



BASES

CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 002-2024-INVERMET

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**“Servicio de soporte a la licencia del Gestor Documental
OPENKM o equivalente”**

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 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 : FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET
RUC N° : 20164503080
Domicilio legal : Jr. Lampa 357, Cercado de Lima
Teléfono: : (01) 426-2219
Correo electrónico : oslog68@invermet.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "**Servicio de soporte a la licencia del Gestor Documental OPENKM o equivalente**", de conformidad con los Términos de Referencia que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III y los documentos que se deriven del presente procedimiento de selección donde se establezcan obligaciones para las partes.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente N° 001/CD 02-2024-INVERMET-OGAF de fecha 28.05.2024.

1.4. CAUSAL DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Contratación Directa a realizar por la causal establecida en el literal e), numeral 27.1° del artículo 27 del TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y el literal e) del artículo 100° del Reglamento de la LCE.

1.5. MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

El monto asciende a **S/ 108,000.00 (Ciento ocho Mil con 00/100 Soles)**, incluido los impuestos de Ley, cuanto es aplicable, así como cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La presente contratación se realizará de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Directivas del OSCE.
- Resolución N° 000077-2022-INVERMET-OGAF, Resolución que aprueba la estandarización para la contratación del "Servicio de soporte a la Licencia del Gestor Documental OPENKM o equivalente establecido para el Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET".
- 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

| Etapas | Fecha, hora y lugar |
|---|---|
| Invitación | : 11 de junio de 2024 mediante correo electrónico |
| Presentación de ofertas | : 12 de junio de 2024 |
| Medio de Presentación | : Correo Electrónico: pslog68@invermet.gob.pe Hasta las 11:00 horas |
| Revisión de ofertas | : 12 de junio de 2024 |
| Adjudicación de Buena Pro (en acto privado a través del SEACE) | : 12 de junio de 2024 |

2.2. INVITACION AL PARTICIPANTE

La invitación al participante se realizará a través del SEACE y/o por correo electrónico. La persona natural o jurídica que sea invitada a participar en el presente procedimiento deberá tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo Servicios.

2.3. CONTENIDO DE LA OFERTA

La oferta se presenta a través del correo electrónico mediante archivo digital remitido al correo electrónico oslog68@invermet.gob.pe, considerando en el asunto del correo: **CONTRATACION DIRECTA N° 02-2024-INVERMET**.

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

2.3.1. Documentación de presentación obligatoria

2.3.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor¹. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscriba la oferta.

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.

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 – PIDE² 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- 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**).
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)

¹ En caso de ser Sociedad Conyugal deberá adjuntar la Carta de Poder Notarial

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <http://www.ongei.gob.pe/interoperabilidad/>

- f) El precio de la oferta en SOLES. **(Anexo N° 6).**
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

Importante

Los documentos deben estar foliados y debidamente visados. El órgano encargado de las contrataciones verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato (emisión de orden de servicio):

- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica
- Formato N° 1, Carta de Autorización – CCI.
- Formato N° 2, Declaración Jurada de autorización para notificación a través de dirección electrónica durante la ejecución contractual.
- Formato N° 3, Declaración Jurada de Confidencialidad de la información.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Importante

- 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 Haya³.*
- 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 o la emisión de orden de servicio. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, de conformidad con el numeral 102.2 del artículo 102° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE de la publicación de la buena pro, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la totalidad de los requisitos para perfeccionar aquél y, de ser el caso, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes la Entidad debe suscribir el mismo o notificar la orden de servicio según corresponda, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, plazo que no podrá exceder a dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación realizada por la Entidad. A los dos (2) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe el contrato.

Debe presentar la documentación requerida en las instalaciones de la entidad ubicado en Jr. Lampa 357, Piso 4 – Cercado de Lima o por mesa de partes virtual (<http://mesadepartesvirtual.invermet.gob.pe/sismpv/#/inicio> // mesadepartesvirtual@invermet.gob.pe).

El horario de mesa de partes presencial es de lunes a viernes de 8:30 a 17:00 horas. La mesa de partes virtual está disponible de lunes a viernes de 08:30 a 17:00 horas. Cualquier documento ingresado con posterioridad al horario de atención establecido será registrado al día hábil siguiente.

2.6. FORMA DE PAGO

³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

INVERMET efectuará el pago del servicio, previa conformidad de la Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto con el V°B° y el informe del Coordinador(a) de la Unidad Funcional de Informática, de acuerdo a lo siguiente:

- 1er pago - 20% del total del monto, previa presentación del primer entregable.
- 2do pago - 20% del total del monto, sujeto a la presentación del informe correspondiente. (Segundo entregable)
- 3er pago - 20% del total del monto, sujeto a la presentación del informe correspondiente. (Tercer entregable)
- 4to pago - 20% del total del monto, sujeto a la presentación del informe correspondiente. (Cuarto entregable)
- 5to pago - 20% del total del monto, sujeto a la presentación del informe correspondiente. (Quinto entregable)

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

- Comprobante de pago
- Guías de remisión (cuando corresponda)
- Copia del contrato y/o de la Orden de Servicio (cuando corresponda).

Dicha documentación se debe presentar por Mesa de Partes (<http://mesadeparteshvirtual.invermet.gob.pe/sismpv/#/inicio> // mesadeparteshvirtual@invermet.gob.pe), de 8:30 am a 17:00 horas de lunes a viernes.

2.7. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

CAPITULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE SOPORTE A LA LICENCIA DEL GESTOR DOCUMENTAL OPENKM O EQUIVALENTE"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de soporte a la licencia del Gestor Documental OPENKM o equivalente.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El Fondo Metropolitano de Inversiones (en adelante INVERMET), a través de la unidad funcional de Informática que pertenece a la Oficina General De Planificación, Modernización y Presupuesto atendiendo a los lineamientos y objetivos estratégicos de impulsar y desarrollar proyectos de Tecnologías de Información, cuyo resultado permita el mejoramiento de la Infraestructura informática de la entidad, así como brindar un soporte sólido a los procesos de las diferentes áreas y sedes de la institución; las mismas que permitirán a los usuarios procesar información eficientemente de tal manera que dichas actividades coadyuven al logro de las metas y objetivos institucionales.

Por ello la Unidad Funcional de Informática de la Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto, ha considerado por conveniente la necesidad de contar con el soporte a la Licencia del Gestor Documental basada en la plataforma OPENKM.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de soporte y mantenimiento para la solución del Gestor Documental OPENKM o equivalente.

3.1. Objetivo General:

Garantizar el soporte local y de fábrica de la herramienta de gestión documental de INVERMET, a fin de garantizar su funcionamiento, sostenibilidad y continuidad como plataforma centralizada de almacenamiento y administración de documentos de la institución.

3.2. Objetivo Específico:

- 3.2.1. Obtener el soporte local y de fábrica del software de gestión documental empresarial de INVERMET por 01 año.
- 3.2.2. Obtener la documentación de la implementación de la solución, actualización de nuevas versiones, parches o fixes que aseguren el adecuado funcionamiento de la herramienta de gestión documental.
- 3.2.3. Contar con una bolsa de cincuenta (50) horas por un periodo de un año (365 días calendario) en un esquema de atención 8X5 para ser aprovechado en preparar al personal informático para el uso y administración de la solución, mejoras a la solución y consultas con respecto a la solución implementada.

4. ACTIVIDAD POI

El presente requerimiento hace mención a la actividad de Gestión de las Tecnologías de la Información y Comunicación.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El alcance incluye aspectos relacionados con:

INVERMET
Firmado digitalmente por
RODOLFO CORNEJO Raúl Asís FAU
20164503080 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/04/19 17:26:33-0500

INVERMET
Firmado digitalmente por
BENITES BERNARDO José Manuel FAU 20164503080 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/04/19 16:28:23-0500

INVERMET
Firmado digitalmente por
MOYA FLORES Luz Lisette FAU
20164503080 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/11 12:57:03-0500

- Adquirir servicio de soporte preventivo y correctivo para la solución de OPENKM en la modalidad de 8X5 por un periodo de un año (365 días calendario).
- Acceso al portal de fabricante, acceso a nuevas versiones, acceso a parches o fixes.
- Contar con una bolsa de (50) horas por un periodo de un año (365 días calendario) en un esquema de atención 8X5, independiente de las atenciones de soporte con la finalidad de ser aprovechado para realizar mejoras y/o optimizar el funcionamiento de la solución, o capacitaciones.

SOPORTE DE LA HERRAMIENTA DE GESTION DOCUMENTAL

Se aclara que el soporte de 8X5 es ante fallas o problemas que presente la plataforma. La bolsa de 50 horas, será para consultas o mejoras que se deban de realizar en la solución adquirida y que sea de solicitud independiente de los problemas presentados, permitiendo asegurar la operatividad de la solución y el correcto funcionamiento del mismo; así como las nuevas necesidades que se puedan presentar para mejorar las prestaciones del mismo.

El soporte deberá cubrir:

ATENCIÓN DE INCIDENTES

- ✓ Acceso al portal de soporte web del proveedor.
- ✓ Asistencias técnicas especializada local 8X5.
- ✓ Atención web, telefónica, correo, remota y/o presencial.
- ✓ Tiempos de respuesta menor a treinta (30) minutos y tiempo de atención menor a una (01) hora para incidentes de nivel crítico que impidan la operatividad del servidor de aplicaciones.
- ✓ Informes por atención realizada.

Definición de las incidencias:

Nivel 1 – Crítico: El sistema de producción no está operativo (caída o interrupción total del sistema afectando el trabajo de los usuarios de manera total). No hay alternativa disponible para levantar el sistema.

Tiempo de solución: 3 horas como máximo.

Nivel 2 – Medio: El sistema de producción está funcionando, pero con servicios o funcionalidades limitadas. La aplicación funciona parcialmente y afecta al desempeño normal de las actividades de los usuarios.

Tiempo de solución: 6 horas como máximo.

Nivel 3 – Bajo: Una incidencia del nivel bajo, no presenta impacto con el sistema de producción o en el rendimiento del sistema, sin embargo, se considera toda actividad relacionada con la migración y el traslado de la licencia a otro equipo.

Tiempo de solución: 12 horas como máximo.

MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA IMPLEMENTADA "SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL CON SOPORTE EMPRESARIAL"

Para identificar y disminuir los riesgos que puedan convertirse en problemas que causen pérdida del servicio, el mantenimiento deberá ser realizado de forma bimensual previa coordinación respectiva y deberá considerar lo siguiente:

- ✓ Verificación de la operatividad
- ✓ Revisión de uso de recursos de hardware
- ✓ Revisión de espacio libre del almacenamiento
- ✓ Revisión del rendimiento y estadísticas del servidor de gestión documental



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- ✓ Revisión del mecanismo de Backup.
- ✓ Revisión y ajuste de la configuración
- ✓ Ejecutar procedimientos de optimización y dejar los manuales de dichos procedimientos, que detallen paso a paso los trabajos a realizarse para tal fin

La ejecución puede ser de manera virtual o presencial, según las coordinaciones con la Unidad Funcional de Informática

6. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

Lugar.

El servicio se llevará a cabo en la siguiente dirección: Jr. Lampa 357 el virrey de Santa Fe, piso 4 Cercado de Lima, Lima o en su defecto de manera virtual en coordinación con el personal de la Unidad Funcional de Informática.

Plazo

El plazo de ejecución del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmada el "Acta de conformidad y entrega de la constancia".

El "Acta de conformidad y entrega de la constancia", se emitirá en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato u orden de compra, lo que ocurra primero.

7. ENTREGABLES.

El proveedor ganador, deberá hacer entrega de lo siguiente:

| ENTREGABLES | DETALLES DE ENTRAGABLES | PLAZO |
|--------------------|--|--|
| Primer Entregable | <ul style="list-style-type: none">• Carta del fabricante donde se acredite el soporte ante fallas o caídas en modo 8x5 por un periodo de (01) año.• Carta de inicio de soporte y mantenimiento del Producto por el periodo de un (01) año. A nombre de INVERMET (Incluye Actualizaciones)• Plan de mantenimiento a realizarse durante el periodo de servicio (01 año). | 10 días Calendarios a partir del día siguiente de firma del contrato o notificación de orden de servicio, lo que ocurra primero |
| Segundo Entregable | <ul style="list-style-type: none">• Diagrama lógico en formato PDF y editable de la solución.• Informe detallado de las atenciones realizadas durante el periodo.• Estadísticas de consumos de hardware de la solución. | 90 días Calendarios a partir del día siguiente de firma del contrato o notificación de orden de servicio, lo que ocurra primero |
| Tercer Entregable | <ul style="list-style-type: none">• Informe detallado de las atenciones realizadas durante el periodo.• Estadísticas de consumos de hardware de la solución. | 180 días Calendarios a partir del día siguiente de firma del contrato o notificación de orden de servicio, lo que ocurra primero |
| Cuarto Entregable | <ul style="list-style-type: none">• Informe detallado de las atenciones realizadas durante el periodo. | 270 días Calendarios a partir del día |

Firmado digitalmente por:
BODERO CORNEJO Raul Asisido FAU
20164503080 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/04/19 17:26:33-0500

Firmado digitalmente por:
BENITES SERNAQUE Jose Manuel FAU 20164503080 soft
Motivo: Soy V B
Fecha: 2024/04/19 16:28:23-0500

| ENTREGABLES | DETALLES DE ENTREGABLES | PLAZO |
|-------------------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">Estadísticas de consumos de hardware de la solución. | siguiente de firma del contrato o notificación de orden de servicio, lo que ocurra primero |
| Quinto Entregable | <ul style="list-style-type: none">Informe detallado de las atenciones realizadas durante el periodo.Estadísticas de consumos de hardware de la solución. | 360 días Calendarios a partir del día siguiente de firma del contrato o notificación de orden de servicio, lo que ocurra primero |

- Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes Física o Virtual de la Entidad, sito en 4to Piso de Jr. Lampa Nro 357, Lima Cercado – Lima o a través del link: <http://mesadepartesvirtual.invermet.gob.pe/sisssso/#/login>

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de:
Suma alzada.

9. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

La supervisión del servicio (verificados de acuerdo a los términos de referencia), se realizará por parte de la Unidad Funcional de Informática.

La conformidad será otorgada por el jefe de la Oficina General de Planificación Modernización y Presupuesto con el V°B° y el Informe del Coordinador(a) de la Unidad Funcional de Informática de INVERMET, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

10. FORMA DE PAGO

| Ítem | Detalle |
|------|--|
| 01 | 20% del total del monto, previa presentación del primer entregable |
| 02 | 20 % del total del monto, sujeto a la presentación del informe correspondiente. (Segundo Entregable) |
| 03 | 20 % del total del monto, sujeto a la presentación del informe correspondiente. (Tercer Entregable) |
| 04 | 20 % del total del monto, sujeto a la presentación del informe correspondiente. (Cuarto Entregable) |
| 05 | 20 % del total del monto, sujeto a la presentación del informe correspondiente. (Quinto Entregable) |

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la Conformidad de la prestación, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la Orden de Servicio o Contrato.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas el contratista, deberá presentar como mínimo la siguiente documentación:

- Comprobante de pago.
- Guías de Remisión (cuando corresponda)
- Copia del contrato y/o de la Orden de Servicio (cuando corresponda).



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

11. CONFIDENCIALIDAD.

El proveedor protegerá la información confidencial del uso, difusión o divulgación no autorizada, para lo cual extremará todos los cuidados y medidas de seguridad que normalmente emplea para tratar y proteger a la misma, obligándose a lo siguiente:

- No divulgar información confidencial de la entidad, salvo y hasta tanto sea autorizado expresamente por escrito del Fondo Metropolitano de Inversiones.
- No utilizar total o parcialmente la Información Confidencial para otros fines distintos a los del presente servicio.
- La obligación de confidencialidad convenida continuará, luego del cumplimiento del servicio contratado.

12. ADELANTOS
NO APLICA

13. PENALIDAD POR MORA.

En caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones objeto del Contrato, Orden de Compra u Orden de Servicio, la Entidad aplicará al contratista automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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

13.1. OTRAS PENALIDADES.

- a) De las otras penalidades
- De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
 - Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Durante la etapa de ejecución del servicio, se penalizará de la siguiente manera:

| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO (% UIT) | PROCEDIMIENTO |
|----|--|--------------------------|---|
| 01 | Cuando se supere el tiempo máximo de solución, para el Nivel Crítico, según el numeral 5 de los TDRs | 0.4 de la UIT | La Unidad Funcional de Informática emitirá un informe con el detalle y el sustento de la aplicación de la penalidad. Se aplicará la penalidad por incidencia. |
| 02 | Cuando se supere el tiempo máximo de solución, para el Nivel Medio, según el numeral 5 de los TDRs | 0.3 de la UIT | La Unidad Funcional de Informática emitirá un informe con el detalle y el sustento de la aplicación de la penalidad. Se aplicará la penalidad por incidencia. |
| 03 | Cuando se supere el tiempo máximo de solución, para el Nivel Bajo, según el numeral 5 | 0.2 de la UIT | La Unidad Funcional de Informática emitirá un informe con el detalle y el sustento de la aplicación de la penalidad. Se aplicará la penalidad por incidencia. |

INVERMET
Firmado digitalmente por
BIOCEIRO CORNEJO Raul Asaido FAU
20164503080 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/04/19 17:26:33-0500

INVERMET
Firmado digitalmente por
SANTOS SERNALDE Jova Manuel FAU 20164503080 soft
Motivo: Soy V B
Fecha: 2024/04/19 16:26:23-0500

INVERMET
Firmado digitalmente por
MOYA FLORES Luz Lissette FAU
20164503080 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/11 12:57:03-0500

| | | |
|--|-------------|--|
| | de los TDRs | |
|--|-------------|--|

Esta penalidad se aplicará de forma independientemente a la penalidad por retraso injustificado para el inicio de la ejecución del servicio.

Los parámetros están referidos a retrasos imputables al proveedor, cualquier interrupción en el servicio que se evidencie no sea atribuible al software esta excepto de penalidad, el contratista deberá evidenciar el hecho.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

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

15. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN.

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a los impedimentos señalados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a los impedimentos señalados en el referido Reglamento. Además, el contratista se compromete a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

16. SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO y POLÍTICA INTEGRADA DE GESTIÓN:

El INVERMET ha implementado el Sistema Integrado de Gestión (SIG) que abarca a los sistemas de Gestión de la Calidad y Antisoborno; asimismo, cuenta con la Política Integrada del SIG, que incluye, entre otros, el compromiso referido a prohibir y sancionar todo acto de soborno y corrupción; garantizando la confidencialidad y el acceso efectivo a los canales de denuncia.

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente requerimiento se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SIG¹ y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del INVERMET.²

**Firma del Responsable del Área
Usuaría³**

³ Nota: El documento debe estar visado por el Área Usuaría.

¹ Política Integrada de Gestión aprobado con la resolución N° 000117-2021-INVERMET-GG de fecha 30 de diciembre del 2021. ² La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera: a. En forma presencial: a través de la Mesa de Partes. b. En forma virtual: (i) Mesa de Partes Virtual; (ii) al correo electrónico, a la dirección: denuncias@invermet.gob.pe; o, (iii) a través de la línea telefónica 014262219 – Anexo:107 o whatsapp 996832280



17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|-------|---|
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>ESPECIALISTA</u> Requisitos: Profesional Técnico Titulado o Profesional Bachiller y/o Profesional Titulado, en las carreras de: Ingeniería de redes y/o ingeniería de redes y telecomunicaciones y/o Ingeniería de sistemas y/o Ingeniería informática y/o cualquiera de sus combinaciones.</p> <p>Acreditación: El grado o título, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el grado o el título, 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.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>ESPECIALISTAS (02)</u> Requisitos: Experiencia no menor de dos (02) años en instalación, configuración, soporte y mantenimiento de soluciones de gestión documental.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>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.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.• No se aceptarán certificados y/o documentación que sustente la experiencia en la misma empresa que brinde el servicio y/o presente la propuesta económica.</div> |



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|---|---|
| | <p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 70,000.00 (Setenta Mil soles y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Suscripciones / licencia de soluciones en gestión documental y/o gestor de contenidos.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², 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.</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>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>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> |
| | <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">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". |

² 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".

INVERMET
Firmado digitalmente por
BODIEGO CORNEJO Ruiz Asado FAU
20164503080 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/04/19 17:26:33-0500

INVERMET
Firmado digitalmente por
INVERMET SERVIDOR Jose Manuel FAU 20164503080 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/04/19 16:26:23-0500

INVERMET
Firmado digitalmente por
MOYA FLORES Luz Lisette FAU
20164503080 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/11 12:57:03-0500

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **"Servicio de soporte a la licencia del Gestor Documental OPENKM o equivalente"**, que celebra de una parte la FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20164503080, con domicilio legal en Jirón Lampa N° 357, Cercado de Lima, Provincia y Departamento de 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, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-INVERMET** para la contratación del **"Servicio de soporte a la licencia del Gestor Documental OPENKM o equivalente"**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **"Servicio de soporte a la licencia del Gestor Documental OPENKM o equivalente"**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende aSoles, incluidos 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 la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en periodicidad parcial, 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.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba acaso 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.

⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es conforme a lo establecido en los términos de referencia, el mismo que se computa a partir de la **Suscripción del presente Contrato**.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

No aplica

CLÁUSULA OCTAVA: 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 supervisión del servicio (verificados de acuerdo a los términos de referencia), se realizará por parte de la Unidad Funcional de Informática.

La conformidad será otorgada por el jefe de la Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto con el V°B° y el Informe del Coordinador(a) de la Unidad Funcional de Informática de INVERMET, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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 la contratación**. 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 NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 de EL CONTRATISTA es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la Entidad podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista.

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.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, **EL FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET** puede resolver el contrato por incumplimiento.

OTRAS PENALIDADES:

Durante la etapa de ejecución del servicio, se penalizará e la siguiente manera:

| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO (% UIT) | PROCEDIMIENTO |
|----|--|--------------------------|---|
| 01 | Cuando se supere el tiempo máximo de solución, para el Nivel Crítico, según el numeral 5 de los TDRs | 0.4 de la UIT | La Unidad Funcional de Informática emitirá un informe con el detalle y el sustento de la aplicación de la penalidad. Se aplicará la penalidad por incidencia. |
| 02 | Cuando se supere el tiempo máximo de solución, para el Nivel Medio, según el numeral 5 de los TDRs | 0.3 de la UIT | La Unidad Funcional de Informática emitirá un informe con el detalle y el sustento de la aplicación de la penalidad. Se aplicará la penalidad por incidencia. |
| 03 | Cuando se supere el tiempo máximo de solución, para el Nivel Bajo, según el numeral 5 de los TDRs | 0.2 de la UIT | La Unidad Funcional de Informática emitirá un informe con el detalle y el sustento de la aplicación de la penalidad. Se aplicará la penalidad por incidencia. |

CLÁUSULA DUODECIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 QUINTA: 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 SEXTA: CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de **EL FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET**, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y sus proveedores, sobre la base de "necesidad de conocer"; debiendo, informar a **EL FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET** el listado de personas que tendrán acceso a dicha información.

EL CONTRATISTA se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resulte necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier tipo de información a los medios de prensa o a terceros, incluyendo la que en su opinión no tenga carácter confidencial.

EL FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES es cliente de **EL CONTRATISTA** y este último se compromete a no usar el nombre del **FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES- INVERMET** en cualquier promoción publicidad o anuario, sin previa autorización escrita del **FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES-INVERMET**.

EL FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES-INVERMET facilitará a **EL CONTRATISTA** toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos.

Los datos y/o información entregada por **EL FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET** a **EL CONTRATISTA** y obtenidos por éste durante la ejecución de los trabajos, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de la contratación, no está permitido bajo ningún supuesto que la información antes referida pueda ser cedida o entregada a terceros bajo título alguno ni siquiera para efectos de conservación de la información.

EL CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa del **FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES**, para garantizar la seguridad de los datos y/o información evitando su adulteración.

El incumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA** de lo establecido en la presente cláusula es causal de resolución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁵

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje⁶, según el acuerdo de las partes.

⁵ 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 contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

⁶ La Entidad propone:

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

Asimismo, EL CONTRATISTA autoriza que las notificaciones o cualquier comunicación de LA ENTIDAD durante la etapa de ejecución contractual se realicen a través de las siguientes direcciones de correo electrónico:

CORREOS ELECTRÓNICOS DEL CONTRATISTA:

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

"El arbitraje será institucional y resuelto por un TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: INSTITUCIONES ARBITRALES:

1. Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.
2. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP)"

ANEXOS Y FORMATOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-INVERMET

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 ⁷ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico: | | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

(CONSIGNAR SI O NO) autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios⁸

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

Lima, ... de junio de 2024

.....
**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.

⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-INVERMET

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, yo 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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a los documentos del procedimiento de selección, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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.

Lima, ... de junio de 2024

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-INVERMET

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **Servicio de soporte a la licencia del Gestor Documental OPENKM o equivalente**, 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.

Lima, ... de junio de 2024.

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-INVERMET

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 establecido en el numeral 6 de los términos de referencia.

Lima, ... de junio de 2024

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

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-INVERMET
Presente.

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

El precio de la oferta en SOLES, 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.

Lima, ... de junio de 2024

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

Importante

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

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

FORMATO N° 01

CARTA DE AUTORIZACIÓN (PARA EL PAGO CON ABONOS EN CUENTRA BANCARIA DEL PROVEEDOR)

Lima.....de.....de 2024

Señores:
Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET
Presente.-

Atención: Área de Logística
Asunto : Autorización para el pago con abonos en cuenta

De mi mayor consideración,

Por medio de la presente, comunico a usted, en atención a la Solicitud de Cotización para la Adquisición/Servicio de..... a efectos del pago el número del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) es:

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |

| | |
|------------|--|
| PROVEEDOR: | |
|------------|--|

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| RUC N° | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | |
|---|--|
| CUENTA DE DETRACCIÓN (Banco de la Nación) | |
|---|--|

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco

| | |
|-------------------|--|
| NOMBRE DEL BANCO: | |
|-------------------|--|

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato, quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la Entidad bancaria.

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI.

Atentamente,

.....
Firma
Nombres y Apellidos del Representante Legal
DNI:
RUC:
Teléfono:

FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACION PARA NOTIFICACION A TRAVÉS DE DIRECCION ELECTRONICA DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Señores

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

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, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-INVERMET - Servicio de soporte a la licencia del Gestor Documental OPENKM o equivalente**, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

| |
|---------------------|
| Correo electrónico: |
| Correo adicional: |

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar⁹ lo señalado.

Lima, ... de junio de 2024

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

⁹ Artículo 20 del D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. - (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

FORMATO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2024-INVERMET

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** declaro bajo juramento:

1. Que, me comprometo a mantener toda la información proporcionada por la Entidad en estricto secreto y confidencialidad en todos los aspectos. no divulgando, publicando, anunciando, ni dispondré de otro modo la Información Confidencial, en forma total o en forma parcial a terceros de modo alguno, ya sea directa o indirectamente, y tomaré todas las medidas que sean necesarias o adecuadas con la finalidad de mantener dicha información en estricto secreto y confidencialidad.
2. Declaro que haré extensiva la presente obligación frente a mis empleados, servidores, red de distribuidores y terceros que tenga a bien destacar para el cumplimiento cabal de la presente declaración, teniendo pleno conocimiento que el incumplimiento del presente compromiso es causal de resolución contractual.
3. Asimismo, me comprometo a indemnizar con respecto a todas las pérdidas, responsabilidad, daños y costos y gastos razonables (incluyendo gastos legales) que la Entidad pueda incurrir o mantener como resultado del incumplimiento del presente compromiso, salvo que dicho incumplimiento se deba a mandato judicial o de la autoridad administrativa regulatoria".

Lima, ... de junio de 2024

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

Confidencialidad. - Característica de la información de poder ser accedida o conocida únicamente por personas, entidades o procesos autorizados.

Información: Cualquier forma de ingreso electrónico óptico, magnético, físico o en otros medios, susceptible de ser procesada, distribuida y almacenada, que permita y ayude a la toma de decisiones, cuyo uso no autorizado puede poner en riesgo los intereses de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.

FORMATO 4

| | | | |
|---|------------------------------|----------|-----------|
|  | REGISTRO | Código: | RT-GCO-01 |
| | DECLARACIÓN JURADA | Versión: | 00 |
| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | Fecha: | |
| | | Página: | 53 de 53 |

DECLARACIÓN JURADA
DE INTEGRIDAD, ANTISOBORNO Y POLÍTICA DEL SISTEMA
INTEGRADO DE GESTIÓN

Señores

OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL
PATRIMONIAL ASP – REQUERIMIENTO N°-2024-INVERMET

Presente. -

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

- i. No he ofrecido, negociado o efectuado, directa o indirectamente, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- ii. Me conduciré, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.
- iii. Me comunicaré con las autoridades competentes, de manera directa y oportuna por los canales de denuncia dispuestos por la Entidad⁸, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que pudiera tener conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, declaro que conozco la Política Integrada del Sistema Integrado de Gestión del INVERMET.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del postor o representante legal, según
corresponda DNI N°

RUC: N°