

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°
01-2024-VIVIENDA-OGA-UE.001**

Primera Convocatoria

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE COMUNICACIÓN,
ALMACENAMIENTO Y COLABORACIÓN EN LA NUBE O
EQUIVALENTE PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA,
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

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.*

1.8. 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 comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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 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 sea igual o menor 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, 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

RUC N° : 20504743307

Domicilio legal : Av. República de Panamá N° 3650 – Piso 5 – San Isidro

Teléfono: : 211-7930 anexo 4149

Correo electrónico: : mvcs_oacp_eela@viviendaext.pe

La presente contratación es una COMPRA CORPORATIVA FACULTATIVA, conforme a lo estipulado en el Convenio N° 30-2024-VIVIENDA de fecha 01 de febrero de 2024, en la cual están comprendidas las siguientes Entidades.

N°	ENTIDAD	RUC	PARTICIPACION
1	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO – MVCS	20504743307	Entidad Encargada
2	PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL – PNSR	20548776920	Entidad Participante
3	PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO – PNSU	20207553698	Entidad Participante
4	PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO - PASLC	20602547433	Entidad Participante

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE COMUNICACIÓN, ALMACENAMIENTO Y COLABORACIÓN EN LA NUBE O EQUIVALENTE PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 23-VIVIENDA-OGA de fecha 07 de febrero de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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

1.8.1 PRESTACION PRINCIPAL

Plazo de Implementación:

El plazo máximo de implementación de la plataforma de correo electrónico en la nube será de sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción de cada uno de los contratos (Se suscribirán un contrato independiente con el Ministerio Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), el Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU) y Programa Agua Segura para Lima y Callao (PASLC). En dicho plazo se deben migrar todas las cuentas de correo electrónico, los documentos de las herramientas de colaboración generados y sus respectivos almacenamientos a la solución en nube ofrecida. El servicio actual del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento es la plataforma Google WorkSpace.

El plazo de implementación no será contabilizado como parte del plazo de ejecución del servicio, de conformidad con lo establecido en el expediente de contratación.

Al finalizar la implementación se firmará un Acta de Implementación en conjunto con todas las Entidades.

Plazo de Ejecución

Treinta y seis (36) meses, los mismos que serán contabilizados a partir del día siguiente de haberse suscrito el Acta de Conformidad de la implementación de la solución en nube ofrecida. Se precisa que se deberá suscribir con el MVCS, PNSU, PNSR y PASLC un Acta de conformidad independiente, de conformidad con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8.2 PRESTACION ACCESORIA

Plazo de Ejecución

El plazo para las capacitaciones no deberá ser mayor a 30 días calendarios posteriores a la finalización del plazo de implementación, de conformidad con lo establecido en el expediente de contratación.

Se precisa que se deberá suscribir con el MVCS, PNSU, PNSR y PASLC un Acta de conformidad independiente.

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 el costo de reproducción de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos Soles), en Caja de la Entidad, ubicado en el quinto Piso del Edificio del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, sito República de Panamá N° 3650 – San Isidro; de 08:30 hasta las 16:30 horas.

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 N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante "la Ley".
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias aprobadas mediante Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF, Decreto Supremo N°234-2022-EF y Decreto Supremo N°308-2022-EF, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N°021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°013-2013-PRODUCE, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N°295, Código Civil.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resolución N°014-2019-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N°002-2019-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones" y modificatoria.
- Directivas OSCE.
- Convenio N° 30-2024-VIVIENDA, Convenio de Compra Corporativa Facultativa entre el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, y el Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU), el Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), y el Programa Agua Segura para Lima y Callao (PASLC) para realizar la contratación del "Servicio de comunicación, almacenamiento y colaboración en la nube o equivalente para el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento".

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *El comité de selección 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:

NO APLICA

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Carta o certificado del fabricante que acredite ser partner de la solución ofertada.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 10**).
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- k) Estructura de costos⁸.
- l) Declaración Jurada de compromiso antisoborno (**Anexo N° 11**).
- m) Declaración Jurada de Vinculación de equipos económicos (Anexo12)
- n) Los documentos requeridos para la firma de contrato, establecidos en los requisitos de calificación.

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 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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- *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 Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **ventanilla de mesa de partes o por mesa de partes virtual de cada Entidad Participante**, en las direcciones que se detallan a continuación:

N°	ENTIDAD	DIRECCION VENTANILLA DE MESA DE PARTES	DIRECCION MESA DE PARTES VIRTUAL
1	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO – MVCS	Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro Dirigida a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del MVCS	(https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/) (mesadepartes@vivienda.gob.pe) Dirigida a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del MVCS
2	PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL – PNSR	Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro Dirigida a la Unidad de Administración del Programa Nacional de Saneamiento Rural	(https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/) (mesadepartes@vivienda.gob.pe) Dirigida a la Unidad de Administración del Programa Nacional de Saneamiento Rural
3	PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO – PNSU	Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro Dirigida a la Unidad de Administración del Programa Nacional de Saneamiento Urbano	(https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/) (mesadepartes@vivienda.gob.pe) Dirigida a la Unidad de Administración del Programa Nacional de Saneamiento Urbano
4	PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO - PASLC	Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro Dirigida a la Unidad de Administración del Programa Agua Segura para Lima y Callao	(https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/) (mesadepartes@vivienda.gob.pe) Dirigida a la Unidad de Administración del Programa Agua Segura para Lima y Callao

El Horario de atención de Mesa de partes presencial: lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.
Plataforma de Trámites Digitales (Mesa de partes virtual): lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.
(<https://www.gob.pe/institucion/vivienda/contacto-y-numeros-de-emergencias>).

2.5. FORMA DE PAGO

Las Entidades Participantes realizarán el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES y en PAGOS MENSUALES, y conforme lo señala el **numeral 10 de los términos de referencia**.

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

- Informe del funcionario responsable detallado en el numeral 8 de los términos de referencia

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

emitiendo la conformidad de la prestación efectuada:

N°	ENTIDAD	SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD
01	Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento	Oficina General de Estadística e Informática
02	Programa Nacional de Saneamiento Rural	Responsable de Informática del Área de Abastecimiento y Control Patrimonial
03	Programa Nacional de Saneamiento Urbano	Coordinador del Área de Administración Documentaria e Informática
04	Programa Agua Segura para Lima y Callao	Especialista en Tecnologías de la Información de la Unidad de Administración

- Comprobante de pago.
- Documentación solicitada en el **numeral 7 y 10** de los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en ventanilla de mesa de partes o por mesa de partes virtual de cada Entidad Participante, en las direcciones que se detallan a continuación:

N°	ENTIDAD	DIRECCION VENTANILLA DE MESA DE PARTES	DIRECCION MESA DE PARTES VIRTUAL
1	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO – MVCS	Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro Dirigida a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del MVCS	(https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/) o (mesadepartes@vivienda.gob.pe) Dirigida a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del MVCS
2	PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL – PNSR	Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro Dirigida a la Unidad de Administración del Programa Nacional de Saneamiento Rural	(https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/) o (mesadepartes@vivienda.gob.pe) Dirigida a la Unidad de Administración del Programa Nacional de Saneamiento Rural
3	PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO – PNSU	Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro Dirigida a la Unidad de Administración del Programa Nacional de Saneamiento Urbano	(https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/) o (mesadepartes@vivienda.gob.pe) Dirigida a la Unidad de Administración del Programa Nacional de Saneamiento Urbano
4	PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO - PASLC	Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro Dirigida a la Unidad de Administración del Programa Agua Segura para Lima y Callao	(https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/) o (mesadepartes@vivienda.gob.pe) Dirigida a la Unidad de Administración del Programa Agua Segura para Lima y Callao

El Horario de atención de Mesa de partes presencial: lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.
Plataforma de Trámites Digitales (Mesa de partes virtual): lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.
(<https://www.gob.pe/institucion/vivienda/contacto-y-numeros-de-emergencias>).

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No corresponde.

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

MVCS
Por: OIPAZ SANCHEZ Cristian Edison FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024/01/31 22:15:53-0500



PERÚ
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Estadística e Informática

MVCS
Por: PASQUEL CABANA Felix Edinho FAU
20548776320 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024/02/01 07:18:32-0500

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINO DE REFERENCIA

SERVICIO DE COMUNICACIÓN, ALMACENAMIENTO Y COLABORACIÓN EN LA NUBE O EQUIVALENTE PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL, PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO Y PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO

Unidad Orgánica	Oficina General de Estadística e Informática- OGEI Unidad de Administración - PNSR Unidad de Administración - PNSU Unidad de Administración - PASLC
Meta Presupuestaria	MVCS: 065 PNSU:0061 PNSR: 0637, 0757, 008 PASLC:080
Actividad del POI	Realización de la implementación de infraestructura tecnológica y soporte técnico en hardware, software, redes, telefonía y telecomunicaciones
Denominación de la Contratación	Servicio de comunicación, almacenamiento y colaboración en la nube o equivalente para el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, (MVCS), Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU) y Programa Agua Segura para Lima y Callao (PASLC)

1. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con un servicio de comunicación, almacenamiento y colaboración en la nube o equivalente, por un período de tres años; altamente disponible, seguro, privado y flexible para el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU) y Programa Agua Segura para Lima y Callao (PASLC), que cumpla con los más exigentes estándares de seguridad y privacidad del sector sin incurrir en grandes inversiones y gastos excesivos en la contratación de personal, costos de energía, adquisición y mantenimiento de equipos, lo que nos permitirá enfocar los esfuerzos en mejorar la prestación de servicios en materia de desarrollo urbano, vivienda y construcción en favor de la población urbana y rural.

2. ANTECEDENTES

- Con Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del estado, declaró al estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y contribuir en el fortalecimiento de un estado moderno, descentralizado y con mayor participación del ciudadano.
- Con DS N° 022-2017-PCM se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM, el cual a través del Capítulo VI



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

MVCS
Por: ASCURRA PERALTA Ronald Andres MVCS
FAU 20602547443 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024/01/31 19:29:19-0500

MVCS
Por: VASQUEZ ALDAVE Maria Isabel FAU 20504743307
soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024/01/31 18:41:26-0500



MVCS
Por: RODRIGUEZ CACERES Kenny Mirko FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024/01/31 18:36:19-0500

MVCS
Por: DIPAZ SANCHEZ Cristian Edison FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 22:15:49-0500



PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Estadística
e Informática

Oficina de
Tecnología de
la Información

MVCS
Por: PASQUEL CABANA Felix Edinho FAU
20546776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/01 07:18:22-0500

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Subcapítulo I establece las funciones de la Secretaría de Gobierno Digital - SegDI, disponiendo a través de su artículo 47 que dicha secretaría es "[...] el órgano de Línea, con autoridad técnico normativa a nivel nacional, responsable de formular y proponer políticas nacionales y sectoriales, planes nacionales, normas, lineamientos y estrategias en materia de informática y de Gobierno electrónico. Asimismo, es el órgano rector del Sistema Nacional de Informática [...]".

- Con fecha de 04.ENE.2018 La PCM a través de la Secretaría de Gobierno Digital publica "Lineamiento para el Uso de Servicios en la Nube para Entidades de la Administración Pública del Estado Peruano".
- Con fecha 28.SET.2020 se suscribe el Convenio N° 607-2020-VIVIENDA "Convenio de compra facultativa entre las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento" que tiene por objeto la contratación del "Servicio de comunicación, almacenamiento y colaboración en la nube para el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento".

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

- Contar con escalabilidad, elasticidad, alto rendimiento, resistencia, seguridad y rentabilidad de costes para el servicio de comunicación, almacenamiento y colaboración en la nube o equivalente para el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Contar con los más exigentes estándares de seguridad y privacidad del sector en servicio de comunicación, almacenamiento y herramientas de colaboración en nube o equivalente, sin incurrir en gastos e inversiones onerosas.
- Cumplir con la normativa de vigente:
 - RM N° 004-2016-PCM y sus modificatorias.
 - Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento.
 - ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017 y ISO/IEC 27018.

Objetivo Específico

- Contar con un servicio de comunicación, almacenamiento y herramientas de colaboración en nube o equivalente disponible, íntegro, confidencial, con autenticidad y trazabilidad, que permita asegurar y mantener las comunicaciones electrónicas entre los colaboradores de los diferentes órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, así como usuarios y entidades externas.
- Cumplir con la NTP ISO/IEC 27001:2014.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio debe proveer:

Tabla 01

Item	Descripción	Cantidad
1	Prestación Principal: Servicio de comunicación, almacenamiento y colaboración en la nube o equivalente.	3,043
2	Prestación Accesorio: Capacitación	1



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

MVCS
Por: LIZA QUISPE Enrique Salvador FAU 20207553698
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 20:24:24-0500

MVCS
Por: ASCURRA PERALTA Ronald Andres FAU 20602547443 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 19:29:19-0500

MVCS
Por: VASQUEZ ALDAVE Maria Isabel FAU 20504743307
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 18:41:26-0500



MVCS
Por: RODRIGUEZ CACERES Kenney Mirko FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 18:36:19-0500

MVCS
Por: DIPAZ SANCHEZ Cristian Edison FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 22:15:55-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Estadística
e Informática

MVCS
Por: PASQUEL CABANA Felix Edinho FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/01 07:18:22-0500

Oficina de
Tecnología de
la Información

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

4.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL: SERVICIO DE COMUNICACIÓN, ALMACENAMIENTO Y COLABORACIÓN EN LA NUBE O EQUIVALENTE.

Las cuales serán distribuidas en todo el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de acuerdo al siguiente detalle:

Tabla 02: Detalle de licencias por unidad ejecutora

Nro	servicio	Del almacenamiento	MVCS	PNSU	PNSR	PASLC	Total
1	Comunicación y Herramientas colaborativas	Mínimo 1 TB	1600	500	572	213	2885
		Ilimitado	100	50	4	4	158
2	Almacenamiento	Acceso frecuente y transaccional diario	30 TB	-	30 TB	30 TB	90TB

4.1.1. Alcance y Objetivos

- Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, ejecutora 001.
- Programa Nacional de Saneamiento Urbano, ejecutora 004.
- Programa Nacional de Saneamiento Rural, ejecutora 005.
- Programa Agua Segura Lima y Callao, ejecutora 006.
- Proveer al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de direcciones de correo usando el dominio propio @vivienda.gob.pe, así como almacenamiento en nube para consumo de aplicaciones.
- La solución ofertada debe estar basada en arquitectura de nube pública, bajo un esquema totalmente redundante que garantice una operatividad y disponibilidad de al menos 99.90% mensual o 99.95% anual, cuantificado en minutos/mes o minutos/año respectivamente.

4.1.2. Licenciamiento

- La solución se debe proveer para un total de hasta tres mil cuarenta y tres (3043) cuentas y 90 TB de almacenamiento en nube.
- Los servicios requeridos de la Tabla 02 deben ser evidenciados de la siguiente manera:
 - Comunicación y Herramientas Colaborativas: Se debe evidenciar el Número de cuentas en la consola de administración.
 - Almacenamiento: Se debe evidenciar en la consola de administración en forma bolsa de crédito mensual el monto total por los 90 TB solicitados, el cual podrá ser utilizado en caso sea necesario, en otros servicios de la plataforma, esto con el fin de ejecutar la totalidad del monto cargado.
- Todos los requerimientos relacionados al estado de una cuenta o el almacenamiento no deben generar ningún tipo de cargo económico adicional para el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- El tiempo de licenciamiento solicitado es por treinta y seis (36) meses, a partir de la validación plena del funcionamiento completo para la totalidad de usuarios del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (Acta de conformidad de la implementación).

4.1.3. Migración



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

MVCS
Por: ASCURRA PERALTA Ronald Andres FAU
20602547443 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 19:29:19-0500

MVCS

Por: VASQUEZ ALDAVE Maria Isabel FAU 20504743307
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 18:41:26-0500

MVCS
Por: LIZA QUISPE Enrique Salvador FAU 20207553698
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 20:24:24-0500



MVCS
Por: RODRIGUEZ CACERES Kenny Mirko FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 18:36:19-0500

MVCS
Por: DIPAZ SANCHEZ Cristian Edison FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 22:15:55-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Estadística
e Informática

Oficina de
Tecnología de
la Información

MVCS
Por: PASQUEL CABANA Felix Edinho FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/01 07:18:28-0500

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- El contratista realizará la migración de la totalidad de las cuentas de correo electrónico en coordinación con el personal del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el proceso de migración incluye los documentos y archivos almacenados y/o generados por las herramienta de colaboración en nube del servicio actual (Plataforma Google Workspace) a la solución de nube ofertada.
- El proceso de autenticación se realiza a través de la solución de Directorio Activo que usa el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento que es Microsoft Active Directory on premise, (2 servidores Nivel Funcional: Windows Server 2016).
- El proceso de migración incluye:
 - Buzones de correo electrónico (incluye adjuntos, etiquetas y archivados).
 - Políticas de seguridad.
 - Políticas de antispam
 - Documentos incluidos estructura de las carpetas, subcarpetas, árboles de permisos de las mismas y archivos almacenados.
 - Documentos y archivos generados con las herramientas de colaboración del servicio actual. La entidad cuenta con la plataforma Google Workspace, con herramientas colaborativas y almacenadas en Google Drive.
 - Contactos.
 - Calendario, incluido recursos.
 - Notas y Tareas.
 - Para el proceso de migración también se incluirá los archivados de los usuarios que se generen del espacio de almacenamiento de los archivos.
- Se debe contar con una herramienta que permita hacer la migración de manera transparente, sin pérdida de carpetas, correos y archivos adjuntos. Esta debe ser parte de la solución.
- El contratista debe incluir con la solución todo el hardware y software necesario para la migración, todo este equipamiento será considerado como parte de la solución y deberá permanecer en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento hasta la culminación de los contratos.
- Para el caso de almacenamiento en la nube, al ser un ítem nuevo, este no incluye migración.

4.1.4 Correo Electrónico

- La solución debe permitir la integración con el directorio activo de la entidad (Microsoft Active Directory) para la sincronización de cuentas de usuario.
- El contratista debe realizar la integración de todo el directorio activo con la solución ofertada. Nivel Funcional: Windows Server 2016.
- Cada buzón de cuenta de correo debe contar con la capacidad descrita en la tabla 02, el cual podrá ser parte del almacenamiento compartido con las herramientas colaborativas.
- Capacidad de búsquedas y ordenamientos globales por palabras en el cuerpo del mensaje, asunto fecha.
- Permitir adjuntar archivos adjuntos como mínimo de 25 MB para cada mensaje.
- Los usuarios podrán acceder desde cualquier lugar con conexión a internet a su correo electrónico.
- Funcionalidad de autocompletado de las direcciones de correo a partir de los contactos almacenados.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

MVCS
Por: LIZA QUISPE Enrique Salvador FAU 20207553698
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 20:24:24-0500

MVCS
Por: ASCURRA PERALTA Ronald Andres FAU 20602547443 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 19:29:19-0500

MVCS
Por: VASQUEZ ALDAVE Maria Isabel FAU 20504743307
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 18:41:26-0500



MVCS
Por: RODRIGUEZ CACERES Kenay Mirko FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 18:36:19-0500

MVCS
Por: DIPAZ SANCHEZ Cristian Edison FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024/01/31 22:15:54-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Estadística
e Informática

MVCS
Por: PASQUEL CABANA Felix Edinho FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024/02/01 07:18:22-0500

Oficina de
Tecnología de
la Información

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- La plataforma deberá permitir opcionalmente el manejo de tareas, para cada tarea, el usuario podrá configurar: Estado, Fecha Inicio, Fecha Fin, Prioridad, Indicador de privacidad y fecha de recordatorio, en la cual el sistema le notificará al usuario.
- Debe permitir el guardado instantáneo y automático de mensajes de correo electrónico como borrador.
- La solución debe permitir marcar o etiquetar los correos con indicadores visuales para determinar su importancia.
- La solución debe tener la capacidad de definir mensajes de respuesta tipo "Fuera de la Oficina" o de vacaciones y debe ser posible configurar quienes reciben esos mensajes.
- La solución debe tener la funcionalidad de agenda para poder crear, modificar, eliminar eventos o reuniones con personal interno y externo de la entidad. Con la capacidad para poder compartir la agenda.

4.1.5. Herramientas de Colaboración

- Las herramientas de colaboración en nube, son herramientas que permiten al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento avanzar en productividad, reducción de tiempo y aprovechamiento de recursos, al permitir comunicación, coordinación y seguimiento de las actividades entre los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, así como entidades y usuarios externos.
- La solución ofertada debe proveer como mínimo las siguientes herramientas de colaboración en nube:
 - Procesador de Texto.
 - Hojas de Cálculo.
 - Presentaciones.
 - Calendario.
 - Bloc de Notas.
 - Alojamiento Web.
 - Almacenamiento en nube.
 - Videoconferencia.
 - Mensajería instantánea, chat para grupos.
- La herramienta de videoconferencia deberá tener la característica de grabación para las tres mil cuarenta y tres (3043) cuentas solicitadas.
- El almacenamiento de documentos y archivos generados por las herramientas de colaboración en nube debe ser de acuerdo a la tabla 01 por cuenta.
- El uso de almacenamiento comunitario es opcional con el fin de garantizar el espacio de almacenamiento del servicio, es decir una cuenta que no use los espacio máximo de almacenamiento puede ceder espacio a otra cuenta que alcanzó el máximo uso de almacenamiento solicitado.
- Debe permitir el acceso vía web y móvil (Plataforma Android e Iphone) desde cualquier punto con acceso a internet. Se infiere que el acceso a internet no es responsabilidad del contratista de la plataforma.
- El servicio de videoconferencia podrá ser funcional directamente desde los navegadores web o mediante software de la marca ofertada.

4.1.6. Almacenamiento

- Acceso Frecuente:



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

MVCS
Por: LIZA QUISPE Enrique Salvador FAU 20207553698
soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024/01/31 20:24:24-0500

MVCS
Por: ASCURRA PERALTA Ronald Andres FAU
20602547443 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024/01/31 19:29:19-0500

MVCS
Por: VASQUEZ ALDAVE Maria Isabel FAU 20504743307
soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024/01/31 18:41:26-0500



MVCS
Por: RODRIGUEZ CACERES Kenny Mirko FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024/01/31 18:36:19-0500

MVCS
Por: DIPAZ SANCHEZ Cristian Edison FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024/01/31 22:15:59-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Estadística
e Informática

Oficina de
Tecnología de
la Información

MVCS
Por: PASQUEL CABANA Felix Edinho FAU
20548776320 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024/02/01 07:18:28-0500

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- o El servicio de almacenamiento debe ser durable y escalable, con una disponibilidad no menor del 99.99%.
- o El servicio debe estar optimizado para ofrecer una alta velocidad de acceso a los datos y baja latencia, no debe tener limitaciones de Carga y Descarga, ni de acceso.
- o No debe contener políticas de retención de datos mínimo.
- o Debe permitir el versionamiento de objetos que permita:
 - Recuperación en caso de eliminación o sobreescritura
 - Seguimiento de cambio en un objeto.
- o Debe permitir administrar el ciclo de vida de los objetos.
- o El número de carpetas que se pueden crear en un proyecto debe ser mayor a Cien Mil (100 000)
- o El número de objetos que se puede almacenar en una carpeta debe ser de (mil millones) 1000 000 000.
- o Se debe permitir monitorear las métricas relacionadas a la carpeta como:
 - Cantidad total de almacenamiento que está usando actualmente el bucket.
 - El número de consultas que han sido realizadas al bucket.
 - La cantidad de ancho de banda que ha sido usado por el bucket.
- o Debe permitir activar registros de auditoría.
- o Debe permitir la administración mediante el uso de API como JSON, XML o línea de comando.

4.1.7. Administración

- Contar con una consola de administración centralizada que permita conservar, archivar, buscar y exportar los mensajes de correo electrónico. La consola centralizada, tendrá que administrar todos los usuarios de MVCS, PNSU, PNSR, y PASLC.
- La solución debe ofrecer un mecanismo vía web para la administración de las cuentas de correo y sus contraseñas; y demás funcionalidades que permitan tener completa visibilidad de los usuarios del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. El portal de administración vía web, deberá tener visibilidad y administración sobre todos los usuarios del MVCS, PNSU, PNSR y PASLC.
- La consola de administración debe permitir realizar tareas de mantenimiento masivas como creación, suspensión, deshabilitación, eliminación de usuarios, otorgamiento de permisos de lectura y escritura a un grupo de usuarios, backups de buzones. El backup debe permitir recuperar el buzón de correo completo y los documentos y archivos generados por las herramientas colaborativas, en caso de pérdida y/o eliminación del mismo.
- La administración de los backups desde una consola externa a la provista por el servicio ofertado es opcional.
- Opción para tener acceso a las cuentas de correo haciendo uso de los protocolos SMTP, IMAP, POP3, con clientes como MS Outlook o similar.
- Disponibilidad de personalizar la interfaz del correo electrónico con el logo Institucional.
- Posibilidad de crear alias de usuario para cuentas de correo electrónico.
- Soporte para crear listas o grupos de correo ilimitados.
- Capacidad de restringir que los usuarios puedan o no entablar correo electrónico con usuarios por fuera del dominio.
- Permitir el cambio de contraseña realizada por el usuario en cualquier momento.
- El cambio de contraseña será realizado bajo las políticas internas de cada grupo o perfil de usuarios.
- Capacidad de que cada usuario pueda gestionar, crear, editar y eliminar contactos.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

MVCS
Por: ASCURRA PERALTA Ronald Andres FAU
20602547443 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024/01/31 19:29:19-0500

MVCS

Por: VASQUEZ ALDAVE Maria Isabel FAU 20504743307
soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024/01/31 18:41:26-0500

MVCS
Por: LIZA QUISPE Enrique Salvador FAU 20207553698
soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024/01/31 20:24:24-0500



MVCS
Por: RODRIGUEZ CACERES Kenny Mirko FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024/01/31 18:36:19-0500

MVCS
Por: DIPAZ SANCHEZ Cristian Edison FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 22:15:55-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Estadística
e Informática

MVCS
Por: PASQUEL CABANA Felix Edinho FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/01 07:18:22-0500

Oficina de
Tecnología de
la Información

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Posibilidad de asignar una firma estándar (texto) al final del correo.
- El mecanismo de administración debe permitir hacer consultas y búsquedas de cuentas, la solución debe estar en capacidad de crear listas de correo para distribuir información interna y externa por los diferentes tipos de clasificación.
- Delegación de correos, consiste en la capacidad de compartir buzones de correo a usuarios de confianza.
- Informes de auditoría de las cuentas administradas, que deben incluir información sobre las acciones que han realizado las cuentas administradas durante un periodo específico.

4.1.8. Seguridad

- La solución ofertada debe cumplir con la norma internacional 27001:2013.
- La solución ofertada debe cumplir con la Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento. (Deberá informar la ubicación de la información que se almacena y brindar información clara, precisa y completa sobre donde, cuando y quien a procesado la información)
- La solución ofertada debe contar con certificaciones ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017 y ISO/IEC 27018.
- La solución ofertada debe proporcionar un esquema que asegure que la infraestructura que soporta el servicio prestado esté protegida de acceso no autorizado.
- Debe proveer de un mecanismo anti spam que permita controlar la llegada de correo no deseado a cada buzón, así como controles antivirus o antispyware o antimalware.
- La solución debe tener una regla embebida que impida que se envíen y reciban archivos ejecutables como parte de la protección antivirus.
- Debe permitir restricciones de entrada y salida de correos a dominios específicos.
- Contar con capacidad de monitoreo de actividades (trazabilidad). Es decir se debe dejar registro de logs de auditoría.
- La solución ofertada podrá contar opcionalmente con la funcionalidad de crear reglas avanzadas para prevenir la pérdida de datos.

4.1.9. Del Soporte

- El contratista del servicio solicitado debe proveer soporte 24x7x365 por correo electrónico, chat y soporte remoto ilimitado mediante sistema de tickets de incidencias y/o averías. El número de tickets mensuales en promedio es tres (3).
- El tiempo de respuesta para los requerimientos y/o incidencias no deberá ser mayor a 30 minutos a partir de reportada la avería a través del centro de atención del contratista.
- El contratista deberá realizar un informe técnico por cada avería reportada. Con un plazo no mayor de 24 horas.

4.2 PRESTACIÓN ACCESORIA: CAPACITACIÓN

4.2.1. De las Capacitaciones

Capacitación 1:

- El postor debe diseñar un plan de capacitación oficial técnica en la plataforma ofertada a los administradores TI de la Oficina General de Estadística e Informática y de las oficinas de Informática de los Programas (PNSR, PNSU y PASLC).
- La capacitación deberá ser oficial para 09 personas MVCS (5), PNSU (2), PNSR (1), PASLC (1), no gratuita, en un centro de entrenamiento autorizado y deberá ser en los siguientes niveles:
 - o Nivel Administrador (Incluye examen)



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

MVCS
Por: ASCURRA PERALTA Ronald Andres FAU
20602547443 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 19:29:19-0500

MVCS
Por: VASQUEZ ALDAVE Maria Isabel FAU 20504743307
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 18:41:26-0500

MVCS
Por: LIZA QUISPE Enrique Salvador FAU 20207553698
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 20:24:24-0500



MVCS
Por: RODRIGUEZ CACERES Kenny Mirko FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 18:36:19-0500

MVCS
Por: DIPAZ SANCHEZ Cristian Edison FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 22:15:50-0500



PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Estadística
e Informática

Oficina de
Tecnología de
la Información

MVCS
Por: PASQUEL CABANA Felix Edinho FAU
20546776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/01 07:18:28-0500

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

o Nivel Profesional (Incluye examen)

- Los cursos deben ser brindados por personal certificado por la marca en la solución ofertada. Los cursos deben ser oficiales, de corte teórico-prácticos, serán dictados en forma presencial o en forma remota (brindado un aula virtual o espacio digital similar que garantice condiciones similares a las de una clase presencial), y se emitirán certificados de los cursos a cada participante de acuerdo a las reglas de certificación de la marca. Las clases de los cursos se dictarán de acuerdo con la coordinación que se haga con el Contratista con relación al horario.
- La capacitación debe impartirse de acuerdo con el tiempo y las horas programadas entre el Contratista y el área de Tecnologías de Información, contabilizados a partir del día siguiente de la conformidad y no deberá extenderse a los 90 días calendario posteriores a la firma del contrato. En caso el curso oficial no llegue a programarse dentro de ese plazo por efectos de la entidad que lo dicta, el contratista deberá entregar los vouchers (Dos vouchers por cada uno de los 9 participantes) para garantizar la vigencia de los mismos, y la posibilidad de inscribirse al curso apenas el mismo se abra.
- El postor debe suministrar el acceso a un portal de entrenamiento e-learning no gratuito sobre la plataforma cloud ofertada para 09 personas MVCS (5), PNSU (2), PNSR (1), PASLC (1) que contenga laboratorios y entorno controlados (sandbox) que garantice mantener actualizado a los administradores en la plataforma, el acceso se mantendrá durante la vigencia del contrato.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El postor deberá ser partner de la solución ofertada, el cual se acreditará mediante carta o certificado del fabricante a la suscripción del contrato.
- Empresa habilitada y no encontrarse impedida a contratar con el estado.
- RNP vigente.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

a. PRESTACIÓN PRINCIPAL

Lugar:

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (Av. República de Panamá 3650 - San Isidro)

Plazo de Implementación:

El plazo máximo de implementación de la plataforma de correo electrónico en la nube será de sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción de cada uno de los contratos (Se suscribirán un contrato independiente con el Ministerio Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), el Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU) y Programa Agua Segura para Lima y Callao (PASLC). En dicho plazo se deben migrar todas las cuentas de correo electrónico, los documentos de las herramientas de colaboración generados y sus respectivos almacenamientos a la solución en nube ofrecida. El servicio actual del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento es la plataforma Google WorkSpace.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

MVCS
Por: ASCURRA PERALTA Ronald Andres FAU
20602547443 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 19:29:19-0500

MVCS
Por: VASQUEZ ALDAVE Maria Isabel FAU 20504743307
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 18:41:26-0500



MVCS
Por: RODRIGUEZ CACERES Kenny Mirko FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 18:36:19-0500

MVCS
Por: DIPAZ SANCHEZ Cristian Edison FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 22:15:44-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Estadística
e Informática

MVCS
Por: PASQUEL CABANA Felix Edinho FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/01 07:18:22-0500

Oficina de
Tecnología de
la Información

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El plazo de implementación no será contabilizado como parte del plazo de ejecución del servicio.

Al finalizar la implementación se firmará un Acta de Implementación en conjunto con todas las Entidades.

Plazo de Ejecución

Treinta y seis (36) meses, los mismos que serán contabilizados a partir del día siguiente de haberse suscrito el Acta de Conformidad de la implementación de la solución en nube ofrecida.

Se precisa que se deberá suscribir con MVCS, PNSU, PNSR y PASLC un Acta de conformidad independiente.

b. PRESTACIÓN ACCESORIA

Plazo de ejecución

El plazo para las capacitaciones no deberá ser mayor a 30 días calendarios posteriores a la finalización del plazo de implementación.

Se precisa que se deberá suscribir con MVCS, PNSU, PNSR y PASLC un Acta de conformidad independiente.

7. RESULTADOS ESPERADOS-ENTREGABLES POR CADA ENTIDAD

La presentación de cada entregable deberá ser independiente por cada Entidad contratante, conforme al siguiente detalle:

7.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

a. Entregable Número 1: Acompañara a la primera facturación

- Informe técnico final de implementación
- Manuales de administración y configuración avanzada. (No documentación del fabricante).
- Acta de implementación.
- Documento que acredite el dictado de los cursos de capacitación para personal de cada Entidad (MVCS, PNSU, PNSR, PASLC), ó los vouchers de pago.
- Recomendaciones finales.
- Informe Técnico del servicio mensual, indicando:
 - Número de cuentas usadas por cada entidad.
 - Estado del servicio.
 - Número de tickets atendidos en el mes y su solución.

b. Entregable Número 2 al Nro 36: Acompañara a la segunda facturación hasta la facturación número 36.

- Informe Técnico del servicio mensual, indicando:
 - Número de cuentas usadas por cada entidad.
 - Estado del servicio.
 - Número de tickets atendidos en el mes y su solución.

7.2. PRESTACIÓN ACCESORIA



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

MVCS
Por: ASCURRA PERALTA Ronald Andres FAU
20602547443 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 19:29:19-0500

MVCS
Por: VASQUEZ ALDAVE Maria Isabel FAU 20504743307
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 18:41:26-0500

MVCS
Por: LIZA QUISPE Enrique Salvador FAU 20207553698
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 20:24:24-0500



MVCS
Por: RODRIGUEZ CACERES Kenny Mirko FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 18:36:19-0500

MVCS
Por: DIPAZ SANCHEZ Cristian Edison FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 22:15:55-0500



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Estadística e Informática

Oficina de Tecnología de la Información

MVCS
Por: PASQUEL CABANA Felix Edinho FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/01 07:18:22-0500

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Acompañara a la primera facturación y será un único informe que deberá contener:

- Documento que acredite el dictado de los cursos de capacitación para personal de cada Entidad, en caso el curso oficial no llegue a programarse dentro del plazo por efectos de la entidad que lo dicta, el contratista deberá entregar los vouchers para garantizar la vigencia de los mismos, y la posibilidad de inscribirse al curso apenas el mismo se abra.
- Credenciales de acceso al portal de entrenamiento e-learning garantizado por el tiempo de duración del contrato.

8. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

La supervisión y conformidad de la prestación será realizada por cada Entidad participante de la compra corporativa facultativa, de la siguiente manera:

N°	ENTIDAD	SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD
01	Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento	Oficina General de Estadística e Informática
02	Programa Nacional de Saneamiento Rural	Responsable de Informática del Área de Abastecimiento y Control Patrimonial
03	Programa Nacional de Saneamiento Urbano	Coordinador del Área de Administración Documentaria e Informática
04	Programa Agua Segura para Lima y Callao	Especialista en Tecnologías de la Información de la Unidad de Administración

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL

Considerando que la presente contratación se realizará mediante una Compra Corporativa Facultativa, en atención al Convenio N° 607-2020-VIVIENDA, una vez consentida la buena pro, el postor ganador deberá formalizar con cada Entidad participante la suscripción del contrato respectivo, para lo cual deberá remitir la documentación requerida para la firma de contrato a las siguientes direcciones:

N°	ENTIDAD	MESA DE PARTES
01	Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento	Av. República de Panamá N° 3650, San Isidro, Lima. Dirigida a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del MVCS



BICENTENARIO DEL PERÚ
2021 - 2024

MVCS
Por: LIZA QUISPE Enrique Salvador FAU 20207553698
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 20:24:24-0500



MVCS
Por: ASCURRA PERALTA Ronald Andres FAU 20602547443 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 19:29:19-0500

MVCS
Por: VASQUEZ ALDAVE Maria Isabel FAU 20504743307
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 18:41:26-0500

MVCS
Por: RODRIGUEZ CACERES Kenny Mirko FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 18:36:19-0500

MVCS
Por: DIPAZ SANCHEZ Cristian Edison FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 22:15:22-0500



PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Estadística
e Informática

Oficina de
Tecnología de
la Información

MVCS
Por: PASQUEL CABANA Felix Edinho FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/01 07:10:22-0500

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

02	Programa Nacional de Saneamiento Rural	de	Av. República de Panamá N° 3650, San Isidro, Lima. Dirigida a la Unidad de Administración.
03	Programa Nacional de Saneamiento Urbano	de	Av. República de Panamá N° 3650, San Isidro, Lima, dirigida a la Unidad de Administración del Programa Nacional de Saneamiento Urbano.
04	Programa Agua Segura para Lima y Callao		Av. República de Panamá N° 3650, San Isidro, Lima, dirigida a la Unidad de Administración del Programa Agua Segura para Lima y Callao

10. FORMA Y OPORTUNIDAD DE PAGO

PRESTACIÓN PRINCIPAL

El pago por las contraprestaciones efectuadas, será realizado en SOLES, en pagos MENSUALES, por cada Entidad participante del Convenio.

Para efectos del pago de la prestación principal, el Contratista deberá presentar en Mesa de Partes de cada Entidad participante, de forma mensual la siguiente documentación:

- Factura por el monto correspondiente, sobre una base de cuentas usadas, incluyendo todo el detalle de facturación.
- Documentación solicitada de acuerdo a los Entregables de los TDR.

PRESTACIÓN ACCESORIA

El pago por las contraprestaciones efectuadas, será realizado en SOLES, en pago ÚNICO, por cada Entidad participante del Convenio N° 607-2020-VIVIENDA y previa presentación de los Entregables del punto nro.7.2 "Entregables - Prestación accesoria".

Cada Entidad participante, pagará las contraprestaciones pactadas a favor del Contratista, siempre que se verifiquen el cumplimiento de las obligaciones y condiciones establecidas en el contrato respectivo para ello, y conforme al artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

MVCS
Por: LIZA QUISPE Enrique Salvador FAU 20207553698
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 20:24:24-0500

MVCS
Por: ASCURRA PERALTA Ronald Andres FAU 20602547443 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 19:29:19-0500

MVCS
Por: VASQUEZ ALDAVE Maria Isabel FAU 20504743307
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 18:41:26-0500



MVCS
Por: RODRIGUEZ CACERES Kenny Mirko FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 18:36:19-0500

MVCS
Por: DIPAZ SANCHEZ Cristian Edison FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 22:15:56-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Estadística
e Informática

Oficina de
Tecnología de
la Información

MVCS
Por: PASQUEL CABANA Felix Edinho FAU
20548776320 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/01 07:18:28-0500

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 03 años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD

13. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a utilizar la información obtenida, exclusivamente para el objetivo señalado en los términos de referencia. La información obtenida por la contraparte durante o como consecuencia del cumplimiento de sus obligaciones, así como los informes y toda clase de documentos que se generen con relación a los términos de referencia tendrán carácter confidencial, por tanto, no podrá darse a conocer ni divulgarse a terceras personas ajenas a las partes, sin autorización expresa de la Entidad. Esta obligación permanecerá vigente aún después de concluido el período del servicio.

En ese sentido, será considerada como información confidencial entre el proveedor y la Entidad, sin que ello constituya una definición taxativa, todo secreto institucional, comercial, industrial y/o patrimonial, siendo que cualquier información que no se encuentre disponible al público se considerará como secreta y confidencial, asimismo, aquella que se trate como tal. Queda claramente establecido que el contratista asume la responsabilidad que pudiera derivarse del incumplimiento de alguno de los compromisos u obligaciones a su cargo, y que perjudique el cumplimiento del objeto señalado en los presentes términos de referencia.

14. PENALIDADES

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. 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:
 - i. Para bienes, servicios y consultorías en general: F = 0.25.
 - ii. 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.

Las penalidades se aplicarán a las facturas de pago mensual.

15. OTRAS PENALIDADES



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

MVCS
Por: LIZA QUISPE Enrique Salvador FAU 20207553698
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 20:24:24-0500



MVCS
Por: ASCURRA PERALTA Ronald Andres FAU 20602547443 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 19:29:19-0500

MVCS
Por: VASQUEZ ALDAVE Maria Isabel FAU 20504743307
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 18:41:26-0500

MVCS
Por: RODRIGUEZ CACERES Kenny Mirko FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 18:36:19-0500

MVCS
Por: OJPAZ SANCHEZ Cristian Edison FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 22:15:56-0500



PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Estadística
e Informática

Oficina de
Tecnología de
la Información

MVCS
Por: PASQUEL CABANA Felix Edinho FAU
20548776920 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/01 07:18:22-0500

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Nro	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	En caso que el servicio no cumpla según lo establecido con la disponibilidad mensual de 99.90%, se aplicará penalidad. Así mismo, El CONTRATISTA tendrá un periodo de 1 hora para solucionar el inconveniente, caso contrario pasado el tiempo indicado se aplicará por cada día de retraso.	1 UIT por ocurrencia	Según Informe de la OGEI y visado por PNSU, PNSR, PASLC.

16. CLAUSULA ANTICORRUPCION

Declaración del Proveedor

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente 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 ley de contrataciones con el estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, 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 a través de sus socios, accionistas, participantes, 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 con el Estado.

Además, el proveedor 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.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

MVCS
Por: LIZA QUISPE Enrique Salvador FAU 20207553698
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 20:24:24-0500

MVCS
Por: ASCURRA PERALTA Ronald Andres FAU 20602547443 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 19:29:19-0500

MVCS
Por: VASQUEZ ALDAVE Maria Isabel FAU 20504743307
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 18:41:26-0500



MVCS
Por: RODRIGUEZ CACERES Kenny Mirko FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/01/31 18:36:19-0500

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Jefe de Proyecto Profesional titulado y colegiado con habilitación en ingeniería de sistemas y/o computación y/o informática y/o electrónica y/o industrial y/o redes y/o telecomunicaciones.</p> <p>Dos (02) Especialistas Bachiller o Ingeniero en computación y/o Informática y/o sistemas y/o electrónica y/o industrial y/o redes y/o telecomunicaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u> El grado o TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><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 profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>La colegiatura y habilitación se presentará para la firma del contrato.</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Jefe de Proyecto Deberá contar con las siguientes capacitaciones a la fecha de presentación de la propuesta en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación PMP (Project Managment Professional) ó curso en gestión de proyectos de al menos 40 horas lectivas. • Cartificación nivel profesional en la solución propuesta por el proveedor. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancia o certificado u otro documento que acredite fehacientemente la formación académica.</p> <p>Dos (02) Especialistas Deberá contar con las siguientes capacitaciones a la fecha de presentación de la propuesta en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación técnica nivel profesional en la solución propuesta por el proveedor. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancia o certificado u otro documento que acredite</p>

	<p>fehacientemente la certificación del fabricante.</p> <div>Importante <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></div>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Jefe de Proyecto</u></p> <ul style="list-style-type: none">Deberá contar con experiencia no menor de tres (03) años en Jefe de Gestión de Proyectos o Jefe Proyectos en soluciones Tecnológicas. <p><u>Dos (02) Especialistas</u></p> <ul style="list-style-type: none">Deben contar con al menos dos (02) años de experiencia en implementación de soluciones en la nube. <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> <div>Importante<ul style="list-style-type: none"><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><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><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><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></div>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 5,500,000 (Cinco millones quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o</p>

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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de suscripción o renovación de licencias de correo electrónico o soluciones de correo electrónico y/o colaboración en la nube o servicio de hosting o hosting on demand o web hosting o servicios cloud o servicios cloud computing o servicios de correo electrónico en la nube o servicios configuración de solución cloud o servicios de implementación y administración de solución cloud o servicios de consultoría, mantenimiento y soporte de instancias cloud, suscripción a plataforma de correo en nube, suscripción de plataforma de correo y colaboración en nube, suscripción de plataforma correo electrónico en nube de, servicio de provisión de herramienta de correo en nube.

Acreditación:

La experiencia del postor 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, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de 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.

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

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

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

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

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

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *Para mayor información se recomienda revisar la Guía Práctica N° 01 ¿Cómo se califica la experiencia de los consorcios? publicada en el portal web del OSCE en <http://portal.osce.gob.pe/osce/guias-practicas>*

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁰

Importante

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

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE COMUNICACIÓN, ALMACENAMIENTO Y COLABORACIÓN EN LA NUBE O EQUIVALENTE PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**, que celebra de una parte el **Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20504743307, con domicilio legal en la Av. República de Panamá 3650 – San Isidro, 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-VIVIENDA-OGA-UE.001 (Compra Corporativa Facultativa)** para la contratación del **SERVICIO DE COMUNICACIÓN, ALMACENAMIENTO Y COLABORACIÓN EN LA NUBE O EQUIVALENTE PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**, 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 COMUNICACIÓN, ALMACENAMIENTO Y COLABORACIÓN EN LA NUBE O EQUIVALENTE PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**.

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 PAGO¹¹

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.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

CLÁUSULA SETIMA: 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 OCTAVA: 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:

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DECIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 UNDÉCIMA: 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 **TRES (3) AÑOS** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, se aplicarán las siguientes penalidades, las mismas que serán determinadas por ocurrencia:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso que el servicio no cumpla según lo establecido con la disponibilidad mensual de 99.90%, se aplicará penalidad. Asimismo, EL CONTRATISTA tendrá un período de 1 hora para solucionar el inconveniente, caso contrario, pasado el tiempo indicado se aplicará por cada día de atraso.	1 UIT por ocurrencia	Según Informe de la OGEI y visado por PNSU, PNSR, PASLC.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

¹³ 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).

acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El inicio de la conciliación o arbitraje deberá ser notificado a los domicilios de las partes consignado en el presente contrato y al domicilio de la Procuraduría Pública del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, ubicado en la Av. República de Panamá 3650, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima o el vigente publicado en el diario oficial El Peruano, al momento de inicio de la controversia.

Las partes acuerdan que, si la conciliación corresponde ser tramitada fuera del radio urbano de la Entidad consignada en el contrato y de la Procuraduría Pública del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento se llevará a cabo de forma virtual, para ello las partes deben señalar un correo electrónico válido y un número de contacto, conforme lo indicado en el artículo 10 del Decreto Supremo N. 008-2021-JUS, que modifica el Reglamento de la Ley N. 26872, Ley de Conciliación.

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

El arbitraje será de derecho e institucional, resuelto por Árbitro Único si la cuantía de la controversia es igual o menor de treinta (30) UITs. Para controversias mayores a treinta (30) UITs o cuantía indeterminada será resuelta por un Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros.

El arbitraje podrá ser iniciado, indistintamente, ante las siguientes instituciones arbitrales:

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros del Perú.
- Centro de Arbitraje MARC PERÚ.

Para las actuaciones procesales del arbitraje no se aplicará el reglamento de los Centros Arbitrales, mencionados, en los siguientes aspectos:

- a) Los plazos para presentar los escritos de demanda, contestación y/o reconvencción será no menor de treinta (30) días hábiles. El mismo plazo será para presentar medios de defensa, cuestiones previas, cuestiones probatorias o excepciones.
- b) Para la interposición de tachas y oposiciones contra los medios probatorios presentados con posterioridad a los escritos postulatorios, el plazo será no menor de diez (10) días hábiles.
- c) Las partes podrán presentar medios probatorios hasta que se fije el plazo para dictar el laudo arbitral.
- d) En caso se ofrezca una pericia de parte o se actúe una pericia de oficio, dicha labor debe ser encomendada por el Árbitro Único o Tribunal Arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) parte(s) deberá(n) absolverlo o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles.
- e) El plazo para presentar reconsideración será de diez (10) días hábiles, el mismo plazo rige para su absolución.
- f) El plazo para presentar recusación será de diez (10) días hábiles.
- g) El plazo para presentar alegatos será no menor de veinte (20) días hábiles.
- h) El plazo para presentar las solicitudes de interpretación, rectificación, exclusión o integración será no menor de quince (15) días hábiles.
- i) No será de aplicación las reglas de la IBA (International Bar Association).

En el proceso arbitral, las partes no podrán demandar intereses legales sobre los gastos arbitrales ni el Árbitro Único o el Tribunal Arbitral ordenar el pago del mismo.

En el caso de Árbitro Único y del presidente del Tribunal Arbitral, la designación la realizará el Centro Arbitral determinado.

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 LA SUSCRIPCIÓN 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 la siguiente dirección de correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO 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, 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 Digitales¹⁴.

¹⁴ 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

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-VIVIENDA-OGA-UE-001 (Compra Corporativa Facultativa)

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 ¹⁵		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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-VIVIENDA-OGA-UE-001 (Compra Corporativa Facultativa)

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 ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

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 servicios²⁰

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.

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-VIVIENDA-OGA-UE-001 (Compra Corporativa Facultativa)

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

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-VIVIENDA-OGA-UE-001 (Compra Corporativa Facultativa)

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 COMUNICACIÓN, ALMACENAMIENTO Y COLABORACIÓN EN LA NUBE O EQUIVALENTE PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**, 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.

La Solución Ofertada es la siguiente:

CONCEPTO	SOLUCION OFERTADA
SERVICIO DE COMUNICACIÓN, ALMACENAMIENTO Y COLABORACIÓN EN LA NUBE O EQUIVALENTE PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

[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

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-VIVIENDA-OGA-UE-001 (Compra Corporativa Facultativa)

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**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-VIVIENDA-OGA-UE-001 (Compra Corporativa Facultativa)**

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° XX-2024-VIVIENDA-OGA-UE-001 (Compra Corporativa Facultativa)**.

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-VIVIENDA-OGA-UE-001 (Compra Corporativa Facultativa)

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

- **En caso de contrataciones que conlleven 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”.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-VIVIENDA-OGA-UE-001 (Compra Corporativa Facultativa)
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-VIVIENDA-OGA-UE-001 (Compra Corporativa Facultativa)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

**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

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-VIVIENDA-OGA-UE-001 (Compra Corporativa Facultativa)

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.

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-VIVIENDA-OGA-UE-001 (Compra Corporativa Facultativa)

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las contrataciones públicas, declaro bajo juramento y me comprometo a no incurrir en actos de soborno, respetando las políticas antisoborno, y sistema de gestión antisoborno implementado por el MVCS.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 12
DECLARACIÓN JURADA SOBRE VINCULACIÓN DE GRUPOS ECONÓMICOS

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 001-2024-VIVIENDA-OGA-UE-1.

Presente. -

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

Que, durante el proceso de selección **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 001-2024-VIVIENDA-OGA-UE-1**, no se presentó participante, ni postor alguno, sea persona natural o jurídica, con la cual exista algún tipo de control respecto a:

1. La propiedad o titularidad de los activos.
2. El giro de negocio.
3. La confluencia entre directivos, representantes legales u otras personas que desempeñen cargos con capacidad para decidir en asuntos de relevancia como la dirección de actividades, operaciones, etc.
4. La relación de parentesco entre titulares, propietarios, directivos o miembros con poder de decisión, entre otros elementos tanto de índole legal como fáctica que coadyuven a realizar dicha valoración.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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