la constancia, certificado o correo del fabricante, donde se acredite ser fabricante o partner del fabricante del software CyberScan Cloud.

Importante

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁴ 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.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar a siguiente enlace <http://www.onpei.gob.pe/interoperabilidad/>



2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor adjudicado, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, deberá presentar toda la documentación prevista, dentro del plazo señalado en el artículo 141 del Reglamento.

La citada documentación deberá ser presentada a través de la Mesa de Partes Virtual Externa, a través de la siguiente dirección: <https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/> o en la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Washington N° 1894 – Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres (03) pagos parciales, previa conformidad emitida por la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral (GITE), en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista, de acuerdo con el siguiente detalle:

Porcentaje de pago	Entregable
1er Pago: 60% del monto contratado	Entregable 1
2do Pago: 20% del monto contratado	Entregable 2
3er Pago: 20% del monto contratado	Entregable 3

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

- Conformidad por parte de la GITE.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes Virtual Externa, a través de la siguiente dirección: <https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/> o en la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Washington N° 1894 – Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas, dirigido a la Jefatura de Área de Selección y Ejecución Contractual (JASEC) de la Gerencia de Administración (GAD).



**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

Mediante Resolución Gerencial N° 000310-2022-GAD/ONPE de fecha 27 de junio del 2022, se aprobó el proceso de estandarización para la contratación del SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE LICENCIAS PARA EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS DIGITALES.

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	1 de 9

SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE LICENCIAS PARA EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS DIGITALES – FUNC 2024

1. ÁREA SOLICITANTE

Gerencia de Informática y Tecnología Electoral (GITE).

2. ANTECEDENTES

La ONPE implementó en el año 2014 el Sistema de Producción y almacenamiento de Microformas Digitales, utilizando tecnologías de digitalización y gestión de flujos de producción de conformidad con el Decreto Legislativo 681 y la Norma Técnica Peruana NTP 392.030-2:2015, lo cual permitió la obtención de la certificación de idoneidad técnica mediante la cual se le otorga pleno valor legal a los documentos electrónicos.

La ONPE, en la actualidad cuenta con tres licencias (03) de uso perpetuo correspondiente al software especializado necesario para la gestión y operación del SPAMD denominado CyberScan Cloud en su versión 1.2.

Asimismo, mediante Resolución Gerencial N° 000310-2022-GAD/ONPE (27JUN2022), se estandariza el "SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE LICENCIAS PARA EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS DIGITALES".

Resolución Jefatural N° 000037-2024-JN/ONPE (09FEB2024), se aprueba el Plan Operativo Institucional 2024 versión 01, de la ONPE.

ACTIVIDAD OPERATIVA: GESTION DOCUMENTAL A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN - ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS DIGITALES Y ADMINISTRATIVA DE GITE (AOI00.047900111)

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Oficina Nacional de Procesos Electorales a través de la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral (GITE), requiere seleccionar una persona natural o jurídica para la contratación SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE LICENCIAS PARA EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS DIGITALES – FUNC 2024, de acuerdo a lo que se detalla en el presente documento.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene como finalidad la contratación del SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE LICENCIAS PARA EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS DIGITALES – FUNC 2024, adquirido por la ONPE, necesario para asegurar la correcta operatividad, funcionamiento y soporte técnico del software indicado, el cual es utilizado por ONPE en la Línea de Producción y Almacenamiento de Microformas Certificada.

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS (R.O)

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

ITEM	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del Servicio
01	1	SERVICIO	SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE LICENCIAS PARA EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS DIGITALES – FUNC 2024

VERSION
 N° 01



 Oficina Nacional de Procesos Electorales	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	2 de 9

6.1 **CARACTERISTICAS DEL SERVICIO SOLICITADO**

EL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE LICENCIAS PARA EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS DIGITALES – FUNC 2024, está contemplado para las tres (03) Licencias correspondiente al software especializado necesario para la gestión y operación del SPAMD denominado CyberScan Cloud en su versión 1.2.

6.1.1 **MANTENIMIENTO**

El mantenimiento tiene como finalidad, prevenir la indisponibilidad del servicio en la ONPE y consiste en lo siguiente:

- Acceso a parches, actualizaciones y liberaciones.
- Análisis y depuración de log del sistema.
- En caso el fabricante libere nuevas versiones de sus productos el contratista se compromete en realizar la actualización respectiva del producto, con los que cuenta la institución.

6.1.2 **SOPORTE TECNICO**

- La ONPE reportara los incidentes, a través de correo electrónico.
- Para la atención de un incidente, el plazo no deberá ser mayor a dos (02) horas, el cual inicia cuando la ONPE reporta la incidencia a través de correo electrónico al contratista y termina cuando el contratista proporcione el código de atención a la ONPE mediante correo electrónico.
- El diagnóstico y resolución de un incidente no deberá ser mayor a seis (06) horas, el cual inicia desde fecha y hora en que la ONPE brinda al contratista los accesos a los servidores. La fecha, hora y credenciales de acceso, serán comunicadas al contratista a través de correo electrónico. Asimismo, culminará cuando el contratista envíe correo electrónico a la ONPE informando el diagnóstico y la resolución del incidente.
- Para la resolución de un incidente reportado, el personal técnico de la empresa desarrolladora de esta solución informática deberá presentarse en las instalaciones de la ONPE, salvo que previamente y por mutuo acuerdo entre el personal técnico de ambas partes, se convenga que dicho soporte sea remoto, el personal deberá tener experiencia en el manejo de la solución web. El contratista deberá proporcionar la constancia de atención mediante correo electrónico, en el cual describirá el incidente reportado, las acciones realizadas e inicio y fin de la atención.
- Las incidencias ocasionadas por fallas en la plataforma de red o por mal funcionamiento de equipos de la ONPE no podrán incluirse en el servicio de soporte técnico.
- Las incidencias ocasionadas por errores del administrador de la aplicación o por operarios de la ONPE serán atendidas como servicio de soporte técnico y se descontarán de las horas del total de horas máximas asignadas por año.

6.1.3 **CONSIDERACIONES PARA LA ATENCIÓN DEL MANTENIMIENTO E INCIDENCIAS**

- El tiempo de las atenciones será de 80 horas durante el periodo de ejecución del servicio.
- El contratista deberá brindar servicio de soporte técnico que opere en formato 8x5, es decir, de lunes a viernes en horario de 9:00am a 5:00pm.



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	3 de 9

7 PROTOSCOLOS SANITARIOS Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- a) El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.
- b) El contratista declara conocer el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina Nacional de Procesos Electorales aprobado mediante Resolución Jefatural N° 000170-2021-JN/ONPE, el cual está disponible en el portal web de ONPE:
<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2006203/RJ-170-2021-JN.pdf>.
- c) El contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 022-2024 "Directiva administrativa que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.

8 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema A SUMA ALZADA.

9 REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR

El servicio deberá ser prestado por una persona natural o persona jurídica, el cual debe cumplir con lo siguiente:

- a) Ser fabricante o partner del fabricante del software CyberScan Cloud.
- b) Este requisito se acreditará con copia simple de la constancia, certificado o correo del fabricante, así mismo, el postor debe presentar la documentación para la suscripción del contrato.
- c) El personal asignado por el postor para la ejecución del presente servicio deberá cumplir con las siguientes asignaciones:

Un (01) Coordinador de Proyecto

Profesional con la responsabilidad de coordinar las actividades del servicio entre el personal de la ONPE y el personal del proveedor asignado, y velar por el estricto cumplimiento de lo solicitado en el presente termino de referencia. Deberá firmar los documentos indicados como entregables.

Un (01) Personal Técnico

Personal Técnico con la responsabilidad de atender las incidencias y/o asistencia técnica en forma presencial en las instalaciones de la ONPE o vía web de acuerdo a los requerimientos que la ONPE solicite.

10 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista es el único responsable ante ONPE de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

11 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio del Servicio, previa firma del Contrato o notificación de la Orden de Servicio, lo que ocurra primero.

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	4 de 9

12 LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar del servicio, será en la Sede Central de la Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE en Jirón Washington 1894 - Cercado de Lima de manera presencial y/o remota, previa coordinación y según lo requiera la ONPE.

13 ENTREGABLES

El contratista deberá presentar los siguientes entregables en forma impresa, firmado por el Coordinador de Proyecto (01 ejemplar original) y en medio digital (01 juego utilizando formatos compatibles con Microsoft Office) que se detalla a continuación:

ENTREGABLE 01: El cual debe ser presentado en un plazo no mayor a 10 días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio del Servicio, previa firma del Contrato o notificación de la Orden de Servicio, lo que ocurra primero. El entregable debe incluir:

- Documento (carta, constancia o certificado) que acredite el periodo de contratación a nombre de la ONPE, donde se indique las fechas de inicio y término del Servicio de Mantenimiento de Licencia del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas Digitales de la licencia del software CyberScan Cloud.

ENTREGABLE 02: El cual debe ser presentado en un plazo entre los 180 y 190 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio del Servicio, previa firma del Contrato o notificación de la Orden de Servicio, lo que ocurra primero. El entregable debe incluir:

- Informe del Servicio de Soporte Técnico (Asistencia técnica adecuada y permanente para el diagnóstico y corrección de problemas del software) detallando todas las atenciones realizadas durante el primer semestre.
- Informe del Servicio de Mantenimiento (Acceso a parches; actualizaciones y liberaciones; análisis y depuración de log del sistema; actualizaciones del producto, con los que cuenta la institución) detallando todo lo realizado durante el primer semestre.

ENTREGABLE 03: El cual debe ser presentado en un plazo no mayor a los 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de finalizado el servicio. El entregable debe incluir:

- Informe Final del Servicio de Mantenimiento de Licencia del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas Digitales, detallando todas las atenciones realizadas durante el segundo semestre.

El lugar de entrega de dicha documentación será en la mesa de partes presencial de la Sede Central de la ONPE situada en Jr. Washington 1894 - Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 o mediante la mesa de partes virtual externa de la institución a través de la página web de la ONPE (<https://www.web.onpe.gob.pe/mpve>), con atención a la Subgerencia de Infraestructura y Seguridad Tecnológica y a la Subgerencia de Operaciones Informáticas, de la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral.

14 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Será otorgada por la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral (GITE), previos informes elaborados por la Subgerencia de Operaciones Informáticas (SGOI) y la Subgerencia de Infraestructura y Seguridad Tecnológica (SGIST), a través de la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción de la prestación parcial efectuada.



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG	
		Versión:	07	
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022	
		Página:	5 de 9	

La conformidad se emitirá de la siguiente manera:

- La conformidad del servicio, correspondiente al **ENTREGABLE 01**, será emitida por la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral, previo informe de verificación emitido por la Subgerencia de Infraestructura y Seguridad Tecnológica, quien verificará el cumplimiento de acuerdo a lo solicitado en el numeral denominado Entregables.
- La conformidad del servicio, correspondiente al **ENTREGABLE 02**, será emitida por la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral, previo informe de verificación emitido por la Subgerencia de Infraestructura y Seguridad Tecnológica y por la Subgerencia de Operaciones Informáticas, quienes verificarán el cumplimiento de acuerdo a lo solicitado en el numeral denominado Entregables.
- La conformidad del servicio, correspondiente al **ENTREGABLE 03**, será emitida por la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral, previo informe de verificación emitido por la Subgerencia de Infraestructura y Seguridad Tecnológica y por la Subgerencia de Operaciones Informáticas, quienes verificarán el cumplimiento de acuerdo a lo solicitado en el numeral denominado Entregables.

15 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) pagos parciales, previa conformidad emitida por la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral (GITE), en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista, de acuerdo con lo siguiente:

Porcentaje de pago	Entregable
1er Pago: 60% del monto contratado	Entregable 1
2do Pago: 20% del monto contratado	Entregable 2
3er Pago: 20% del monto contratado	Entregable 3

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador, dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto EL CONTRATISTA comunicará su CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI), y se debe de contar además con:

- Conformidad por parte de la GITE
- Comprobante de pago

El lugar de entrega de dicha documentación debe ser presentada en la oficina de trámite documentario de la Sede Central de la ONPE, situado en el Jr. Washington 1894, Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas.

16 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

17 PENALIDADES APLICABLES

17.1 Penalidades por Mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato/orden de servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por el monto máximo del 10% del monto del contrato/orden de servicio vigente. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG	
		Versión:	07	
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022	
		Página:	6 de 9	

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato/orden de servicio o del ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

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 ese 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.

17.2 Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Penalidad por retraso en el tiempo de diagnóstico y solución de los incidentes: Se aplicará penalidad por cada hora o fracción de incumplimiento en el tiempo de diagnóstico de los incidentes	Monto total de la penalidad = 10% x (valor de la UIT) x T <u>Donde:</u> UIT: Unidad Impositiva Tributaria T: Total de horas o fracción acumuladas en el retraso en el tiempo de respuesta (*) (*) La fracción acumulada será considerada como una (01) hora. Tt: Tiempo de solución total del Contratista. (*) La fracción será contabilizada como una (01) hora.	Se contabiliza una vez vencido el plazo del diagnóstico y solución de un incidente, establecido en el numeral C del punto 6.1.2. SOPORTE TECNICO , hasta que el contratista de solución al incidente.
2	Incumplimiento por retraso en la presentación de los documentos establecidos en el numeral 13 entregables.	Se aplica el 2% de una UIT por cada día o fracción de retraso.	El total de días de demora se contabiliza desde la finalización del plazo definido para los documentos establecidos en el numeral 13 ENTREGABLES hasta que el contratista presente los documentos en la mesa de partes presencial de la Sede Central de la ONPE.

18 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/orden de servicio.



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	7 de 9

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, 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.

19 INTEGRIDAD

En caso de falsedad de cualquiera de las declaraciones efectuadas por el contratista, la ONPE podrá declarar la nulidad del presente contrato/orden de servicio por infracción del principio de presunción de veracidad, de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

20 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El **CONTRATISTA** deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución del servicio, no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo del servicio. El proveedor y su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir los datos e información de ONPE a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la ONPE.



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Coordinador de Proyecto:</u> Requisitos: Un (01) profesional Titulado en una de las siguientes especialidades: Ingeniería de sistemas (Informática, Computación y Sistemas, Sistemas e Informática, Software, Redes, Bases de Datos, Computación e informática).</p> <p>Acreditación: El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><u>Personal Técnico:</u> Requisitos: Una (01) persona con grado de bachiller o técnico titulado en una de las siguientes especialidades: Ingeniería de sistemas (Informática, Computación y Sistemas, Sistemas e Informática, Software, Redes, Base de Datos, Computación e informática).</p> <p>Acreditación: El grado académico o título técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el grado académico o título técnico requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Coordinador de Proyecto:</u> Requisitos: Capacitación en fundamentos HTML y/o Java Script y/o XML y/o Oficial de seguridad de la información, con una duración mínima acumulada de 12 horas lectivas.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS o CERTIFICADOS que demuestre la capacitación recibida.</p> <p><u>Personal Técnico:</u> Requisitos: Capacitación en Java, con una duración mínima de 24 horas lectivas.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS o CERTIFICADOS que demuestre la capacitación recibida.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Coordinador de Proyecto:</u> Requisitos: Un (01) año de experiencia laboral en administración de base de datos y/o soporte de redes de preferencia de Líneas de producción de microformas y/o en temas relacionados a digitalización.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancia o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Nota: La experiencia del profesional se computa desde la obtención de la colegiatura.</p>



Personal Técnico:

Requisitos:

Un (01) año de experiencia laboral en áreas o actividades relacionadas al desarrollo de sistemas, de preferencia de Líneas de producción de microformas y/o en temas relacionados a digitalización.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancia o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Nota: La experiencia se computa a partir de la obtención del grado o del título técnico.

Importante

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

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 157,500.00 (Ciento cincuenta y siete mil quinientos con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 39,375.00 (Treinta y nueve mil trescientos setenta y cinco con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- i. Servicio de soporte técnico y mantenimiento de licencias para el software de producción de microformas digitales.
- ii. Servicio de soporte técnico de licencia para el software de producción de microformas.
- iii. Servicio de mantenimiento de licencia para el software de producción de microformas.

Acreditación:

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

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 fehacencia 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 debería reconocerse la validez de la experiencia".



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

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

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".



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 de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, que celebra de una parte la OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20291973851, con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-FUNC-ONPE** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN]**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, 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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, 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

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



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 es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio, previa firma del contrato.

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 vicencias 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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, 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 recepción conforme de la prestación 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 **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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



lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE 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.

El arbitraje será **AD HOC** y resuelto por **ARBITRO UNICO**.

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:

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).



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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-FUNC-ONPE**
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 ⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁰

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.

⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

¹⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-FUNC-ONPE**
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 ¹¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹²		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.



Ibidem.
Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-FUNC-ONPE**
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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-FUNC-ONPE**

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 SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE LICENCIAS PARA EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS DIGITALES – FUNC 2024, 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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-FUNC-ONPE
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 un plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio, previa firma del contrato o notificación de la orden de servicio, lo que ocurra primero.

[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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-FUNC-ONPE**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-FUNC-ONPE**.

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] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁷

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

¹⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-FUNC-ONPE
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
SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE LICENCIAS PARA EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS DIGITALES – FUNC 2024	
TOTAL	

El precio de la oferta en soles incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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

CARTA DE AUTORIZACION PARA PAGO EN CCI

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-FUNC-ONPE
Presente.-

Asunto : Autorización para el pago con abonos en cuentas

Por medio de la presente, comunico a Ud, que el número de Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el N° (consta de 20 dígitos), del Banco, agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente, para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI .

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente prestación de servicio, sin observaciones, materia del contrato, quedará cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe de la referida factura, a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

.....[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-FUNC-ONPE
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

¹⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
¹⁹ 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.

²⁰ 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 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".

²¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.





CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
8									
9									
10									
...									
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-FUNC-ONPE**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



