

## **BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**



**PROGRAMA NACIONAL DE ENTREGA DE LA PENSIÓN  
NO CONTRIBUTIVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD  
SEVERA EN SITUACIÓN DE POBREZA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MIDIS/PNPDS-  
CONTIGO/CS-2  
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO  
ELECTRONICO E INTRANET EN LA NUBE PARA EL  
PROGRAMA CONTIGO**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

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

### 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 RNP<sup>2</sup>. 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.

### 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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)

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 realizan 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL DE ENTREGA DE PENSION NO CONTRIBUTIVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD SEVERA EN SITUACION POBREZA – PROGRAMA CONTIGO

RUC N° : 20514347221

Domicilio legal : Av. Paseo de la República 3245, San Isidro - Lima

Teléfono: : 644-9006 Anexo - 1000

Correo electrónico: : [oyupanqui@contigo.gob.pe](mailto:oyupanqui@contigo.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO E INTRANET EN LA NUBE PARA EL PROGRAMA CONTIGO.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue Aprobado mediante Formato N° 02 – Solicitud y Aprobación de Expediente – N° 087-2024-UA de fecha 12 de setiembre 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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 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 DOCE (12) MESES en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo

efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles) en la cuenta corriente M/N N° 00-068-388325 Banco de la Nación y recabar las bases en la Coordinación de Abastecimiento del Programa Contigo, sito en Av. Paseo de la República 3245-San Isidro.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo No 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley No 31954, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley No 31955, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley No 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por
- Decreto Supremo No 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo No 344-2018-EF Reglamento de la Ley No 30225, Ley de Contrataciones del
- Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley No 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley No 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- 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.

**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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Importante para la Entidad**

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- 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.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

#### 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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-068-388325  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>7</sup> : 018-068-000068388325-70

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. **(Anexo N° 12).**
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- i) ~~El proveedor deberá presentar una Declaración Jurada donde asegure mantener un acceso restringido de sus empleados y el fabricante de la solución a las bases de datos que contienen la información generada por el Programa CONTIGO, así como mantener el cumplimiento de los requisitos de confidencialidad impuestos a sus empleados.<sup>11</sup>~~
- j) El proveedor deberá presentar una Declaración Jurada donde asegure que la solución tendrá un nivel de disponibilidad del servicio de 99.9% mensual para todos los componentes ofertados en el esquema de nube y aplica para los componentes de la solución ofrecidos por el proveedor.

### 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,*

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> ABSOLUCION DE LA CONSULTA N° 17: De la Empresa AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

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.

#### 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 Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. 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 a través de la Mesa de Partes Virtual del Programa CONTIGO, cuya dirección es <https://sgd.contigo.gob.pe:8181/virtual/inicio.do>.

Los postores ganadores de la Buena Pro pueden suscribir los contratos con firma digital, siempre que haya sido realizada utilizando el software respectivo y el certificado emitido por una entidad de certificación acreditada por INDECOPI.

Cabe agregar que la lista de entidades de certificación acreditadas ante el INDECOPI se encuentra en el Registro Oficial de Prestadores de Servicio de Certificación Digital (ROPS), cuyo link es el siguiente:” <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/lista-de-servicios-de-confianza-trusted-services-list-tsl->“. Tanto el software a utilizar como el referido certificado digital deben encontrarse en el mencionado registro.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en CINCO PAGOS.

- **PRIMER PAGO 50%** del monto del servicio. Se efectuará una vez recibida la conformidad por parte de la UTI, con respecto al Entregable 1.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- **SEGUNDO PAGO 10%** del monto del servicio. Se efectuará una vez recibida la conformidad por parte de la UTI, con respecto al Entregable 2.
- **TERCER PAGO 10%** del monto del servicio. Se efectuará una vez recibida la conformidad por parte de la UTI, con respecto al Entregable 3.
- **CUARTO PAGO 10%** del monto del servicio. Se efectuará una vez recibida la conformidad por parte de la UTI, con respecto al Entregable 4.
- **QUINTO PAGO 20%** del monto del servicio. Se efectuará una vez recibida la conformidad por parte de la UTI, con respecto al Entregable 5.

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

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

La documentación que corresponde al contratista debe ser remitida a la mesa de partes de la entidad, sito en Av. Paseo de la República 3245 - San Isidro – Lima en el horario establecido de las 8:30 am a 5:30 pm, o en su defecto, mediante la mesa de partes virtual <https://sgd.contigo.gob.pe:8181/virtual/inicio.do>

### 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

#### FORMATO N° 02

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad de Tecnologías de la Información
Actividad del POI	Realización del soporte informático y atención de incidentes
Meta Presupuestal	005
Denominación de la Contratación:	Contratación del servicio de correo electrónico e intranet en la nube del Programa CONTIGO

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir con el cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas del Programa CONTIGO, optimizando los procesos y ejecución de la gestión pública para el desarrollo de las actividades administrativas que contribuya con una óptima operatividad del Programa.

#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de correo electrónico e intranet en la nube, que permitirá facilitar la comunicación e intercambio de información a través de correo electrónico y asimismo el acceso a la información institucional de manera controlada y segura, de los funcionarios y servidores del Programa CONTIGO.

#### III. ALCANCES DEL SERVICIO

##### 3.1. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

Para el servicio de correo electrónico e intranet en la nube del Programa CONTIGO, el Contratista deberá incluir todos los servicios necesarios para su correcto funcionamiento y debe contar con las características mínimas que se mencionan a continuación:

##### 3.1.1. Correo Electrónico

- La cuota de almacenamiento de cada buzón de correo electrónico debe ser de 50 GB como mínimo (aplica para el total de las 250 licencias).
- Permitir adjuntar archivos con un mínimo de 25 MB, con opción a filtrar determinados tipos de archivos.
- La cuota de almacenamiento en nube para archivos de cada cuenta de usuario debe ser de 1024GB.
- Capacidad de protección del correo electrónico contra código malicioso.
- Ofrecer una solución anti-SPAM básica propia, como parte de la solución de correo en la nube, la cual debe de ser habilitada para las 250 licencias solicitadas. Asimismo, la solución a implementar debe tener la capacidad de interactuar con la solución anti-SPAM que el Programa CONTIGO pueda implementar.
- Garantizar el acceso seguro de los clientes hacia la solución de correo bajo conexión HTTPS, utilizando certificados reconocidos internacionalmente.
- Permitir el acceso a una consola de administración general que gestione la modificación, creación o eliminación de usuarios.
- Permitir visualizar el correo en dispositivos móviles (teléfonos inteligentes, tablets, etc).
- Permitir el acceso vía web, a través de cualquier navegador existente.
- Permitir trabajar en escenarios con/sin conexión a internet.
- Permitir definir remitentes bloqueados.
- Permitir definir remitentes seguros.
- Permitir enviar correos con niveles de importancia.
- Permitir enviar correos de auto respuesta de acuerdo a reglas definidas por el usuario.
- Permitir configurar reglas para mover, clasificar o eliminar correos entrantes.
- Permitir generar una firma personal para envíos de correos electrónicos.

- Permitir etiquetar un correo.
- Permitir el uso de "notificaciones de recibo" y lectura de correo electrónico.
- Permitir recuperar correos electrónicos eliminados del buzón de correo.
- Permitir recuperar contenido que ha sido borrado del ambiente de elementos eliminados, así como recuperar correos enviados a un destinatario en particular.
- Permitir a los usuarios iniciar sesión usando un usuario y contraseña y/o certificado digital, dicho usuario y contraseña debe ser validado por el directorio de usuarios de la organización (directorio activo), además la herramienta debe asignar privilegios y perfiles al usuario.
- Tener disponible la funcionalidad de deshabilitar el acceso de los usuarios desde la red externa.
- La solución propuesta por el proveedor debe de tener la capacidad de ejecutarse en un ambiente de nube.
- El proveedor debe asegurar mantener un acceso restringido de sus empleados y el fabricante de la solución a las bases de datos que contienen la información generada por el Programa CONTIGO, así como mantener el cumplimiento de los requisitos de confidencialidad impuestos a sus empleados. Esta información debe ser acreditada por el proveedor con la presentación del Anexo N° 3.
- Capacidad de búsqueda de correos electrónicos.
- Capacidad de arrastrar y soltar citas.
- Configurar recordatorio de cita a reunión para un día y hora específica.
- Permitir crear tareas.
- Configurar recordatorio de tareas para un día y hora específica.
- Capacidad de crear contactos personales.
- Capacidad de crear listas de distribución personal.
- Contar con una lista global de correos común a todos los usuarios, incluyendo los usuarios de directorio activo de la institución.
- La solución debe tener un nivel de disponibilidad de servicio del 99.9% trimestral para todos los componentes ofertados en el esquema de nube. El nivel de servicio solicitado aplica para los componentes de la solución ofrecidos por el proveedor.
- Capacidad para implementar políticas de envío y recepción de correos según dominios específicos por cuenta de usuario y/o grupo.
- La solución propuesta por el proveedor debe considerar la migración de la actual plataforma de correo del Programa CONTIGO.
- Debe permitir a los usuarios liberar sus correos en cuarentena – retenidos por políticas de seguridad del AntiSPAM o AntiVirus.
- Disponer con una plataforma integrada de Antispam y Antivirus altamente disponible.
- Es indispensable que la solución permita la generación de directivas de adjuntos, filtro de contenidos y filtros de expresiones regulares.

### 3.1.2. Portal Colaborativo

- Permitir realizar flujos de trabajo y la administración de los mismos.
- Ofrecer una plataforma centralizada que permita la gestión de los contenidos.
- Permite crear contenidos en distintos formatos, los cuales deben ser desde la realización de un enlace con su respectivo título hasta la realización de un contenido complejo que incluya documentos de ofimática con los que trabaja el Programa CONTIGO.
- Permitir gestionar privilegios y perfiles.
- Permitir asilar a usuarios no autorizados de las fuentes de información, garantizando la seguridad e integridad de las mismas, mediante perfiles de acceso.
- Permitir a los usuarios iniciar sesión usando certificados digitales de autenticación y/o usuario y contraseña, dicho usuario y contraseña debe ser

validado en el directorio activo de usuarios del Programa CONTIGO, además la herramienta debe de asignar privilegios y perfiles de usuario.

- Permitir crear comunidades de trabajo.
- Permitir el uso de gadgets como un calendario en el cual según sus privilegios podrá colocar actividades.
- Soportar la carga y descarga de los formatos de archivos más comunes tales como .doc, .docx, .ppt, .pptx, .xls, .xlsx, .pdf, .jpg, .png, .rar, .zip.
- La solución propuesta por el proveedor debe contar con un foro.
- Permitir el monitoreo integrado en tiempo real y mantener el histórico de los flujos de trabajo.
- Implementar y configurar la integración con los sistemas de administración de usuarios del Programa CONTIGO (directorio activo), con la finalidad de permitir acceso de acuerdo a niveles de privilegios previamente configurados.
- La administración de la herramienta no debe estar condicionada a un nivel de conocimiento en programación, deberá de ser intuitivo.
- La solución propuesta debe mantener compatibilidad con navegadores más utilizados como, Firefox, Chrome, Safari, Edge.
- El proveedor deberá habilitar el entorno correspondiente a la intranet del Programa CONTIGO, haciendo uso de las herramientas disponibles del Portal Colaborativo de la marca ofertada, en coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información.

#### 3.1.3. Mensajería Instantánea

- Permitir configurar grupo de usuarios.
- Permitir hacer uso de la solución a través de un cliente web o con la instalación de un componente o cliente de escritorio, en las estaciones de trabajo de los usuarios.
- Brindar una plataforma centralizada que permita la gestión de los perfiles a nivel de funcionalidades de la solución de mensajería instantánea para los usuarios del Programa CONTIGO.
- Permitir crear privilegios y perfiles de usuario para definir los niveles de acceso.
- Permitir a los usuarios iniciar sesión usando un usuario y contraseña, dicho usuario y contraseña debe ser validado por el directorio de usuarios de la organización (directorio activo), además la herramienta debe asignar privilegios y perfiles al usuario.

#### 3.1.4. Red Social Corporativa

- Permite a los empleados conectar con otras personas de la entidad.
- Permitir compartir información con otros grupos o equipos de trabajo de la entidad.
- Permitir debatir y trabajar en colaboración creando comunidades organizadas por proyectos o temas de conversación.
- Permitir buscar conversaciones y archivos.
- Permitir el uso de la bandeja de entrada para ver, clasificar por orden de prioridad y administrar el contenido más relevante de la red social corporativa.
- Permitir a los usuarios iniciar sesión usando un usuario y contraseña, dicho usuario y contraseña debe ser validado por el directorio de usuarios de la organización (directorio activo), además la herramienta debe asignar privilegios y perfiles al usuario.
- La solución debe tener la capacidad de utilizar la herramienta mediante cualquier navegador de internet y también debe tener la capacidad de ejecutarse mediante un cliente en las estaciones de trabajo de los usuarios a utilizar la solución.

#### 3.1.5. Autenticación y Sincronización de Usuarios

- La solución debe de permitir la autenticación de los usuarios haciendo uso de sus credenciales (Usuarios y contraseñas del directorio activo local de

CONTIGO), de tal manera que no tenga que manejar más de un usuario o contraseña diferente para ingresar la solución.

- El contratista debe de instalar la solución que permita la sincronización de las credenciales de los usuarios (directorio activo) hacia el ambiente de nube, la cual debe de transmitirse bajo protocolos de seguridad y haciendo uso de un certificado digital.

### 3.2. OTRAS CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

#### 3.2.1. Seguridad, Privacidad y Monitoreo

- El contratista debe reportar cualquier incidente de seguridad y evento que afecte el funcionamiento de los servicios contratados. El Programa CONTIGO comunicará al proveedor la lista de contactos a utilizar para este fin.
- El contratista y el fabricante no podrán utilizar la información de la entidad con fines comerciales o publicitarios, con fines fraudulentos, ilegales, engañosos o discriminatorios.
- Asegurar y mantener un acceso restringido de los empleados del proveedor y del fabricante a las bases de datos que contienen la información generada por el Programa CONTIGO, así como asegurar el cumplimiento de los requisitos de confidencialidad impuestos a sus empleados. La solución propuesta deberá contar con ISO 27001, ISO 27017 y la ISO 27018.
- La comunicación entre el usuario y la plataforma debe realizarse a través de un entorno seguro (https).
- El contratista se compromete mediante una Declaración Jurada, en firmar y entregar al inicio del servicio el acuerdo de confidencialidad y cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información del Programa CONTIGO.
- El contratista y el fabricante deben garantizar la protección de los correos electrónicos contra el acceso no autorizado, modificaciones no autorizadas o negación de servicio.
- La solución debe permitir controlar qué dispositivos acceden y registrar los eventos sobre la cuenta de correo, así como la capacidad de recibir notificaciones.

#### 3.2.2. Gestión del Servicio

- El contratista debe asignar a un responsable principal (Gestor de Servicio) y otro de contingencia del servicio, el cual será el único punto de contacto con el Programa CONTIGO, debe de relevar las necesidades del Programa CONTIGO, estar a cargo de todas las coordinaciones y ser el responsable del cumplimiento de lo solicitado en el servicio y la entrega de la documentación contemplada en el numeral VIII. ENTREGABLES.
- La Unidad de Tecnologías de la Información (UTI) designará a un representante principal y otro de contingencia para coordinar con el proveedor en todo lo referente a las tareas administrativas que conlleven a la ejecución del servicio.
- De ser necesario, la gestión de cambios en el servicio se hará mediante un formato de gestión de cambios el cual será definido por la UTI.
- Los cambios que pueden suscitarse durante la ejecución del servicio de ninguna manera afectarán los costos del servicio.
- Funciones de gestión del servicio.
  - ~~El gestor del servicio debe asignar personal técnico en sitio o remoto en las instalaciones del Programa CONTIGO para atender las incidencias e inconvenientes relacionados al servicio de Correo Electrónico y portal colaborativo en la nube.<sup>4</sup>~~
  - Los recursos mínimos asignados en el local del Programa CONTIGO por parte del contratista deben de ser:

<sup>4</sup> ABSOLUCION DE LA CONSULTA N° 25: De la Empresa AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

- a) Gestor de servicio, con la responsabilidad de coordinar las actividades del servicio entre personal del Programa CONTIGO y personal del proveedor asignado al servicio.
- b) Recursos técnicos de soporte (Consultor Especialista y Consultor de Soporte) que cuenten con la capacidad de revisar y atender los requerimientos e incidencias relacionadas al servicio de Correo Electrónico y Portal Colaborativo en la nube.

### 3.2.3. Soporte Técnico

- El contratista debe brindar soporte técnico durante la ejecución del servicio, y de acuerdo con las siguientes características:
- ~~Soporte técnico presencial a demanda disponible y 7 días por 24 horas.<sup>2</sup>~~
- Soporte remoto: 7 días por 24 horas, debe incluir feriados, sábados y domingos.
- Atención de incidentes: 7 días por 24 horas, debe incluir feriados, sábados y domingos.
- El proveedor brindará soporte para incidentes y/o requerimientos vía una plataforma de soporte Web y/o correo electrónico y/o por teléfono.
- El contratista debe de asignar especialistas de la solución implementada para resolver los incidentes reportados por el Programa CONTIGO.
- El contratista debe priorizar la atención y solución de los incidentes reportados por el Programa CONTIGO hacia el fabricante.

### 3.2.4. Niveles de Atención de Incidentes y/o Soporte Técnico

- Para el registro de incidentes y solicitudes de soporte técnico se utilizarán los medios de comunicación oficial: sistema de tickets y/o teléfono y/o correo electrónico, los cuáles serán presentados al inicio del servicio.
- Los acuerdos de niveles de servicio (SLA) para la atención de incidentes y solicitudes de soporte técnico son:

#### Tiempos de respuesta:

Descripción	Tiempo respuesta máximo (*)
Tiempo de respuesta	30 minutos

(\*) El tiempo de respuesta se contabiliza a partir del reporte de incidente o la solicitud del soporte técnico por parte del Programa CONTIGO, vía correo electrónico o llamada telefónica, se generará un ticket dando inicio al tiempo de solución.

#### Tiempos de solución:

Urgencia	Tiempo solución máximo (**)
Alta	1 hora
Media	2 horas
Baja	4 horas

(\*\*) El tiempo de solución se contabiliza a partir de la respuesta del proveedor vía correo electrónico indicando el número de ticket o caso generado, hasta que el Programa CONTIGO reciba el correo electrónico del contratista comunicando la solución del incidente o la atención del soporte técnico requerido.

- **Alta:** Son incidentes que necesita un tratamiento especial por lo que su impacto representa para la organización; su no atención inmediata afecta o podría afectar

<sup>2</sup> ABSOLUCION DE LA CONSULTA N° 02: De la Empresa AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

significativamente la disponibilidad del servicio y la alteración (suplantación) de contenidos; bloqueo de portal web, alertas de seguridad o ingreso no autorizado al servicio Cloud.

- **Media:** Son incidentes con un tiempo de atención intermedio; su inatención afecta o podría afectar moderadamente la disponibilidad del servicio; bloquea el proceso de publicación de datos o la consulta/uso de los mismos por parte de los usuarios en el portal por uso.
- **Baja:** Son incidentes con un tiempo de atención menor; su inatención afecta o podría no afectar la disponibilidad del servicio; no impide el proceso de publicación de datos o la consulta/uso de los mismos por parte de los usuarios en el portal web.

La clasificación de la urgencia la realizará el personal del Programa CONTIGO en el registro del incidente.

El personal del Programa CONTIGO verificará que se haya dado la solución al incidente antes de aceptar el fin del tiempo de solución.

El contratista deberá remitir un **Informe de cumplimiento de los SLA's** de atención ante incidentes y soporte a solicitud de la Unidad de Tecnologías de la Información, según las necesidades del Programa CONTIGO.

Así mismo, y de ser una incidencia imputable al fabricante el proveedor deberá remitir un informe técnico del diagnóstico detallado, en el cual deberá indicar el tiempo estimado para la restauración y/o solución del incidente presentado, el informe deberá ser remitido vía correo electrónico ([mda@contigo.gob.pe](mailto:mda@contigo.gob.pe)), antes de concluir el tiempo de solución.

El informe podrá entregarse a través del correo electrónico en formato PDF, debe ser remitida a la mesa de partes de la entidad, sito en Av. Paseo de la República 3245 - San Isidro – Lima en el horario establecido de las 8:30 am a 5:30 pm, o en su defecto, mediante la mesa de partes virtual <https://sgd.contigo.gob.pe:8181/virtual/inicio.do>, dicho informe deberá estar firmado por el representante legal de la empresa o por su jefe de operaciones o quien haga de sus veces.

### 3.3.IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá realizar la implementación y migración de todas las cuentas del servicio propuesto, el mismo que comprende:

Asignación de los dominios institucionales del Programa CONTIGO a la plataforma de acceso al servicio de correo electrónico ofrecido ([contigo.gob.pe](mailto:contigo.gob.pe)).

- Habilitación de la consola de administración.
- Se deben crear al menos 2 administradores principales.
- Creación y/o habitación del total de cuentas contratadas.
- Despliegue de políticas básicas sobre los diferentes dispositivos.
- Configuración y personalización del logo institucional y colores en la aplicación de correo electrónico, calendario y herramientas.
- Coordinación por cambio de MX.
- Configuración en el panel de la plataforma de seguridad y filtro de contenidos a los perfiles de usuarios, en base a las políticas antispam de la organización.
- Configuración de perfiles de usuarios tanto como para activación de servicios como para políticas de Spam.
- Migración de las cuentas de correo actuales existentes a la nueva plataforma:

- o El proveedor deberá facilitar una herramienta de migración para los datos de la actual aplicación de correo electrónico.
- o La herramienta debe permitir la migración de los siguientes datos:
  - Mensajes de correo electrónico.
  - Calendario.
  - Contactos.
  - Archivos alojados en los almacenamientos personales.
  - Sites personales según perfil de usuario.
  - La herramienta de migración deberá mostrar el progreso del porcentaje de migración, así como un reporte detallando el proceso de migración.

### 3.4. CAPACITACIÓN

El proveedor realizará una capacitación tipo taller de 12 horas, para 04 personas de la Unidad de Tecnologías de la Información, esta capacitación debe realizarse en las oficinas del proveedor o de forma virtual. La capacitación deberá brindarse dentro de los 15 días de la implementación y puesta en marcha de la solución. La capacitación deberá brindarlo un personal especialista que cuente con la certificación oficial en la solución ofertada.

La capacitación abarcará todas herramientas propuestas en la solución y se debe hacer énfasis en la herramienta de correo electrónico. La capacitación debe incluir la implementación, administración, operación y mantenimiento de la solución propuesta.

## IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El contratista deberá contar con los siguientes requisitos:

- El postor deberá estar habilitado para contratar con el estado.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Contar con certificación expedida por el fabricante de la solución que acredite la condición de representante.
- El Contratista deberá contar como mínimo dos (02) especialistas para coordinar las actividades del servicio entre personal del Programa CONTIGO y personal del proveedor asignado al servicio y la implementación, configuración y/o soporte técnico del servicio requerido, las cuales deberá contar con las siguientes características como mínimo:

### Formación Académica del Personal Clave:

#### Un Gestor del Servicio

Un (1) gestor del servicio, con la responsabilidad de coordinar las actividades del servicio entre personal del Programa CONTIGO y personal del proveedor asignado al servicio.

- o **Requisitos:**
  - Profesional Titulado en ingeniería sistemas y/o informática y/o computación y/o electrónica y/o industrial y/o seguridad informática y/o telecomunicaciones y/o licenciado en computación.
  - Certificación oficial vigente en Gerencia de proyectos Project Management Professional (PMP).
  - Certificación oficial o Transcript oficial en Secure Cloud Services o certificación de la ISO 27001 o [certificación de la ISO 27001F<sup>3</sup>](#) o certificación de la ISO 27002 o certificación similar en seguridad de la información o certificaciones oficiales similares de la marca y/o fabricante de la solución que el proveedor oferte

<sup>3</sup> ABSOLUCION DE LA CONSULTA N° 28: De la Empresa AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

- Certificado oficial o Transcript oficial sobre la plataforma de Correo Electrónico y Portal colaborativo o certificaciones oficiales similares<sup>4</sup> de la solución que el proveedor oferte.

- **Acreditación:**

El PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

**Un Consultor Especialista**

Un (1) especialista de soporte, con la responsabilidad de la implementación, configuración y/o soporte técnico del servicio.

- **Requisitos:**

- Título técnico o título profesional o bachiller en ingeniería electrónica y/o sistemas, telecomunicaciones y/o técnico en computación y/o técnico en computación e informática y/o ingeniería electrónica y/o ingeniería de sistemas y/o ingeniería de telecomunicaciones y/o ingeniería de sistemas de información y/o ingeniería de telecomunicaciones y redes.

- Certificado oficial o Transcript oficial sobre la plataforma de Correo Electrónico y Portal colaborativo o certificaciones oficiales similares<sup>5</sup> de la solución que el proveedor oferte.

- **Acreditación:**

El TÍTULO TÉCNICO O TÍTULO PROFESIONAL O BACHILLER será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

**Experiencia del Personal clave:**

**Un Gestor del Servicio**

- **Requisitos:**

Dos (02) años de experiencia mínima en labores de gestor de servicio de tecnologías de la información y/o gestión de proyectos de tecnologías de la información del personal clave requerido como ESPECIALISTA.

- **Acreditación:**

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.

<sup>4</sup> ABSOLUCION DE LA CONSULTA N° 28: De la Empresa AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

<sup>5</sup> ABSOLUCION DE LA CONSULTA N° 28: De la Empresa AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

**Un Consultor Especialista**o **Requisitos:**

Dos (02) años de experiencia mínima en labores implementación, configuración y/o soporte técnico de servicios en nube; del personal clave requerido como ESPECIALISTA.

o **Acreditación:**

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.

Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIO DE CORREO EN LA NUBE Y/O SERVICIO PLATAFORMA DE CORREO Y/O SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO, PORTAL COLABORATIVO, MENSAJERÍA INSTANTÁNEA Y/O SERVICIO DE HABILITACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO, MENSAJERÍA INSTANTÁNEA Y PORTAL COLABORATIVO EN LA NUBE Y/O SERVICIO DE ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIONES DE PLATAFORMA COLABORATIVA Y CORREO ELECTRÓNICO EN LA NUBE Y/O SERVICIO DE NUBE PÚBLICA Y/O SERVICIOS DE CLOUD EN GENERAL Y/O SERVICIOS DE PROJECT ONLINE PROFESSIONAL Y MICROSOFT 365 ESTÁNDAR Y/O SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA Y PLATAFORMA EN LA NUBE ( CLOUD COMPUTING) Y/O SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA Y PLATAFORMA EN LA NUBE Y/O SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN A PLATAFORMA DE CORREO EN NUBE Y/O SERVICIO DE PROJECT ONLINE PROFESSIONAL Y MICROSOFT 365 BUSINESS STANDARD Y/O SERVICIOS DE CLOUD (SAAS Y/O IAAS) Y/O NUBE PÚBLICA Y/O SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE MICROSOFT OFFICE 365.

**V. SEGUROS**

No Corresponde.

**VI. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No Corresponde.

**VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN****LUGAR:**

El servicio se realizará en las instalaciones del Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza - CONTIGO, sito en Av. Paseo de la República 3245 – Edificio Senador, piso 14, San Isidro – Lima.

**PLAZO:**

El servicio tendrá una duración de doce (12) meses y se iniciará a partir de la firma del Acta de Inicio de Servicio.

La implementación del servicio será de hasta quince (15) días calendario, contabilizados desde el siguiente día hábil de firmado el contrato u emitida la Orden de Servicio; culminado la implementación se suscribirá el "Acta de Inicio del Servicio".

Los costos correspondientes al plazo de implementación corren por cuenta del contratista, sin que estos representen gasto alguno para la entidad.

**VIII. ENTREGABLES**

ENTREGABLE	CONTENIDO	PLAZO
------------	-----------	-------

	<b>Entregable 1</b> (Implementación del servicio)	i) Informe técnico detallado de implementación y configuración del servicio. ii) Acta de capacitación, debidamente firmada por los integrantes de la capacitación y el instructor. iii) Acta de inicio del Servicio. iv) Manuales y guías para el uso del correo a nivel de usuario y administrador del sistema. El manual o guía del administrador debe incluir todos los aspectos relacionados al servicio. v) El contratista debe hacer la entrega de una carta donde indique claramente los medios de comunicación, a través del cual se reportarán los incidentes y pedidos de soporte técnico del presente servicio (teléfonos, correo electrónico y sistema de atención de tickets o similar).	Hasta los cinco (05) días calendario contabilizados desde el siguiente día hábil de la fecha indicada en el "Acta de inicio del servicio".	
	<b>Entregable 2</b>	i) Informe de cumplimiento de los SLAs, atención ante incidentes y soporte al finalizar el mes tres (03) del servicio. ii) Reporte que muestre el porcentaje de almacenamiento utilizado por cada cuenta (licencia) habilitada, al finalizar el mes tres (03) del servicio.	El plazo máximo para la presentación del Entregable 2, es no mayor a los cinco (05) días calendario, luego de culminado el mes tres (03) del servicio, contabilizados a partir del día de la suscripción del "Acta de inicio del servicio".	
	<b>Entregable 3</b>	i) Informe de cumplimiento de los SLAs, atención ante incidentes y soporte al finalizar el mes seis (06) del servicio. ii) Reporte que muestre el porcentaje de almacenamiento utilizado por cada cuenta (licencia) habilitada, al finalizar el mes seis (06) del servicio.	El plazo máximo para la presentación del Entregable 3, es no mayor a los cinco (05) días calendario, luego de culminado el mes seis (06) del servicio, contabilizados a partir del día de la suscripción del "Acta de inicio del servicio".	
	<b>Entregable 4</b>	i) Informe de cumplimiento de los SLAs, atención ante incidentes y soporte al finalizar el mes nueve (09) del servicio. ii) Reporte que muestre el porcentaje de almacenamiento utilizado por cada cuenta (licencia) habilitada, al finalizar el mes nueve (09) del servicio.	El plazo máximo para la presentación del Entregable 4, es no mayor a los cinco (05) días calendario, luego de culminado el mes nueve (09) del servicio, contabilizados a partir del día de la suscripción del "Acta	

Entregable 5	i) Informe de cumplimiento de los SLAs, atención ante incidentes y soporte al finalizar el mes doce (12) del servicio. ii) Reporte que muestre el porcentaje de almacenamiento utilizado por cada cuenta (licencia) habilitada, al finalizar el mes doce (12) del servicio.	de inicio del servicio". El plazo máximo para la presentación del Entregable 5, es no mayor a los cinco (05) días calendario, luego de culminado el mes doce (12) del servicio, contabilizados a partir del día de la suscripción del "Acta de inicio del servicio".
<p>La documentación debe ser remitida a la mesa de partes de la entidad, sito en Av. Paseo de la República 3245 - San Isidro – Lima en el horario establecido de las 8:30 am a 5:30 pm, o en su defecto, mediante la mesa de partes virtual <a href="https://sgd.contigo.gob.pe:8181/virtual/inicio.do">https://sgd.contigo.gob.pe:8181/virtual/inicio.do</a></p> <p>En caso de existir observaciones a los entregables, la Entidad notificará al proveedor, otorgándole un plazo máximo de tres (03) días calendario para subsanar las observaciones.</p>		
<p><b>IX. CONFORMIDAD</b></p> <p>La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo de la Unidad de Tecnologías de la Información del Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza - CONTIGO, previo informe de evaluación del servicio.</p> <p>La documentación debe ser remitida a la mesa de partes de la entidad, sito en Av. Paseo de la República 3245 - San Isidro – Lima en el horario establecido de las 8:30 am a 5:30 pm, o en su defecto, mediante la mesa de partes virtual <a href="https://sgd.contigo.gob.pe:8181/virtual/inicio.do">https://sgd.contigo.gob.pe:8181/virtual/inicio.do</a></p>		
<p><b>X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b></p> <p>El pago se realizará previa conformidad emitida por la Unidad de Tecnologías de la Información, en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PRIMER PAGO</b>, 50% del monto del servicio. Se efectuará una vez recibida la conformidad por parte de la UTI, con respecto al Entregable 1.</li> <li>• <b>SEGUNDO PAGO</b>, 10% del monto del servicio. Se efectuará una vez recibida la conformidad por parte de la UTI, con respecto al Entregable 2.</li> <li>• <b>TERCER PAGO</b>, 10% del monto del servicio. Se efectuará una vez recibida la conformidad por parte de la UTI, con respecto al Entregable 3.</li> <li>• <b>CUARTO PAGO</b>, 10% del monto del servicio. Se efectuará una vez recibida la conformidad por parte de la UTI, con respecto al Entregable 4.</li> <li>• <b>QUINTO PAGO</b>, 20% del monto del servicio. Se efectuará una vez recibida la conformidad por parte de la UTI, con respecto al Entregable 5.</li> </ul> <p>El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio,</p>		

no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, y/o consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio o en el contrato.

#### **XI. CONFIDENCIALIDAD**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el Programa CONTIGO, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

La información a brindarse tiene carácter confidencial, por lo que al amparo del artículo 17 de la Ley de Protección de Datos Personales – Ley N° 29733, el proveedor está obligado a guardar confidencialidad respecto de los mismos y de sus antecedentes. Esta obligación subsiste aun después de finalizadas las relaciones entre las partes involucradas.

Asimismo, se compromete a no reproducir, transformar, distribuir, la información señalada a otra finalidad. Ante cualquier incumplimiento, se podrá dar lugar al inicio de las acciones administrativas, civiles o penales que sean pertinentes.

#### **XII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### **XIII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES Y ACCESOS**

No Corresponde.

#### **XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS ENTREGABLES**

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad del Programa CONTIGO, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

#### **XV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO**

No Corresponde.

#### **XVI. PENALIDADES**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios y consultorías:  $F = 0.25$ .

b.2) Para obras:  $F = 0.15$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

El monto máximo aplicar de penalidad por mora es hasta el 10% del monto contratado.

#### XVII. OTRAS PENALIDADES

Se establecen penalidades distintas a la penalidad por mora, objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

N°	Incumplimiento de la Empresa	Penalidad	Procedimiento de la Verificación
1	Penalidad por incumplimiento en el tiempo de respuesta de la solicitud:  Se aplicará penalidad por cada hora de incumplimiento en el tiempo de respuesta de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.2.4. Niveles de Atención de Incidentes y/o Soporte Técnico.	1% de la UIT vigente por cada hora de retraso.	Informe y/o acta de conformidad.
2	Penalidad por incumplimiento en el tiempo de solución de soporte técnico, asistencia técnica y nivel de servicio (SLA):  Se aplicará penalidad por cada fracción u hora de incumplimiento en el tiempo de solución, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.2.4. Niveles de Atención de Incidentes y/o Soporte Técnico.	1% de la UIT vigente por cada hora de retraso.	Informe y/o acta de conformidad.
3	Por incumplimiento en la entrega del Entregable 1 (Implementación del servicio) <sup>6</sup> , de acuerdo al plazo establecido.	0.5% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Informe y/o acta de conformidad.

#### XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El Programa CONTIGO puede resolver el contrato u orden de servicio, en los siguientes

<sup>6</sup> ABSOLUCION DE LA CONSULTA N° 17: De la Empresa AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de servicio, que no sea imputable a las partes.

#### **XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor 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.

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

#### **XX. APLICACIÓN SUPLETORIA**

Para todo lo no previsto en la presente contratación, es de aplicación supletoria la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes a la fecha de la emisión de las órdenes de servicio, así como las normas de derecho público que resulten aplicables a las contrataciones de bienes y servicios, las disposiciones pertinentes del Código Civil y demás normas de derecho privado, en ese orden de prelación.

#### **XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas del Programa CONTIGO, deberá acogerse a los procedimientos y medidas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la Entidad para la prevención contra el COVID-19. Es obligatorio la utilización de implementos de seguridad según los lineamientos establecidos por el MINSA y la entidad cuando el servicio se realice en las instalaciones del Programa CONTIGO.

#### **XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



Firmado digitalmente por MELENDEZ  
GARATE Ronnier PAU 20005732201  
hard  
Uso: Soy el autor del documento  
Fecha: 10.06.2024 10:23:25 -05:00

**RONNIER MELENDEZ GARATE**  
JEFE DE UNIDAD  
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

**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>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Certificación vigente expedida por el fabricante de la solución que acredite la condición de representante.
	<div> <b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div> <div> <u>Acreditación:</u>            Copia del documento vigente que acredite que el postor tiene condición de representante.         </div> <div> <b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Un (01) Gestor del Servicio:</b> Profesional Titulado en ingeniería sistemas y/o informática y/o computación y/o electrónica y/o industrial y/o seguridad informática y/o telecomunicaciones y/o licenciado en computación.</li> <li>- <b>Un (01) Consultor Especialista:</b> Título técnico o título profesional o bachiller en ingeniería electrónica y/o sistemas, telecomunicaciones y/o técnico en computación y/o técnico en computación e informática y/o ingeniería electrónica y/o ingeniería de sistemas y/o ingeniería de telecomunicaciones y/o ingeniería de sistemas de información y/o ingeniería de telecomunicaciones y redes.</li> </ul> <u>Acreditación:</u>  El TÍTULO TÉCNICO O PROFESIONAL, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a> , según corresponda.
	<div> <b>Importante para la Entidad</b>  <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título</i> </div>

	<p><i>profesional requerido.</i></p> <p>En caso TÍTULO TÉCNICO O 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>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Un (01) Gestor del Servicio:</b> Dos (02) años de experiencia mínima en labores de gestor de servicio de tecnologías de la información y/o gestión de proyectos de tecnologías de la información del personal clave requerido como ESPECIALISTA.</li> <li>- <b>Un (01) Consultor Especialista:</b> Dos (02) años de experiencia mínima en labores implementación, configuración y/o soporte técnico de servicios en nube; del personal clave requerido como ESPECIALISTA.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 212,872.50 soles (Doscientos doce mil Ochocientos setenta y dos con 50/100 soles)</b>, 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 <b>S/ 53,525.62 soles (Cincuenta y tres mil quinientos veinticinco con 62/100 soles)</b>, 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: SERVICIO DE CORREO EN LA NUBE Y/O</p>

	<p>SERVICIO PLATAFORMA DE CORREO Y/O SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO, PORTAL COLABORATIVO, MENSAJERÍA INSTANTÁNEA Y/O SERVICIO DE HABILITACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO, MENSAJERÍA INSTANTÁNEA Y PORTAL COLABORATIVO EN LA NUBE Y/O SERVICIO DE ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIONES DE PLATAFORMA COLABORATIVA Y CORREO ELECTRÓNICO EN LA NUBE Y/O SERVICIO DE NUBE PUBLICA Y/O SERVICIOS DE CLOUD EN GENERAL Y/O SERVICIOS DE PROJECT ONLINE PROFESSIONAL Y MICROSOFT 365 ESTÁNDAR Y/O SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA Y PLATAFORMA EN LA NUBE ( CLOUD COMPUTING) Y/O SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA Y PLATAFORMA EN LA NUBE Y/O SERVICIO DE SUSCRIPCION A PLATAFORMA DE CORREO EN NUBE Y/O SERVICIO DE PROJECT ONLINE PROFESSIONAL Y MICROSOFT 365 BUSINESS STANDARD Y/O SERVICIOS DE CLOUD (SAAS Y/O IAAS) Y/O NUBLE PUBLICA Y/O SERVICIO DE SUSCRIPCION DE MICROSOFT OFFICE 365.</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 pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>
--	--

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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
<b>A. PRECIO</b>	
<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 ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O<sub>i</sub></i> =Precio <i>i</i> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> =Puntaje máximo del precio  <p style="text-align: right;"><b>98 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	2 puntos
<b>C. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección	<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.  <p style="text-align: right;"><b>2 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	2 puntos
social o desarrollo humano.	No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano. <b>0 puntos</b>
<b>C.1 Práctica:</b>  Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”  <u>Acreditación:</u> Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición ( <a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a> )	
<b>C.2 Práctica:</b>  Contratación de personas con discapacidad  <u>Acreditación:</u>  Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. <sup>14</sup>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>15</sup></b>
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>PROFORMA DEL CONTRATO</b>	

**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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO E INTRANET EN LA NUBE PARA EL PROGRAMA CONTIGO**, que celebra de una parte PROGRAMA NACIONAL DE ENTREGA DE LA PENSION NO CONTRIBUTIVA A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD SEVERA EN SITUACION DE POBREZA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20605733281, con domicilio legal en Av. Paseo de la República 3245, San Isidro-Lima, 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° 001-2024-MIDIS/PNPDS-CONTIGO/CS-1** para la contratación de SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO E INTRANET EN LA NUBE PARA EL PROGRAMA CONTIGO, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO

<sup>14</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

E INTRANET EN LA NUBE PARA EL PROGRAMA CONTIGO.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

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.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de doce (12) meses, el mismo que se computa desde la firma del Acta de Inicio de Servicio.

La implementación del servicio será de hasta quince (15) días calendario, contabilizados desde el siguiente día hábil de firmado el contrato u emitida la Orden de Servicio; culminado la implementación se suscribirá el "Acta de Inicio del Servicio".

Los costos correspondientes al plazo de implementación corren por cuenta del contratista, sin que estos representen gasto alguno para la entidad.

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

El presente contrato está conformado por las bases, 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**

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

*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.”*

#### **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 la Unidad de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de 10 días de producida la recepción.

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: 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.

#### OTRAS PENALIDADES:

Se establecen penalidades distintas a la penalidad por mora, objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Penalidad por incumplimiento en el tiempo de respuesta de la solicitud:  Se aplicará penalidad por cada fracción u hora de incumplimiento en el tiempo de respuesta de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el numeral <b>3.2.4. Niveles de Atención de Incidentes y/o Soporte Técnico.</b>	<b>Monto Total de la penalidad = 10% x (valor del monto facturado) x T</b>  Donde: UIT: Unidad Impositiva Tributaria $T = T_t - T_r$ . Total de horas o fracción acumuladas en el retraso de tiempo de respuesta (*). $T_r$ : Tiempo de respuesta definido según niveles de atención. $T_t$ : Tiempo de respuesta total del Contratista. <i>(*) La fracción acumulada será considerada como una (01) hora.</i>	El tiempo total de respuesta se contabiliza a partir del reporte en el sistema de tickets y/o teléfono y/o correo electrónico, de la solicitud de soporte técnico y atención de incidentes por parte del Programa CONTIGO hasta la generación del ticket o caso de atención generado.
2	Penalidad por incumplimiento en el tiempo de solución de soporte técnico, asistencia técnica y nivel de servicio (SLA):  Se aplicará penalidad por cada fracción u hora de incumplimiento en el tiempo de solución, de acuerdo a lo establecido en el numeral <b>3.2.4. Niveles de Atención de Incidentes y/o Soporte Técnico.</b>	<b>Monto Total de la penalidad = 10% x (valor del monto facturado) x T</b>  Donde: UIT: Unidad Impositiva Tributaria $T = T_t - T_r$ . Total, de horas o fracción acumuladas en el retraso del tiempo de solución (*). $T_r$ : Tiempo de solución definido según niveles de atención. $T_t$ : Tiempo de respuesta total del Contratista. <i>(*) La fracción acumulada será considerada como una (01) hora.</i>	El tiempo total de la solución se contabiliza desde la generación del ticket o caso de atención comunicado por el contratista vía correo electrónico, hasta que el personal del Programa CONTIGO reciba el correo electrónico del contratista señalando la solución / atención de lo solicitado.  El personal del Programa CONTIGO verificará que se haya dado solución para aceptar el fin del tiempo de solución.

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.

Para la aplicación de penalidades, LA ENTIDAD informará por escrito al CONTRATISTA de la anomalía evidenciada a partir de la cual se aplicará la penalidad por cada hecho comprobado, según el caso que corresponda, señalado en el cuadro de penalidades:

Para la aplicación de las penalidades antes precisadas, LA ENTIDAD deberá informar por escrito a EL CONTRATISTA del incumplimiento evidenciado a partir del cual se aplicará la penalidad por cada hecho comprobado, según el caso que corresponda.

#### 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 proveedor 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor 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.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: 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 SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por árbitro único nombrado por el Centro que administre el arbitraje cuando la cuantía de la controversia sea igual o menor a las 10 UIT. Si la cuantía supera las 10 UIT o la controversia involucra alguna pretensión indeterminada las partes acuerdan que se resolverá por un tribunal arbitral conformado por tres (03) integrantes.

LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA en virtud a lo señalado en el numeral 226.1 del artículo 226 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, encomiendan la organización y

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

administración del arbitraje al Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

Las partes acuerdan que los plazos aplicables dentro de las reglas del arbitraje serán los siguientes:

- Plazo para demandar, contestar o reconvenir: 20 días hábiles. (El mismo plazo operará para interponer y absolver excepciones, objeciones y cuestiones probatorias).
- Plazo para reconsiderar resoluciones distintas al laudo y absolver la misma: 10 días hábiles.
- Plazo para solicitar y absolver la interpretación, exclusión, integración o rectificación del laudo: 15 días hábiles.

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.

La entidad no está obligada a constituir una fianza bancaria como requisito para suspender la obligación de cumplimiento del laudo y su ejecución arbitral o judicial; siendo este acuerdo oponible a cualquier reglamento del Centro de Arbitraje que administre el proceso arbitral.

**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: Av. Paseo de la Republica N° 3245 – San Isidro – Lima.

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MIDIS/PNPDS-CONTIGO/CS-2

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>20</sup> 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****ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MIDIS/PNPDS-CONTIGO/CS-2**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el 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.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</sup> 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**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MIDIS/PNPDS-CONTIGO/CS-2**  
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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MIDIS/PNPDS-CONTIGO/CS-2

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**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MIDIS/PNPDS-CONTIGO/CS-2**  
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  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MIDIS/PNPDS-CONTIGO/CS-2

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] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MIDIS/PNPDS-CONTIGO/CS-2**

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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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].**

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MIDIS/PNPDS-CONTIGO/CS-2**Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MIDIS/PNPDS-CONTIGO/CS-2  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MIDIS/PNPDS-CONTIGO/CS-2**

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/mmp/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<sup>35</sup>**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MIDIS/PNPDS-CONTIGO/CS-2**  
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.*

---

<sup>35</sup> ABSOLUCION DE LA OBSERVACIÓN N° 01: De la Empresa DAILY TECHNOLOGY S.A.C.

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<sup>36</sup>  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MIDIS/PNPDS-CONTIGO/CS-2  
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.*

<sup>36</sup> ABSOLUCION DE LA OBSERVACIÓN N° 02: De la Empresa DAILY TECHNOLOGY S.A.C.

## ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD<sup>37</sup>

El que suscribe, ..... identificado con DNI N° ..... representante legal de la empresa, ..... identificado con **RUC N°** ....., en adelante el **PROVEEDOR**, declara que asume el presente Acuerdo de Confidencialidad, que se regirá, en general, por la Ley de Protección de Datos Personales - Ley 29733, y en particular, por los siguientes términos:

### 1. Alcance del Acuerdo

El PROVEEDOR tendrá acceso a información sensible (en adelante "Información Confidencial") que el Programa CONTIGO almacena en su base de datos, ello en relación al servicio de ....., por lo que las partes establecen en este documento, las obligaciones respecto a la protección y preservación de la Información Confidencial.

Para efectos del presente acuerdo, se considerará Información Confidencial a toda información, de propiedad del Programa CONTIGO relacionada, pero sin limitarse, a información estratégica, jurídica, societaria, financiera, contable, de mercadeo, estadística, proyecciones, registros, contratos, planes de venta y mercadeo, políticas y procedimientos, información relacionada con procesos, técnicas, tecnologías, programas de software, esquemas, diseños o teorías, bosquejos, imágenes, graficas, conocimientos adquiridos por el personal del Programa CONTIGO transferida en reuniones para el presente servicio y en general toda información que se refiera al negocio y actividades que realiza el Programa CONTIGO, así como también toda aquella información que contenga datos personales.

### 2. Obligaciones principales

El PROVEEDOR reconoce y acepta que toda la información a la que tenga acceso, de manera directa o indirecta, ya sea en forma verbal, escrita o por medios magnéticos o electrónicos, que conozca producto del servicio que brinda al Programa CONTIGO, será considerada como confidencial. Por tal motivo el PROVEEDOR se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad respecto de toda la información antes indicada. Toda la Información proporcionada por el Programa CONTIGO, tendrá el carácter de confidencial, aun cuando el Programa CONTIGO omitiera calificarla como tal al momento de suministrarla. Sin que implique ser las únicas, se establece las siguientes obligaciones principales que deberá cumplir el PROVEEDOR:

- a) Mantener estricta y absoluta confidencialidad y reserva respecto de toda la información o conocimiento comprendida en la cláusula anterior.
- b) Aplicar las medidas de seguridad que sean razonables y prudentes para proteger la información referida y, en particular, aquella que se califique como reservada o confidencial, atendiendo, sin limitarse a ello, a las disposiciones de seguridad del Programa CONTIGO.
- c) Utilizar la información confidencial solamente para el fin establecido, en consecuencia, no podrá ser suministrada o transferida a otros entes, sean éstos personas naturales o jurídicas, bajo ninguna circunstancia.
- d) Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que gocen de aprobación escrita de la otra parte, y únicamente en términos de tal aprobación.
- e) Advertir a su personal - ya sea dependiente o contratado - y a toda persona a la que se revele información confidencial suministrada por el Programa CONTIGO, la naturaleza confidencial y los términos del presente Compromiso.
- f) Reportar al Programa CONTIGO toda divulgación de información confidencial no autorizada de la que tuviera conocimiento en virtud de su vínculo con la misma.
- g) Reconocer que la información confidencial proporcionada por el Programa CONTIGO es y seguirá siendo de propiedad del Programa CONTIGO y la misma deberá ser devuelta (cualquiera sea el soporte en que se encuentre) o destruida a sólo requerimiento que efectúe el Programa CONTIGO, o al vencimiento del servicio.

<sup>37</sup> ABSOLUCION DE LA OBSERVACIÓN N° 27: De la Empresa AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

El PROVEEDOR que a su vez tenga acceso a las instalaciones del Programa CONTIGO se compromete a cumplir las siguientes directivas de seguridad de la información:

- a) Guardar bajo llave los documentos y/o dispositivos de almacenamiento de información cuando se ausente del área de prestación de servicio.
- b) En caso utilice equipos portátiles propios, configurar un protector de pantalla que se active luego de 10 minutos de inactividad.
- c) Utilizar cables de seguridad para asegurar sus equipos portátiles en los que se guarde información del Programa CONTIGO.
- d) En caso utilice equipos de cómputo del Programa CONTIGO para realizar sus labores, no debe instalar software no autorizado.
- e) Guardar confidencialidad de las contraseñas de acceso a los módulos y/o sistemas del Programa CONTIGO a los que se le conceda acceso.

**3. Vigencia**

Las obligaciones establecidas en este acuerdo se mantendrán mientras esté vigente el vínculo del PROVEEDOR y el Programa CONTIGO y persistirá aún después de terminado el mismo por un periodo de 5 años contados a partir de la fecha de desvinculación.

**4. Responsabilidad**

El PROVEEDOR será responsable de toda violación del presente Acuerdo de Confidencialidad, ya sea por resultado de una acción u omisión de cualquier persona que hubiera adquirido información confidencial por o a través del PROVEEDOR sin consentimiento del Programa CONTIGO.

**5. Declaración**

Certifico que las declaraciones antes mencionadas y los datos presentados son verídicos, caso contrario estaré incurriendo en delito contra la Fe Pública.

En señal de conformidad, se suscriben dos (02) ejemplares del mismo tenor, en la ciudad de Lima, distrito de san isidro el ..... de ..... del 2022.

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