

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-PROINVERSIÓN

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SOLUCIÓN ANTISPAM EN LA NUBE

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina

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

si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo

caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : AGENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA – PROINVERSIÓN
RUC N° : 20380799643
Domicilio legal : Av. Canaval Moreyra N° 150, Piso 9 – San Isidro
Teléfono : 200-1200
Correo electrónico : oliendo@proinversion.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio antispam en la nube.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – 027-2024/LOG, el 11 de octubre 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 **suma alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

La indagación de mercado indica que el servicio a contratar puede ser atendido por un solo proveedor.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta doce (12) meses o su equivalencia en días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción

del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben depositar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en el Banco BBVA Perú, en número de cuenta: 0011-0661-02000-35423 y el lugar para recabar las Bases es la Av. Canaval Moreyra N° 150, San Isidro (Piso N° 7) en la Jefatura de Logística o al correo electrónico: oliendo@proinversion.gob.pe

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 274444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1444 – Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 056-2017-EF – Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 - Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- h) Documento que acredite ser PARTNER autorizado para comercializar la marca ofertada, con una antigüedad no menor de tres (03) años.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.

Importante

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

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de PROINVERSIÓN, sito en la Av. Canaval Moreyra N° 150 (Piso 1), San Isidro - Lima o también podrá ser remitida de forma virtual a través de: www.investinperu.pe o www.gob.pe/proinversion. Para el acceso directo, se debe ingresar al siguiente <https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe> donde encontrarán también el Manual de Usuario. (de corresponder).

Para el caso de presentación de cartas fianzas, contratos de consorcio de ser el caso, y demás documentación que deba presentarse en original, es responsabilidad del ganador de la buena pro deberá de presentar los documentos originales, dentro de los plazos establecidos para la presentación de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato, en el siguiente horario establecido: lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos en función al monto del contrato original.

- Primer pago (80% del monto total) de acuerdo a los términos de referencia.
- Segundo pago (10% del monto total) de acuerdo a los términos de referencia.
- Primer pago (10% del monto total) de acuerdo a los términos de referencia.

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

- Documento de la Jefatura de Tecnología de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Av. Canaval Moreyra N° 150 (Piso 1), San Isidro - Lima o también podrá ser remitida de forma virtual a través de: www.investinperu.pe o www.gob.pe/proinversion. Para el acceso directo, se debe ingresar al siguiente <https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe> donde encontrarán también el Manual de Usuario.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SOLUCION DE ANTISPAM EN LA NUBE

SECCIÓN	DESCRIPCIÓN								
Unidad orgánica	Area de Tecnologías de la Información de la Oficina de Administración								
Meta presupuestaria	Meta 0013								
Actividad POI	Brindar Soporte, Mantenimiento y Seguridad de la Plataforma tecnológica de PROINVERSION.								
Denominación de la adquisición	Servicio de solución Antispam en la nube por 12 meses.								
Finalidad pública	La presente contratación tiene como finalidad mantener la operatividad y modernización de la plataforma tecnológica de correo electrónico, buscando elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y seguridad de los usuarios internos y externos de PROINVERSION tanto como su dominio.								
Objeto de la contratación	Contratar el servicio de Antispam en la nube (SaaS ¹), para los buzones de correo electrónico que se encuentran migrados en la plataforma de Microsoft Office 365.								
Antecedentes	<p>PROINVERSION cuenta con buzones de correo electrónico para toda la entidad con un servicio SaaS en la plataforma de Microsoft 365 mediante la adquisición de las suscripciones necesarias para todos los usuarios.</p> <p>Ante la criticidad de la información y seguridad en dichos buzones y siguiendo las mejores prácticas de continuidad del negocio y seguridad de la información, se necesita contar con un servicio de Antispam para los buzones de correo electrónico, el cual se realizará a través de la utilización de una herramienta SaaS, que soporte la tecnología de Microsoft Office 365 y que garantice la seguridad de la información.</p> <p>Para el caso de soluciones de protección con un esquema de suscripción por buzones y/o usuarios, en el Cuadro N° 01 se detalla la cantidad y tipo de suscripciones con las que cuenta PROINVERSION:</p> <table><tr><th colspan="2">Cuadro N° 01</th></tr><tr><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>Exchange Online (Plan 1)</td><td>160</td></tr><tr><td>Office 365 E1</td><td>280</td></tr></table>	Cuadro N° 01		Descripción	Cantidad	Exchange Online (Plan 1)	160	Office 365 E1	280
Cuadro N° 01									
Descripción	Cantidad								
Exchange Online (Plan 1)	160								
Office 365 E1	280								

¹ SaaS: Software como Servicio

	<table> <tr> <td>Microsoft 365 E3</td><td>290</td></tr> <tr> <td>Azure AD P1</td><td>470</td></tr> </table>	Microsoft 365 E3	290	Azure AD P1	470
Microsoft 365 E3	290				
Azure AD P1	470				
Características técnicas	<p>El servicio de protección deberá cumplir con las siguientes características mínimas:</p> <p>1. ALCANCE DE LA SOLUCION</p> <p>1.1 La solución debe presentarse en modalidad de Software as a Service (SaaS).</p> <p>1.2 La solución debe ser de incorporación sencilla logrando que la configuración se efectúe de modo automático, mapeando la transmisión de todos los dominios, buzones de correo y grupos del cliente directamente al panel de control de la solución desde Microsoft 365.</p> <p>1.3 La prestación del servicio requiere redirigir los correos dirigidos al cliente a los servidores de la solución previa modificación de los registros MX de los dominios a filtrar.</p> <p>1.4 La solución deberá permitir filtrar también los correos salientes.</p> <p>1.5 La solución debe poder realizar una identificación única logrando que todos los usuarios del cliente con licencia válida de Microsoft 365 puedan identificarse en la plataforma de la solución con sus datos de usuario de Microsoft 365.</p> <p>1.6 Si los usuarios ya han iniciado sesión en Microsoft 365, no deberán necesitar identificarse de nuevo en la solución.</p> <p>1.7 La solución deberá integrar funcionalidad de Email Live Tracking permitiendo que los correos entrantes y salientes se muestren al cliente en una vista con opciones individuales de configuración y filtrado.</p> <p>1.8 La solución deberá mostrar información detallada sobre cada correo como, por ejemplo, el tipo de cifrado.</p> <p>1.9 La solución debe organizar los correos en función de su clasificación ("Limpio", "Infomail", "Spam", "Contenido", "Threat", "AdvThreat", "Rechazado").</p> <p>1.10 La solución debe permitir que los usuarios autorizados puedan entregar los correos a sus destinatarios desde la vista. Además de poder efectuar acciones como tales como añadir remitentes a listas blancas o negras.</p> <p>1.11 La solución debe incluir funcionalidad específica para el tratamiento de infomail o boletines informativos y correos publicitarios la cual debe prevenir su entrega mediante reglas que el cliente puede definir individualmente.</p> <p>1.12 La solución debe integrar funcionalidades de filtrado de contenido permitiendo que los correos entrantes y salientes se</p>				

	<p>filtren conforme a reglas relativas a sus archivos adjuntos. En función de la configuración, los correos que no cumplan las normas se tratan de alguno de los siguientes modos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Se rechazan con un mensaje de error adecuado (correos entrantes). b. Se entregan sin archivos adjuntos y se ponen en cuarentena con archivos adjuntos, pudiendo los administradores hacerlos entregar desde al destinatario desde la cuarentena (correos entrantes). c. Se rechazan con un mensaje de error adecuado (correos salientes). <p>1.13 La solución debe permitir que las normas de filtrado por contenidos que puedan ser definidas en desde el panel de control de los usuarios del cliente previamente autorizados para ello.</p> <p>1.14 La solución debe permitir que los correos entrantes y salientes se filtren conforme a reglas definidas. En función de la configuración, los correos que cumplan las condiciones de las normas se tratan del siguiente modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Se entregan al buzón de correo del destinatario (correos entrantes). b. Se rechazan con un mensaje de error adecuado (correos entrantes). c. Se marcan como spam o correo con virus (correos entrantes). d. Se les añaden uno o varios destinatarios en BCC (correos entrantes y salientes). e. Se reenvían a una o varias direcciones de correo electrónico (correos entrantes y salientes). f. Se envían a través de otra ruta (correos entrantes y salientes). g. Se entregan y se informa al remitente (correos salientes). <p>1.15 La solución deberá integrar capacidades de bloqueo de spam y malware.</p> <p>1.16 La solución debe incluir una cuarentena, los correos en cuarentena se deberán almacenar y poner a disposición de los usuarios autorizados por el cliente durante un mínimo de tres (03) meses.</p> <p>1.17 La solución deberá permitir si el cliente lo desea, informar a los usuarios sobre los nuevos correos que se hayan puesto en cuarentena.</p> <p>1.18 La solución debe incluir la posibilidad de reconocer listas blancas y negras desde Outlook, esto a través de un complemento de Outlook con el que puede añadir remitentes a</p>
--	--

	<p>listas blancas y negras directamente desde Outlook.</p> <p>1.19 La solución debe permitir la creación de firmas individuales, para poder emplear firmas de usuario individuales es preciso que el cliente active el envío de correos a través del panel de control de la solución.</p> <p>1.20 La solución deberá poder permitir al cliente que pueda crear firmas para grupos de usuarios. Éstas se adjuntarán automáticamente a los correos electrónicos en el momento de enviarlos a través de la solución.</p> <p>1.21 La solución deberá permitir seleccionar una plantilla de firma por grupo de usuarios. Los usuarios autorizados acceden al servicio mediante una interfaz web en la cual, mediante un editor WYSIWYG con atributos seleccionables de servicio de directorio, es posible crear plantillas de firmas. También deberá ser posible introducir directamente código fuente HTML.</p> <p>1.22 Las plantillas creadas por el cliente podrán guardarse y seleccionarse para diferentes grupos de usuarios. A los usuarios que no estén asignados a ningún grupo o estén asignados a un grupo que no tenga plantilla propia se les aplican los ajustes de un grupo por defecto.</p> <p>1.23 La solución de firmas deberá añadirse a los correos salientes al enviarse a través de la solución. Esto deberá aplicarse tanto a los correos electrónicos enviados internos como externos, siempre que su enrutamiento esté configurado a través de la nube del contratista.</p> <p>1.24 La solución deberá contar con la posibilidad de configurar anuncios inteligentes con un solo clic lográndose añadir a las firmas de usuario individuales la posibilidad de añadir anuncios en las firmas a nivel de grupo o empresa.</p> <p>1.25 La solución deberá permitir que los usuarios del cliente autorizados para ello puedan crear subfirmas desde un punto centralizado y añadirlas a firmas previas. Estas subfirmas pueden activarse o desactivarse para grupos o para todo el dominio con un solo clic.</p> <p>1.26 La solución deberá permitir integrar una nota legal de empresa junto a las firmas de usuario individuales, el cliente deberá poder crear notas legales a nivel de empresa o grupo.</p> <p>1.27 La solución deberá integrar cifrado global con S/MIME y PGP.</p> <p>1.28 La solución deberá permitir que los correos salientes se firmen mediante S/MIME siempre que se disponga de las claves privadas necesarias en el almacén de certificados.</p> <p>1.29 La solución deberá permitir que los usuarios autorizados del cliente puedan configurar las normas de cifrado de correos salientes mediante el panel de control de la solución.</p>
--	--

	<p>1.30 La solución deberá garantizar la confidencialidad de las claves privadas del cliente depositadas en su almacén de certificados. La obligación de confidencialidad perdurará más allá del fin del presente contrato.</p> <p>1.31 La solución deberá incluir un sistema de control de normas sobre algoritmos de cifrados seguros, con el control de normas sobre algoritmos de cifrados seguros, el cliente deberá poder modificar por sí mismo los ajustes de confianza de autoridades de certificación.</p> <p>1.32 La solución deberá permitir al cliente transmitir correos de modo cifrado incluso si el interlocutor no dispone de ninguna opción para emplear mecanismos de cifrado por su parte.</p> <p>1.33 La solución deberá archivar correos del cliente en sus propios sistemas informáticos de un modo auditable. El periodo de archivo y determinadas excepciones al proceso de archivo pueden definirse a nivel de dominio, grupo o usuario.</p> <p>1.34 La solución deberá permitir que los usuarios autorizados puedan marcar correos como "privados". Los correos marcados como "privados" dejarán de ser accesibles desde el archivo.</p> <p>1.35 La solución deberá permitir que ciertos usuarios con autorizaciones especiales pueden establecer un acceso especial a todos los correos archivados de un periodo. El establecimiento y el uso de los accesos de auditoría se deberán registrar.</p> <p>1.36 La solución deberá ofrecer opcionalmente la importación retroactiva de datos de archivo.</p> <p>1.37 La solución debe garantizar la confidencialidad frente a terceros de los datos archivados y otros secretos comerciales del cliente que se revelen en el contexto del presente contrato. La obligación de confidencialidad perdurará más allá del fin del presente contrato.</p> <p>1.38 La solución de archivamiento deberá contar con una conservación de correos durante un mínimo de diez años.</p> <p>1.39 La solución deberá integrar capacidades de análisis forense a través de filtros heurísticos para identificar ataques selectivos que comprueban la autenticidad e integridad de metadatos y contenidos de correos, identifican y bloquean identidades de remitentes falsas, identifican contenidos falsificados, ataques a datos especialmente sensibles y, particularmente, a aquéllos relativos a pagos (p. ej., datos de tarjetas de crédito, facturas, órdenes de pago), así como ataques selectivos a personal especialmente expuesto del cliente (p. ej., Contabilidad, perfil financiero o directores generales).</p>
--	--

	<p>1.40 La solución deberá identificar correos potencialmente peligrosos los cuales se podrán en cuarentena.</p> <p>1.41 La solución debe permitir que el cliente puede acceder a los correos que se encuentren en la cuarentena a través del Panel de control.</p> <p>1.42 La solución debe integrar capacidades de Sandboxing o caja de arena permitiendo que Los archivos adjuntos sospechosos se abran o ejecuten en varios entornos protegidos y separados en los que se analiza su comportamiento en cuanto a efectos dañinos. Se consideran particularmente sospechosos los archivos adjuntos que contienen código ejecutable.</p> <p>1.43 La solución debe garantizar que los emails con archivos adjuntos adecuados en la cuarentena pueden ser analizados por el administrador del cliente desde el Panel de Control utilizando el módulo de ataques avanzados ATP Sandbox. Los resultados detallados del análisis se deberán facilitar a través del Panel de Control.</p> <p>1.44 La solución deberá poder generar alertas en tiempo real.</p> <p>1.45 La solución debe poder integrar funcionalidades de control de malware en URLs.</p> <p>1.46 La solución debe asegurar que los links insertados en los correos no contengan malware extendiendo el análisis al comportamiento de estos.</p> <p>1.47 La solución que asegura los links deberá accionar sobre las URLs incluidas en los correos se sustituyen por otras que dirigen hasta su contenido a través del Filtro Web de la solución. Si es preciso, se deberá analizar el comportamiento de los archivos descargados mediante ATP Sandbox mientras que los contenidos clasificados por Web Filter como potencialmente peligrosos se deberán bloquear.</p> <p>1.48 La solución deberá poder clasificar las URLs sin amenaza aparente después de un escaneo y las entradas de URLs en una lista blanca garantizando que no sean reemplazadas.</p> <p>1.49 La solución deberá poder garantizar que los responsables de seguridad del cliente son informados automáticamente sobre correos potencialmente maliciosos ya entregados tan pronto como se detecte el incidente.</p> <p>1.50 La solución debe integrar Inteligencia Artificial en la detección de malware y spam en los correos enviados y recibidos.</p> <p>1.51 La solución deberá permitir si los algoritmos de Inteligencia Artificial de la plataforma detectan correos maliciosos ofuscados después de haber sido entregados. Los responsables de seguridad y administradores autorizados pueden buscar los correos afectados a través del Control Panel</p>
--	---

	<p>y eliminarlos directamente de los buzones de los usuarios.</p> <p>1.52 La solución deberá integrar funcionalidad de continuidad de negocio a través del almacenamiento de los correos electrónicos entrantes y salientes del cliente durante un período mínimo de tres meses en sus propios sistemas informáticos siempre y cuando dichos correos se hayan enviado a través de los servidores de la plataforma.</p> <p>1.53 La solución deberá garantizar que los correos almacenados están disponibles para su acceso a través de Internet por parte de usuarios autorizados.</p> <p>1.54 La solución deberá proporcionar opciones de búsqueda de correos almacenados por diversos criterios y contenidos que facilitan la localización de determinados correos en la memoria.</p> <p>1.55 La solución deberá permitir que usuarios autorizados puedan disponer una nueva entrega de los correos almacenados a los sistemas del cliente de modo interactivo.</p> <p>1.56 En caso de avería del servidor de correo electrónico de Microsoft 365, la plataforma deberá disponer de un servidor de correo electrónico (servidor de reserva) en el centro de cómputo del fabricante al que pueden redirigirse los correos electrónicos entrantes y desde el cual pueden enviarse los correos electrónicos salientes.</p> <p>1.57 El redireccionamiento de los correos electrónicos entrantes al servidor de apoyo se deberá llevar a cabo automáticamente.</p> <p>1.58 Los usuarios autorizados de la institución deberán poder acceder a los correos electrónicos almacenados en el servidor de reserva durante la avería del servidor del cliente mediante POP3, IMAP o interfaz de correo web.</p> <p>1.59 Los correos electrónicos del servidor de reserva se transmiten automáticamente al servidor de correo electrónico del cliente en cuanto este vuelva a estar disponible, siempre que no hayan sido enviados a otras carpetas o eliminados previamente mediante POP3, IMAP o interfaz web. Una vez enviados al servidor de correo electrónico del cliente, los correos se eliminan del servidor de reserva.</p> <p>1.60 La solución debe de contar con filtros de IPs para poder acceder a la consola.</p> <p>1.61 La solución deberá de sustentar la disponibilidad del servicio que oferta a través de la geo redundancia de sus DATA CENTERS, los cuales deberán estar ubicados al menos en tres (03) continentes diferentes.</p> <p>1.62 La solución deberá de sustentar el cumplimiento con normativas de seguridad de la información vigente (INFORMATION SECURITY MANAGEMENT SYSTEM -</p>
--	--

	<p>ISO/IEC 27001:2013) para los centros de datos responsables de brindar el servicio.</p> <p>1.63 La solución deberá de sustentar la idoneidad de la infraestructura del fabricante que soporta el servicio adjuntando certificación TRUSTED SITE INFRASTRUCTURE TSI V3.2 LEVEL 1 la cual incluye un examen de la infraestructura física de un centro de datos (ubicación, construcción de edificios, tecnología de seguridad, suministro de energía y tecnología de refrigeración), así como los procesos organizativos del operador y documenta la idoneidad para las áreas de seguridad para las que se requiere alta disponibilidad.</p> <p>1.64 La solución deberá adjuntar certificaciones y/o evidencia que garanticen la idoneidad de recursos con los que brinda el servicio tales como DIN50600-2019, ISO27001, SOC 1 Typ 1, SOC 2 Typ 2, SI-0002-2005, ISO20000:2018, ISO27001:2013, ISO50001:2018, ISO9001:2015.</p> <p>1.65 La solución debe aceptar conexiones IPv4.</p> <p>1.66 La solución debe tener filtros de conexión y contenido para correos provenientes de fuentes que usen IPv4.</p> <p>1.67 La solución debe permitir la entrega de correo usando IPv4.</p> <p>1.68 La solución debe permitir la definición de listas blancas y negras de IPV4.</p> <p>1.69 La solución debe realizar validación de la sintaxis de las direcciones IPv4.</p> <p>1.70 La solución deberá de contemplar un entorno multi-idioma, contemplándose como mínimo castellano e inglés.</p> <p>1.71 Para la creación de reglas de filtrado el número de dominios no debe ser una limitante.</p> <p>1.72 La solución debe disponer de los siguientes criterios de filtrado, permitiendo su configuración: Listas blancas / negras configurables por usuario y por dominio, RBLs, Listas de confianza, Validaciones al SPF., Filtros antispoofting (al menos un motor), Filtros del motor Antivirus y antimalware, Análisis de contenido, Número de envíos hacia un mismo dominio o destinatario particular, Autenticación del dominio remitente.</p> <p>1.73 La solución debe aceptar valoración realizada por dominio y buzón de correo específico.</p> <p>1.74 La solución debe proporcionar algún mecanismo para que el administrador especifique direcciones IP que no serán analizadas por los motores de reputación de IPs y direcciones IP que deberán ser bloqueadas.</p> <p>1.75 La solución debe permitir la configuración de listas blancas (remitentes permitidos) y negras (remitentes bloqueados) con criterios por direcciones IPv4, buzones, dominios y usuarios.</p>
--	--

	<p>1.76 La solución debe permitir la posibilidad a los usuarios finales de crear y gestionar sus propias listas blancas/negras, de acuerdo con niveles de autorización otorgados por el administrador.</p> <p>1.77 La solución debe permitir la configuración de reglas específicas que se aplicarán al correo saliente y que podrán definirse a nivel de dominio.</p> <p>1.78 La solución debe soportar filtrado de conexiones basándose en las tecnologías SPF y DKIM.</p> <p>1.79 La solución debe soportar la comprobación de la existencia del destinatario para eliminar el spam que se envía a cuentas inexistentes por consultas SMTP y/o LDAP.</p> <p>1.80 La solución deberá tener la capacidad de utilizar de forma simultánea más de siete motores de búsqueda de antivirus.</p> <p>1.81 La solución debe disponer de actualizaciones permanentes del componente de filtrado de virus con las ultimas firmas y/o actualizaciones.</p> <p>1.82 La solución debe disponer al menos de un motor con detección hora cero.</p> <p>1.83 La solución deberá contar con la posibilidad de agregar posteriormente a través de Add-On un sistema integrado de backup para Microsoft Office 365, Share Point, OneDrive, Teams y todos los compontes de la suite de Microsoft Office 365.</p> <p>1.84 La solución de incluir un conector para SIEM que permita a la institución recibir entradas de registro de correo electrónico desde la nube del fabricante e importarlos automáticamente en su propio servicio de SIEM.</p> <p>1.85 La solución a través de su conector SIEM de añadir campos con información detallada a cada entrada de registro. Los contenidos se basan en la información contenida en la búsqueda de correos del Panel de Control de la plataforma.</p> <p>1.86 El conector SIEM de la solución deberá poder incluir los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Datos generales sobre el correo: Asunto del correo, nombres de los archivos adjuntos, Message-ID del encabezado, método de cifrado empleado y tamaño del correo. b. Datos sobre el remitente: Dirección de origen conforme al diálogo SMTP y remitente indicado en el encabezado del correo. c. Datos sobre el destinatario: Buzón asignado al correo por el antispam del fabricante y destinatario indicado en el encabezado del correo. d. Datos sobre la transmisión: Sentido del tráfico de correo,
--	---

	<p>nombre del servidor al que se reenvió el correo, IP del destinatario, nombre del servidor remoto y código de respuesta SMTP.</p> <p>e. Datos sobre el procesamiento: Fecha y hora en que el correo se procesó por primera vez, clasificación y motivo de esta, así como cantidad de entradas de registro realizadas para el correo.</p> <p>1.87 El conector SIEM de la solución deberá admitir tres protocolos distintos: TCP con canal cifrado en TLS (recomendado) TCP (sin cifrar) y UDP (sin cifrar).</p> <p>1.88 El conector SIEM de la solución deberá admitir tres formatos de carga útil: CEF, LEEF y parejas clave-valor.</p> <p>1.89 El conector SIEM de la solución deberá enviar las entradas de registro dentro de paquetes Syslog. La parte del paquete correspondiente al mensaje contiene la entrada formateada en sí.</p> <p>1.90 El conector SIEM de la solución deberá cumplir las especificaciones de RFC 5424 y RFC 3164.</p> <p>1.91 La solución deberá poder integrarse con plataformas de gestión avanzada de registros DMARC para evitar la suplantación de identidades.</p> <p>1.92 La solución deberá integrarse nativamente con soluciones de Cyber SOC y/o XDR.</p> <p>1.93 La solución deberá poder soportar el cambio de plataforma de correo si fuese necesario.</p> <p>1.94 El servicio deberá integrar incluir tres (03) campañas anuales de concienciación en ciberseguridad dirigida a los usuarios finales más críticos de la entidad, la campaña deberá comprender mínimamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ejercicios de simulación de phishing a los usuarios finales y documentar a través de alguna plataforma centralizada la estadística de resultados del ejercicio para proponer acción de formación y remediación de la situación de riesgo a la que podría estar expuesta la entidad. Para los participantes del ejercicio se deberá brindar un webinar de activación y formación que les provea conocimientos prácticos y registre la recepción del conocimiento a través de un breve examen online. Se deberá proporcionar un kit de concienciación con material digital de recursos de formación, evaluaciones, dípticos, infografía y ejercicios recomendados para la formación en ciberseguridad de los usuarios.
--	---

	<p>Todos los servicios a los que está obligado a realizar el contratista para cumplir con lo indicado en los numerales siguientes, están incluidos en el servicio requerido y no representa costo adicional para PROINVERSION.</p> <p>El contratista presentará una solución que se ajuste a los requerimientos mínimos solicitados, para realizar el análisis y/o protección de la plataforma de correo de suscripción en Office 365 para 730 buzones de correo electrónico con las que cuenta PROINVERSION por un periodo de 12 meses.</p> <p>Se deberá adjuntar evidencia técnica del cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos establecidos en el punto 1. ALCANCE DE LA SOLUCION adjuntando la referencia de cumplimiento con manual técnico oficial, captura de pantalla de la plataforma y/o URL oficial del fabricante de la tecnología propuesta.</p> <p>2. SOPORTE TECNICO:</p> <p>Con la finalidad de mantener el mejor nivel de disponibilidad de la solución del proveedor, PROINVERSION solicita el servicio de soporte técnico que permita una rápida solución a los problemas que se pudieran presentar durante el periodo de 12 meses:</p> <p>2.1 Atención de Incidentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso se presentase una falla en el servicio, PROINVERSION podrá comunicarse con el contratista a través de los canales de atención formales y establecidos. Se precisará prioridad del caso. - El Contratista deberá contar con centro de atención de llamadas o asistencia técnica instalado de tal manera que le asegure a PROINVERSION que se encuentra en condiciones de cumplir con lo estipulado. - Se requiere un soporte para la atención y resolución de fallas ante una eventual caída del servicio comprometido a fin de garantizar la disponibilidad de este en el mejor tiempo posible según las condiciones descritas en el presente documento y una vez que el personal de PROINVERSION haya realizado el soporte de primer nivel y los descartes de funcionamiento respectivo. - Este servicio deberá ser atendido a través de los siguientes canales de atención en modalidad 24x7: <ul style="list-style-type: none"> • Telefónico, a través de un número de contacto, este podrá ser número de contacto fijo o móvil o una línea gratuita 0800 y donde se podrá reportar y atender cualquier tipo de
--	---

	<p>solicitud.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico, a través de una dirección de correo asignada para la atención de solicitudes (incidentes, requerimientos o consultas). • Remoto y/o presencial, en idioma español. • El tiempo de respuesta para las atenciones y solución de fallas será de dos (2) horas como máximo, una vez que el proveedor haya recepcionado la solicitud de soporte por parte de PROINVERSION. • El proveedor deberá oficializar estos canales de atención para la suscripción del contrato. <p>3. CONDICIONES DEL SERVICIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El servicio incluye la provisión de una herramienta en modalidad SaaS (Software como Servicio) con lo que las actualizaciones y mantenimientos de dicha herramienta corren por parte del contratista sin representar un costo adicional para PROINVERSION. - La solución en nube debe mantenerse actualizada a su última versión disponible sin afectar el servicio o funcionalidades contratadas. - No se considerará en la evaluación, plataformas o soluciones de tipo código abierto en nube. - El Postor deberá incluir un servicio de hacking ético en modalidad de caja negra y caja gris inicial sobre la plataforma de correo para identificar vulnerabilidades, configuraciones débiles, anomalías y brechas de seguridad a corregir en post de fortalecer la estrategia de seguridad del recurso, la presentación de los resultados del hacking ético deberá realizarse a través de una plataforma web que permita documentar los hallazgos y remediaciones que se vayan ejecutando en el tiempo asignando roles y actividades a todos los responsables, tanto por el lado del cliente como por el del POSTOR. - El Postor brindará el servicio de antispam en nube con su personal clave capacitado y certificado por el(los) fabricante(s) o en su defecto con personal especializado del mismo fabricante del producto. En el caso que el POSTOR optará por realizarla a través de otras empresas, estará obligado a presentar avales correspondientes emitidos por el fabricante (avalado por algún medio físico o electrónico), que indiquen que las mismas se encuentran en condiciones de llevar a cabo la prestación de dichos servicios. - El Postor garantizará que la solución sea de un mismo fabricante y que el servicio cuente con una infraestructura redundante y garantice disponibilidad del 99.9% o más durante el tiempo contratado. - El Postor deberá de realizar en coordinación con PROINVERSION los cambios requeridos o necesarios en la herramienta de seguridad adquirida.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - El Postor se encargará de todas las actividades que garantizarán la seguridad de la infraestructura de la solución. Deberán de contar con la información más actualizada sobre las vulnerabilidades de seguridad y las últimas tendencias en ciberataques. - Los servicios en modalidad 24x7 englobarán lo relacionado con: <ul style="list-style-type: none"> • Atención remota y/o presencial ante fallas de la solución ofertada. • La operación y gestión técnica de la seguridad. • Comunicación oportuna y respuesta ante incidentes de seguridad. • Capacitación de la solución ofertada. • Actividades de actualización de versiones, generación de reportes, identificación de vulnerabilidades, configuración/implantación de mejoras de las configuraciones de versiones. - El Postor será el responsable de realizar, en coordinación con PROINVERSION, los cambios requeridos o necesarios en la herramienta de seguridad contratada. <p>4. CAPACITACION</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Postor deberá brindar un mínimo de cuatro (04) horas de capacitación técnica de la solución implementada a dos (02) personas del Área de Tecnologías de la Información. El contenido del curso, así como el material didáctico deben referirse a la versión de la herramienta ofertada, el cual debe incluir como mínimo los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> • Administración de la herramienta. • Configuración de la herramienta. • Análisis e identificación de eventos de seguridad. • Creación de reportes. - El horario para la capacitación será considerado de lunes a viernes en el horario de 9:00 am a 6:00 pm, la capacitación será brindada de manera remota o presencial en coordinación con personal de PROINVERSION. - Finalizando la capacitación el contratista deberá entregar a cada participante una constancia de capacitación. <p>5. ENTREGABLE</p> <p>El proveedor presentará tres (3) entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Primer Entregable: Presentación del acta de inicio del servicio e informe de la implantación de la solución en un plazo no mayor a quince (15) días calendario contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato. - Segundo Entregable: Presentación de un (01) informe de ocurrencias de las atenciones y/o actividades realizadas a los 183
--	---

	<p>días calendarios, contados a partir del día siguiente del acta de inicio del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tercer Entregable: Presentación de un (01) informe de ocurrencias de las atenciones y/o actividades realizadas a los 365 días calendarios, contados a partir del día siguiente del acta de inicio del servicio. <p>Deberá ser presentado a través de la Mesa de Partes física o virtual que está disponible en la página web de PROINVERSION www.investinperu.pe o www.gob.pe/proinversion, para el acceso directo, se puede ingresar al enlace https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe, donde encontrarán también el Manual de Usuario.</p> <p>NOTA: Se solicita al área de Logística, que las respuestas presentadas por los postores invitados a participar de la contratación en mención (correo donde se adjunta propuesta), se remita a la jefatura del área usuaria, con el propósito que el o los especialistas validen el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las propuestas ofertadas.</p>
Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias	Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
Garantía comercial	El proveedor brindará la garantía del servicio por el periodo de doce (12) meses.
Requisitos del proveedor	<p>El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 550,000.00 (QUINIENTOS CINCUENTA MIL 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Soluciones de Seguridad de Correo Electrónico y/o Antispam y/o Seguridad Perimetral y/o Antivirus para correo y/o antimalware.</p> <p>El proveedor deberá ser PARTNER autorizado para comercializar la marca ofertada, con una antigüedad no menor de tres (03) años, la cual será demostrada vía una carta emitida por el fabricante y deberá ser presentada para la emisión de la propuesta.</p>

Duración del servicio	La ejecución del servicio será por el periodo de doce (12) meses, contabilizados a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio.
Lugar y plazo de ejecución	<p>LUGAR: Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN, sito en Av. Enrique Canaval Moreyra N° 150, Piso 9 - San Isidro – Lima 27, Perú; teniendo en cuenta que el alojamiento e infraestructura de la solución se encontrará en el centro de datos del fabricante.</p> <p>PLAZO: La implementación de la solución será de quince (15) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.</p> <p>El plazo de ejecución del servicio es por el periodo de doce (12) meses, contabilizados a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio.</p> <p>HORARIO: El servicio será las 24 horas x 7 días de los 365 días del año, el cual será contabilizado desde el día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio, por parte del Área de Tecnologías de la Información de la Oficina de Administración y el Proveedor.</p>
Plazo de responsabilidad por Vicios ocultos	El plazo para el saneamiento en caso de vicios ocultos será de un año contado a partir de la última conformidad del servicio otorgado.
Conformidad	La conformidad del servicio será otorgada por el jefe del Área de Tecnologías de la Información de la Oficina de Administración.
Forma y condiciones de pago	<p>El pago se realizará en tres (03) armadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Primer Pago: El 80% del monto total, luego de la suscripción del acta de inicio del servicio, presentación del informe de la implementación de la solución y previa conformidad emitida por el área usuaria. - Segundo Pago: El 10% del monto total, luego de 183 días calendario del inicio de la prestación, presentación del informe de ocurrencias de las atenciones y/o actividades realizadas y previa conformidad emitida por el área usuaria.

	<p>- Tercer Pago:</p> <p>El 10% del monto total, luego de culminado el servicio, presentación del informe de ocurrencias de las atenciones y/o actividades realizadas y previa conformidad emitida por el área usuaria.</p>
Anticorrupción	<p>EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato; sea de forma directa o indirecta, 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.</p> <p>Además, EL PROVEEDOR se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta o contraria a la ética o integridad de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. EL PROVEEDOR reconoce que la contravención a lo dispuesto en la presente Cláusula Anticorrupción tendrá como consecuencia jurídica la resolución contractual, sin perjuicio de otras acciones legales que correspondan según sea el caso.</p>
Penalidad	<p>Si el proveedor no cumple con la entrega de los bienes dentro del plazo estipulado, la Entidad aplicará una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{FxPlazo en días}}$ <p>Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40 Para plazos mayores a 60 días F=0.25</p> <p>PROINVERSIÓN se reserva el derecho de resolver la Orden de Servicio ante la imposición de penalidades por parte del contratista. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.</p>

Otras Penalidades	Las penalidades serán por retrasos en el tiempo de respuesta y solución de la atención de soporte técnico (tiempo de atención y plazo para brindar la solución para cualquier incidencia reportada por PROINVERSION).																			
	<table><tr><th>N°</th><th colspan="3">Otras Penalidades</th></tr><tr><td rowspan="4">1.-</td><th>Supuestos De Aplicación De Penalidad</th><th>Forma De Cálculo</th><th>Procedimiento</th></tr><tr><td>De 121 a 180 minutos de retraso, por ocurrencia.</td><td>2% de la UIT(*)</td><td>Se notificará al proveedor por correo electrónico la penalidad.</td></tr><tr><td>De 181 a 240 minutos de retraso, por ocurrencia.</td><td>3% de la UIT(*)</td><td>Se notificará al proveedor por correo electrónico la penalidad.</td></tr><tr><td>De 241 a 300 minutos de retraso, por ocurrencia.</td><td>6% de la UIT(*)</td><td>Se notificará al proveedor por correo electrónico la penalidad.</td></tr></table>			N°	Otras Penalidades			1.-	Supuestos De Aplicación De Penalidad	Forma De Cálculo	Procedimiento	De 121 a 180 minutos de retraso, por ocurrencia.	2% de la UIT(*)	Se notificará al proveedor por correo electrónico la penalidad.	De 181 a 240 minutos de retraso, por ocurrencia.	3% de la UIT(*)	Se notificará al proveedor por correo electrónico la penalidad.	De 241 a 300 minutos de retraso, por ocurrencia.	6% de la UIT(*)	Se notificará al proveedor por correo electrónico la penalidad.
N°	Otras Penalidades																			
1.-	Supuestos De Aplicación De Penalidad	Forma De Cálculo	Procedimiento																	
	De 121 a 180 minutos de retraso, por ocurrencia.	2% de la UIT(*)	Se notificará al proveedor por correo electrónico la penalidad.																	
	De 181 a 240 minutos de retraso, por ocurrencia.	3% de la UIT(*)	Se notificará al proveedor por correo electrónico la penalidad.																	
	De 241 a 300 minutos de retraso, por ocurrencia.	6% de la UIT(*)	Se notificará al proveedor por correo electrónico la penalidad.																	
	(*) De la UIT vigente de la ocurrencia																			

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>UN (01) JEFE DE PROYECTO</p> <p><u>Requisitos:</u> Título profesional de Ingeniería de Sistemas o Computación e Informática o Electrónica o Redes y Comunicaciones o Telecomunicaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA</p> <p><u>Requisitos:</u> Profesional Técnico Titulado en Computación e Informática o Electrónica o Redes y Comunicaciones o Telecomunicaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título 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</p>

	<p>link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p>UN (01) JEFE DE PROYECTO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mínimo de 40 horas lectivas, en Certificado PMP (Project Management Professional) emitido por la PMI vigente y/o Certificado de Taller o Diplomado o Curso de PMP. - Mínimo de 08 horas lectivas, Certificación técnica del fabricante que lo faculte para implementar y/o brindar soporte técnico de la solución ofertada. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, diplomas o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente la formación requerida.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA EN LA NUBE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mínimo de 40 horas lectivas, en Certificado vigente de "CERTIFIED ETHICAL HACKER" o Certificado de participación y aprobación. - Mínimo de 08 horas lectivas, en Certificado de participación en "Gestión de Cibercrisis". - Mínimo de 08 horas lectivas, en Certificación técnica oficial emitida por el fabricante y/o representante legal que lo faculte para implementar la solución ofertada <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, diplomas o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente la formación requerida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>UN (01) JEFE DE PROYECTO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>No menor de tres (03) años como Jefe de Proyectos y/o Gestión de Proyectos y/o Coordinador de Proyectos o soluciones similares a la solicitada por PROINVERSIÓN.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA EN LA NUBE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>No menor de dos (02) años en servicios de instalación, configuración, puesta en marcha y soporte de soluciones similares a la solicitada por PROINVERSIÓN.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p>

	<p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 550,000.00 (Quinientos Cincuenta Mil 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 87,500.00 (Ochenta y Siete Mil Quinientos con 00/100), por la venta 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Soluciones de Seguridad de Correo Electrónico y/o Antispam y/o Seguridad Perimetral y/o Antivirus para correo y/o antimalware.</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 servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la</p>

¹¹ 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”.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

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

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** 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 servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo para la instalación es de quince (15) días calendario como máximo, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

El plazo de ejecución del presente contrato es de trescientos sesenta (360) días calendario, el mismo que se computa desde la suscripción del documento “Acta de Inicio de Servicio”, cuando se haya culminado la implementación del servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

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

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

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

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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). 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: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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 cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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.

OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1.	De 121 a 180 minutos de retraso, por ocurrencia	2% de la UIT	Se notificará al proveedor por correo electrónico la penalidad.
2.	De 181 a 240 minutos de retraso, por ocurrencia	3% de la UIT	Se notificará al proveedor por correo electrónico la penalidad.
3.	De 241 a 300 minutos de retraso, por ocurrencia	% de la UIT	Se notificará al proveedor por correo electrónico la penalidad.

(*) De la UIT vigente de la ocurrencia

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹⁴ 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-PROINVERSIÓN

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 ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-PROINVERSIÓN

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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-PROINVERSIÓN

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-PROINVERSIÓN

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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-PROINVERSIÓN

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-PROINVERSIÓN

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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-PROINVERSIÓN

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-PROINVERSIÓN
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ 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.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-PROINVERSIÓN

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-PROINVERSIÓN

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-PROINVERSIÓN

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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