

## LICENCIAMIENTO Y SOPORTE DE LA HERRAMIENTA DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y PORTAFOLIOS INFORMÁTICOS SCIFORMA O EQUIVALENTE

### I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Licenciamiento y Soporte de la Herramienta de Gestión de Proyectos y Portafolios Informáticos Sciforma o Equivalente.

#### 2. ÁREA USUARIA:

Oficina de Tecnologías de la Información (en adelante, la OTI)

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA:

En el marco de sus funciones, la OTI viene ejecutando el desarrollo de diferentes proyectos de sistemas de información como parte de la cartera de proyectos de soluciones tecnológicas que inciden en la ejecución de los recursos públicos. Los mencionados proyectos ameritan tener un control de la documentación para una buena gestión y supervisión de los proyectos de la Oficina de Tecnologías de la Información, para cuyos fines se requiere el Licenciamiento y Soporte de la Herramienta de Gestión de Proyectos y Portafolios Informáticos Sciforma que brindará el apoyo en mantener operativa la herramienta, que nos permite llevar la adecuada gestión de los proyectos de los sistemas de información de la cartera de proyectos de la OTI; estos proyectos priorizados por la alta dirección.

#### 3.1. OBJETIVO/META DEL POI VINCULADO

Tabla N° 1: Objetivo POI Vinculado

Unidad Orgánica	Actividad Presupuestal	Actividad Operativa	Tarea del POI
Oficina de Tecnologías de la Información	5000276 – Gestión del Programa	Implementación de proyectos de tecnologías de la Información y Comunicación	OTI0078047804 – Gestión de Proyectos Tecnológicos

#### 4. ANTECEDENTES:

- La gestión y seguimiento de los proyectos es una de las funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), que se realizan para los proyectos de todo el OEFA. Esta implementación debe estar alineada a la MAPRO de la OTI, en cumplimiento de toda la documentación correspondiente.
- Según el informe 587-2018/OEFA-OTI, la Oficina de Tecnologías de la Información informa dentro de las evaluaciones de metas físicas y presupuestarias, la programación de la ejecución de 31 proyectos implementados al Plan Operativo Institucional 2018 de la oficina.
- Uno de los proyectos del POI 2018 fue la "Implementación de una herramienta para la gestión del portafolio de proyectos del OEFA", para poder ejecutar este proyecto, fue necesario adquirir una herramienta que se adapte a las necesidades de la Entidad.
- El 06 de diciembre de 2018, mediante la orden de compra N° 00549-2018-C, a favor de la empresa Open Business International Consulting E.I.R.L., se inició la "Adquisición de una herramienta de gestión de proyectos y portafolios informáticos para el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental".
- El 10 de diciembre de 2018, el proveedor presentó el entregable de la adquisición, el cual consiste en la licencia y manuales de la herramienta.
- El 18 de diciembre de 2018, se configuró la licencia on-premise de la herramienta en la infraestructura tecnológica del OEFA.
- El 19 de diciembre de 2018, se realizó la migración de los proyectos del OEFA registrados en la instalación de la nube de Sciforma hacia la instalación on-premise del OEFA. Luego, después de la confirmación de los grupos de trabajo de Infraestructura y Proyectos de la OTI, se verificó el correcto funcionamiento de Sciforma, quedando la herramienta lista para uso por parte de los gestores y personal asignado de la OTI.
- Durante el año 2020, se realizó el registro de los proyectos de OTI, los cuales son parte del Plan de Gobierno Digital - PGD. En dicho periodo la OTI, y las áreas como CSEP, CSIG y SIFA, registraron los proyectos en dicha plataforma y se hizo seguimiento en una sola herramienta de gestión de proyectos.
- A partir del mes de junio del 2020, la herramienta de gestión de proyectos se convirtió en la fuente de información de los proyectos que sirve para la elaboración de los informes semanales y mensuales que se informa en OTI, para la Jefatura de OTI y el OEFA en cifras.

- Durante el año 2021, se continuó con el uso de la herramienta para la gestión del proyecto. En el año 2021, se implementaron 45 proyectos, de los cuales 15 fueron parte del Plan de Gobierno Digital (PGD), y 30 considerados como proyectos NO PGD. Los cuales se estuvieron realizando el seguimiento de los proyectos en la herramienta de gestión de proyectos.
- El 02 de diciembre de 2021, se generó la Orden de Compra N° 00320-2021-C a favor de la empresa Open Business International Consulting E.I.R.L., se inició la " ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE HERRAMIENTA DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y PORTAFOLIOS INFORMÁTICOS PARA EL OEFA". Con la cual, se adquirieron 65 licencias adicionales a las 85 que contaba la entidad, con la finalidad de tener una mejor información detallada.
- Con fecha 09 de diciembre de 2021, se recepcionó la carta que contiene el entregable único.
- El 07 de febrero de 2022, se generó la Orden de Servicio N° 00419-2022-S a nombre de la empresa Open Business International Consulting E.I.R.L., por el servicio denominado " SERVICIO DE RENOVACIÓN DEL MANTENIMIENTO Y SOPORTE PARA LA HERRAMIENTA DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y PORTAFOLIOS INFORMÁTICOS". Con el cual, se renovó el servicio de mantenimiento de las 150 licencias, correspondiente al año 2022.
- Con fecha 09 de febrero de 2022, se recepcionó la carta que contiene el entregable único. El servicio estuvo vigente hasta el 08 de febrero de 2023.
- Con fecha de 06 de setiembre de 2023, se generó la Orden de servicio N° 01978- 2023-S, a favor de la empresa Open Business International Consulting E.I.R.L., se inició al servicio denominado "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RENOVACIÓN DEL MANTENIMIENTO Y SOPORTE PARA LA HERRAMIENTA DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y PORTAFOLIOS INFORMÁTICOS". Con la cual, se renovó el servicio de mantenimiento de las 150 licencias, correspondiente al año 2023.
- El presente requerimiento surge debido al incremento de la cantidad de proyectos informáticos que viene ejecutando a la Oficina de Tecnología de Información, y en relación al nuevo enfoque de la contratación de los jefes de proyectos, por lo que se ha visto necesario la adquisición de ciento cuarenta y seis (146) licencias adicionales a la herramienta actual de gestión de proyectos y portafolios informáticos Sciforma y su respectivo soporte.

## 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

### 5.1. Objetivo General:

El OEFA requiere la adquisición del licenciamiento y soporte de la herramienta de gestión de proyectos y portafolios informáticos SCIFORMA para ciento cuarenta y seis (146) licencias de software de la herramienta de gestión de proyectos y portafolios informáticos Sciforma adaptado a las necesidades de la Oficina de Tecnologías de la Información del OEFA.

### 5.2. Objetivo Específico:

- Se requiere adquirir ciento cuarenta y seis (146) licencias de la herramienta de gestión de proyectos y portafolios informáticos Sciforma adicionales.
- Se requiere el soporte por trescientos sesenta y cinco (365) días calendario.
- Otorgar al OEFA acceso a las actualizaciones a las nuevas versiones del software Sciforma.
- Acceder a las actualizaciones de los espacios de trabajo (configuraciones realizadas por el fabricante, tales como los espacios de trabajo de: Datos de la empresa, Datos del sistema, Administración del proyecto, Informe de empresa, Informe de sistema, Configuración de sistema, Páginas de noticias, Resumen, Hojas de tiempos, Calendarios, Portal de proyecto, Portal de cliente, Planificación maestra, Centro de organizaciones, Atribución de recursos, Compromisos de recursos, Validación de recursos, Informe de recursos, Centro de carteras, Evaluación de carteras, Simulación de carteras, Planificación de la capacidad, Objetos de trabajo de carteras, Informes de carteras, Centro de ideas, Página de inicio, Trabajo, Recursos, Finanzas, Administración, Informe de proyectos, Centro de paquetes de trabajo, Programador de paquetes de trabajo, Objetos de trabajo de paquetes de trabajo, Centro de planillas, Programación de plantillas y Objetos de trabajo de plantillas.

## 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN:

El OEFA requiere el Licenciamiento y Soporte de la Herramienta de Gestión de Proyectos y Portafolios Informáticos Sciforma o equivalente, de acuerdo al siguiente detalle:

**Tabla N 2: Detalle de Especificación**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO DE VIGENCIA
ÚNICO	Licenciamiento de la herramienta de gestión de proyectos y portafolios informáticos Sciforma o equivalente	146	Perpetua
	Soporte de la herramienta de gestión de proyectos y portafolios informáticos Sciforma o equivalente	1	365 días calendario

### 6.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:

Características Técnicas	
Fabricante	Sciforma
Denominación del Producto	Sciforma
Categoría	Herramienta de Gestión de Proyecto y Portafolios
Usuarios	60
Aplicaciones Incluidas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Enfoque ágil</li><li>2. Metodología de la ruta crítica</li><li>3. Gestión de Ideas</li><li>4. Elementos de la biblioteca</li><li>5. Gestión impulsada por programas</li><li>6. Gestión del portafolio de proyectos</li><li>7. Proyectos Interdependencias</li><li>8. Informes e intercambio de información</li><li>9. Gestión de Riesgos</li><li>10. Gestión de la estrategia</li><li>11. Gestión del Programa de Supervisión</li><li>12. Hojas de tiempo y calendarios</li><li>13. Artículos de trabajo</li><li>14. Finanzas</li><li>15. Caso de negocio</li></ol>
	<ol style="list-style-type: none"><li>16. Gestión de proyectos de cadena crítica</li><li>17. Fases y puertas</li><li>18. Adquisición de recursos</li></ol>
Soporte	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Soporte por parte del fabricante de forma remota en la modalidad 24 horas x 7 días de la semana.</li><li>2. Descarga de cualquier actualización (upgrades), parches y nuevas versiones que sean liberadas.</li><li>3. Acceso al portal web del fabricante, para el registro y seguimiento de la atención de incidentes.</li><li>4. Acceso a la base de conocimientos del producto Sciforma y aplicaciones incluidas.</li></ol>

### 6.2 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES Y/O NORMAS TÉCNICAS:

El licenciamiento y soporte de la herramienta de gestión de proyectos y portafolios informáticos Sciforma contribuyen al cumplimiento del procedimiento: PA 0301 Formulación e Implementación de proyectos. que se encuentra dentro de la Manual de Procedimientos de la OTI, MAPRO "Tecnologías de la Información".

Resolución Ministerial 031-2023/MINSA del 10 de enero del 2023, con el cual aprueban la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".

Resolución de Gerencia General N.º 032-2020-OEFA/GEG publicado el 20 de mayo de 2020, que aprueba el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, con el fin de mitigar la propagación COVID19, modificada por la Resolución de Gerencia General N.º 041-2020-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N.º 073-2020-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N.º 006-2021-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N.º 034- 2021-OEFA/GEG, la Resolución de Gerencia General N.º 078-2021- OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N.º 007-2022- OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N.º 043-2022-OEFA/GEG y Resolución de Gerencia General N.º 00072-2022-OEFA/GEG y sus modificatorias respectivas.

### **6.3 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN:**

#### **6.3.1 Lugar:**

- La entrega de las licencias de la herramienta de gestión de proyectos y portafolios informáticos Sciforma se realizará en el almacén de la central del OEFA, en el horario de 8:45 a.m. a 4:45 p.m., ubicado en la siguiente dirección: en Avenida Faustino Sánchez Carrión números 603, 607 y 615, distrito de Jesús María – Lima. Respetando las medidas preventivas y de control implementadas en el marco del cumplimiento del Plan de protección para la contención y prevención de los efectos del Coronavirus (COVID-19) en el OEFA, aprobada según numeral 6.2.
- El soporte de la herramienta de gestión de proyectos y portafolios informáticos SCIFORMA, se realizará en el Datacenter de OEFA ubicado en la sede central del OEFA, sito en la Av. Faustino Sánchez Carrión 603, 607 y 615 Jesús María – Lima; se realizará de forma presencial y/o remota en coordinación por la Oficina de Tecnologías de la Información (en adelante OTI).  
En caso el proveedor realice el servicio de forma remota debe utilizar una herramienta de asistencia remota previamente acordada con la OTI. El proveedor para la prestación del servicio es responsable de que su equipo cuente con un software de antivirus activo y actualizado. OEFA le permitirá el acceso remoto al proveedor en horarios y tiempos que serán coordinados anticipadamente a petición del proveedor.

#### **6.3.2 Plazo:**

- El plazo para la entrega y activación de las licencias de la herramienta de gestión de proyectos y portafolios informáticos SCIFORMA será de cinco (05) días calendario, contabilizado a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato.
- El plazo del soporte de la herramienta de gestión de proyectos y portafolios informáticos SCIFORMA, será por un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios computados a partir del día calendario siguiente de activadas las licencias.

### **7. ENTREGABLES:**

Los entregables, serán dirigidos a la Jefatura de la Oficina de Tecnologías de la Información, en la siguiente modalidad:

VIRTUAL: En la ventanilla electrónica, remitir la documentación a través de la mesa de partes virtual del OEFA <https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv/>, el cual se encuentra disponible de lunes a domingo, las 24 horas del día. Los documentos ingresados entre las 00:00 horas hasta las 23:59, se consideran presentados dentro del mismo día hábil. Los documentos ingresados los sábados, domingos y feriados se consideran presentados al día hábil siguiente.

Este requerimiento comprenderá de los siguientes entregables:

- a) Respecto a la adquisición de licencias perpetuas: documentación de la activación, en dicha documentación se deberá indicar como el nombre del software, la cantidad de licencias, el código de activación; las mismas que deberán estar a nombre del OEFA.
- b) Respecto al soporte: Documentación que acredite el soporte de la herramienta de gestión de proyectos y portafolios informáticos SCIFORMA a nombre del OEFA por el periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, donde se detalle la fecha de inicio y fin. Instaladores de manera digital y/o proveer un enlace seguro y autorizado para su descarga desde internet.

Plazo: para el literal a) y b), como máximo a los tres (03) días calendario, contabilizados a partir del día calendario de activadas las licencias detalladas en la tabla N.º 02.

### **8. CONFIDENCIALIDAD:**

El Contratista deberá guardar confidencialidad de toda la información y/o documentación relacionada con la prestación, la cual será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente contrato.

El Contratista no podrá comunicar a ninguna persona u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial a la que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que la Entidad que corresponda lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.

Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá vigente aún después de culminado el contrato, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el proveedor de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.

#### 9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** La Oficina de Tecnologías de la Información
- **Áreas responsables de las medidas de control:** La Oficina de Tecnologías de la Información.
- **Área que brindará la conformidad:** La conformidad está a cargo del/la Jefe/a de la Oficina de Tecnología de la Información (OTI), quien verificará la calidad, alcances y cumplimientos de las condiciones solicitadas en las especificaciones técnicas, según el Artículo 168° del RLCE, en la cual indica que la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

#### 10. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago a favor del contratista, dentro de los diez (10) días calendario siguiente de emitida la conformidad del entregable detallado en el numeral 7. Entregables y de acuerdo con lo indicado en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado vigente, de acuerdo al siguiente detalle:

Entregable	Monto S/
Único Pago	100% del entregable de acuerdo con el detalle del numeral 7.

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

- Recepción del Almacén Central del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, ubicado en la siguiente dirección: Av. Faustino Sánchez Carrión 603, 607 y 615 - Jesús María - Lima (lunes a viernes dentro del horario de oficina 8:45 horas a 16:45 horas).
- Informe del Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables descritos en el numeral 7 de las especificaciones técnicas.

#### 11. PENALIDAD POR MORA

De conformidad con el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

#### 12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Se establece que el plazo máximo de responsabilidad del proveedor por vicios ocultos es por tres (03) años, contabilizados a partir de la emisión de la conformidad del entregable detallado en el numeral 7 Entregables.

#### 13. 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 con el 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.

#### 14. SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

El OEFA ha implementado el Sistema de Gestión Integrado (SGI)<sup>1</sup>, que abarca a los Sistemas de Gestión de Calidad, **Seguridad de Información** y Antisoborno del OEFA<sup>2</sup>; asimismo, cuenta con la Política del SGI, que incluye, entre otros, el compromiso referido a prohibir y sancionar todo acto de soborno y corrupción; garantizando la confidencialidad y el acceso efectivo a los canales de denuncia<sup>3</sup>.

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación, se sujetarán a lo dispuesto en la Política Integrada del SGI, a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA y a las Políticas Específicas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, esta última incluye compromisos que asume el contratista<sup>4</sup>.

#### 15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100 000.00 (cien mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computará desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (veinte mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Adquisición de Licencia Sciforma y/o Adquisición de Software de Administración de Proyectos y/o Suscripción de licencias Sciforma en cualquiera de sus versiones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>5</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo correspondiente</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

<p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p><i>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.</i></p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
<p><b>Importante</b></p> <p><b><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></b></p>

FIRMA y SELLO  
Área Usuaria

<sup>1</sup> Manual de Sistema de Gestión Integrado – SGI (POLITICA INTEGRADA DEL SGI - Pag.15 y 16): <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2061104/Manual%20del%20Sistema%20de%20Gesti%C3%B3n%20Integrado%20-%20SGI.pdf>

<sup>2</sup> Canales de denuncia del OEFA: (i) Sistema de denuncias por presuntos actos de corrupción – SIDECE, (ii) correo electrónico: denunciasanticorrupción@oeffa.gob.pe; y, (iii) Por vía telefónica al 2049900 Anexo 2109.

<sup>3</sup> La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera:

a. En forma presencial: a través de la Mesa de Partes.

b. En forma virtual: (i) Mesa de Partes Virtual; (ii) al correo electrónico, a la dirección: denunciasanticorrupcion@oeffa.gob.pe; o, (iii) a través del Sistema de Denuncias por presuntos actos de corrupción

- PDUCD “Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano” (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

<sup>4</sup> Política Específica de Seguridad de la Información, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 051-2020- OEFA/GEG y sus modificatorias.

Se encuentra en el siguiente enlace:

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/4017211/Políticas%20Específicas%20de%20Seguridad%20de%20la%20Información%20del%20OEFA.pdf.pdf?v=1672787297>

<sup>5</sup> 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”



"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 07679829"



07679829