



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°18-2023-SANIPES-1**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE CORREO ELECTRÓNICO CON HERRAMIENTAS COLABORATIVAS EN LA NUBE OFFICE 365 O EQUIVALENTE**

#### **BASES INTEGRADAS**



Firmado digitalmente por:  
LAM LAU Julio Ricardo FAU  
20565429656 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30/11/2023 14:43:03-0500



Firmado digitalmente por:  
BENAMDES ARBULU Julio  
Cesar FAU 20565429656 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 30/11/2023 15:50:16-0500



Firmado digitalmente  
por TORRES CHAUCA  
Eduardo Manuel FAU  
20565429656 soft  
Fecha: 2023.11.30  
15:38:24 -05'00'

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

**Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

**Advertencia**

*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 bienes, 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 : Organismo Nacional de Sanidad Pesquera - SANIPES  
RUC N° : 20565429656  
Domicilio legal : Calle Amador Merino Reyna N° 267 (oficinas 1201 y 1202) - San Isidro - Lima  
Teléfono: : 213-8570  
Correo electrónico: : julio.lam@sanipes.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la adquisición de seiscientos (600) licencias de correo electrónico con herramientas colaborativas en la nube Office 365 o equivalente

Ítem	Descripción	Cant	Unidad de Medida
1	Licencias de Correo Electrónico con Herramientas Colaborativas en la Nube Office 365 o equivalente.	600	Unidad

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el formato N°02 Solicitud y aprobación de expediente de contratación N°30-2023-SANIPES-OA de fecha 24 de noviembre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

## 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el siguiente plazo:

- **Implementación de las licencias:** Se realizará hasta los siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, que tendrá actas de inicio y fin de vigencia de las licencias, suscrito por el contratista y la Oficina de Tecnologías de la Información.
- **Vigencia de las licencias:** trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio y fin de la implementación, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información.

## 1.10. 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 la suma de S/ 5.70 (Cinco con 70/100 soles) en caja de la Unidad de Tesorería del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera - SANIPES, sito en calle Amador Merino Reyna N° 267 (oficinas 1201 y 1202) San Isidro – Lima, de lunes a viernes, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas..

### Importante

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

## 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- e) Copia de documento emitido por el fabricante en el cual acredite ser el representante autorizado de la solución ofertada en Perú.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 9)**.

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N° 10**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Copia de documento que acredite la formación académica del personal propuesto como jefe de proyecto.
- j) Copia de documento que acredite la certificación del personal propuesto como jefe de proyecto.
- k) Copia de documento que acredite la formación académica del personal propuesto como especialista de plataforma de correo.
- l) Copia de documento que acredite la certificación o curso del personal propuesto como especialista de plataforma de correo.
- m) Copia de documento que acredite que el postor ganador cuenta con un Network and Security Operation Center (NSOC) o un Security Operation Center (SOC), propio ubicado en Perú.<sup>9</sup>

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Participante BIGSECURE S.A.C. – Consulta N°4

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad sito en calle Amador Merino Reyna N° 267 (oficinas 1201 y 1202) San Isidro – Lima, de lunes a viernes, en el horario de 08:00 horas a 17:00 horas.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único.

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

- Recepción del área de almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables / productos solicitados en el punto 7.3.3 de las especificaciones técnicas indicadas en el numeral 3.1 del capítulo III requerimiento de las presentes bases

Dicha documentación se debe presentar en formato digital a través de mesa de partes virtual del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera al correo [tramitesdoc@sanipes.gob.pe](mailto:tramitesdoc@sanipes.gob.pe) con atención a la Oficina de Tecnologías de la Información de lunes a viernes, en el horario de 08:00 horas a 17:00 horas.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS N° 0779- 2023-SANIPES/OTI

Fecha de Emisión: 02/11/2023

I. Área Usuaria:	Oficina de Tecnologías de la Información		
II. Meta Presupuestaria:	013		
III. Actividad Vinculada al POI	Adquisición de hardware, software y licencias		
IV. Denominación de la contratación:	Adquisición de licencias de Correo Electrónico con Herramientas Colaborativas en la Nube Office 365 o equivalente, para el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES.		
V. Antecedentes:	Con Resolución N°134-2022-SNIPES/OA de fecha 15 de noviembre de 2022, se aprueba la estandarización de los componentes de la marca Microsoft, por el período de cinco (05) años.		
V. Finalidad Pública:	El SANIPES, con la finalidad de asegurar la calidad, disponibilidad y funcionamiento de los servicios de comunicación electrónica, mensajes, llamadas, reuniones virtuales y gestión de documentos compartidos, hacia los usuarios internos como al público en general, requiere adquirir licencias de Correo Electrónico y Herramientas de Colaboración en la Nube, con un alto grado de operatividad permitiendo a los funcionarios contar con disponibilidad de información para sus labores.		
VI. Objetivo de la contratación:	El presente tiene como objetivo la adquisición de licenciamiento de cuentas de Correo Electrónico Institucional que permita y garantice la comunicación electrónica, mensajes, llamadas, video llamadas, reuniones virtuales y el uso y edición de documentos compartidos en línea entre usuarios externos e internos de SANIPES, mitigando el riesgo de pérdida, sustracción de información u otras amenazas.		
VII. Bienes(es), equipos, material(es) y/o insumos a solicitar:			
Ítem	Descripción	Cant	Unidad de Medida
1	Licencias de Correo Electrónico con Herramientas Colaborativas en la Nube Office 365 o equivalente.	600	Unidad

Ítem	Características técnicas (completar de ser el caso)	Documento que acredite la(s) característica(s) técnica(s)												
	<p><b>7.1. <u>Alcance.</u></b></p> <table><tr><th>Producto</th><th>Cantidad de Licencias</th></tr><tr><td>Microsoft 365 Empresa Básico</td><td>300</td></tr><tr><td>Microsoft 365 E1</td><td>250</td></tr><tr><td>Microsoft 365 E3</td><td>30</td></tr><tr><td>Microsoft 365 E5</td><td>20</td></tr><tr><td>Total</td><td>600</td></tr></table> <p><b>7.1.1</b> Se deberá considerar la suscripción de seiscientos (600) cuentas de correo electrónico y/o plataformas colaborativas para los usuarios destinados por SANIPES.</p>	Producto	Cantidad de Licencias	Microsoft 365 Empresa Básico	300	Microsoft 365 E1	250	Microsoft 365 E3	30	Microsoft 365 E5	20	Total	600	
Producto	Cantidad de Licencias													
Microsoft 365 Empresa Básico	300													
Microsoft 365 E1	250													
Microsoft 365 E3	30													
Microsoft 365 E5	20													
Total	600													
	<p><b>7.1.2</b> El licenciamiento debe contar con una disponibilidad de acceso no menor al 99.90% para todos sus componentes, calculado mensualmente.</p> <p><b>7.1.3</b> La administración y gestión de la plataforma de almacenamiento en la nube, de correo electrónico, intranet y herramientas colaborativas, será compartida entre el soporte técnico que brindará el proveedor y el área de TI de la entidad.</p> <p><b>7.2. <u>Descripción del licenciamiento del software.</u></b></p> <p><b>7.2.1. De la plataforma:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Debe contar con alta disponibilidad y escalabilidad.</li><li>• Debe incluir un esquema de replicación de la información en múltiples data centers ubicados en zonas geográficas distintas para prevenir la pérdida de información y garantizar la continuidad del servicio ante cualquier desastre natural.</li><li>• Debe permitir la administración remota.</li><li>• Debe tener una consola de administración general, que permita la modificación, creación y/o eliminación de usuarios.</li><li>• Debe permitir configurar el dominio de correo SANIPES, para la totalidad de cuentas de la organización.</li><li>• Debe de tener la capacidad de ejecutarse en un ambiente 100% nube.</li><li>• El licenciamiento debe permitir acceder desde un navegador web de última generación como Internet Explorer, Safari, FireFox y Chrome, entre otros.</li><li>• Se debe contar con la capacidad de activar un modo offline directamente desde el navegador web de última generación (Internet Explorer, Safari, FireFox y Chrome).</li><li>• Debe garantizar el acceso seguro de los clientes utilizando certificados SSL.</li><li>• Debe contar con antispam integrado, y en alta disponibilidad; asimismo se deben generar políticas para los archivos adjuntos, filtro de contenidos para garantizar protección del correo electrónico contra código malicioso.</li></ul>													



- Debe poder sincronizarse con dispositivos móviles que cuenten con acceso a internet y de forma automática (Android, iOS), validando usuario y clave.
- Debe permitir controlar el acceso a documentos y correos.
- Debe analizar amenazas contra usuarios de manera proactiva.

**7.2.2. Del software ofimática:**

- Cada cuenta debe contar con los siguientes componentes mínimos: procesador de texto, hojas de cálculo, herramienta para crear y modificar presentaciones, cliente de correo electrónico para equipos móviles y mensajería instantánea.
- Los programas de ofimática deben permitir la visualización y edición de archivos en línea de los formatos nativos de doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx y entre otros.

**7.2.3. Del correo electrónico:**

- Cada cuenta de correo electrónico deberá contar con un perfil estándar que tenga como mínimo un buzón de correo de 50GB.
- Se deberá contar con un espacio dedicado para el archivamiento histórico de 20 GB como mínimo, de capacidad y deberá ser adicional al espacio solicitado para el buzón de correo principal.
- Las cuentas de correo tendrán herramientas o componentes para manejar calendario, delegación de permisos de acceso al buzón, lista de distribución de correo y gestión de reserva de salas de reunión.
- Los correos electrónicos viajarán de manera encriptada con protocolo de seguridad "https".
- La plataforma de mensajería se sincronizará con dispositivos móviles que cuenten con acceso a internet y soporten la tecnología estándar de sincronización automática.
- El buzón de correo debe permitir la funcionalidad de reglas para mejorar la administración del correo.
- La implementación debe permitir la sincronización de usuarios, grupos y contactos con el servicio de directorio institucional (Active Directory).
- La tecnología ofrecida debe tener la capacidad de soporte para ser implementado en un entorno de single sign-on o de inicio de sesión único, para que los usuarios puedan manejar una menor cantidad de passwords (contraseñas).
- La plataforma de mensajería debe contar con alta disponibilidad y escalabilidad.
- El licenciamiento debe permitir la visualización de archivos adjuntos dentro del correo electrónico de los formatos .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt y .pptx, que son usados por SANIPES.
- La solución debe incluir un esquema de replicación de la información en múltiples centros de datos (data centers) ubicados en zonas geográficas distintas para prevenir la pérdida de información y garantizar la continuidad del servicio ante cualquier desastre natural, o siniestro.

- Interoperabilidad con dispositivos móviles como Tablets o Smartphones de Sistemas operativos Android y iOS a través de tecnologías estándar de sincronización automática.
- Deberá contar con una disponibilidad de acceso no menor al 99.90% para todos sus componentes, calculado mensualmente.

#### 7.2.4. Del portal colaborativo:

- Portal de colaboración con capacidad de administración de permisos centralizada y con capacidad de heredar los permisos hacia los sites secundarios.
- Debe permitir la implementación de flujos de trabajo para la automatización de procesos.
- Debe permitir la personalización del logo corporativo en la interfaz web del portal.
- Servicio de portal que permita un acceso seguro usando la encriptación Sockets Layer (SSL) o Transport Layer Security (TLS).
- Debe incluir protección antimalware.
- Debe incluir opciones de auditoría y reportes para hacer

- un seguimiento de las acciones de los usuarios sobre las librerías, carpetas y documentos almacenados.
- Portal de colaboración con capacidad de visualización y/o edición de documentos de ofimática .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt y .pptx, en su formato nativo.
- El licenciamiento debe tener la capacidad de gestionar la información digital del uso no autorizado. Los propietarios de contenido pueden definir quién puede abrir, modificar, imprimir o tomar otras acciones con la información contenida en los correos electrónicos según políticas definidas en la entidad.
- Debe tener la capacidad de publicar reportes interactivos basados en hojas de cálculo, con soporte a filtros, definición y edición de parámetros y ser accedidos desde un navegador.
- Soporte provisto por el fabricante en línea 7 x 24 durante el período de la contratación del licenciamiento.

#### 7.2.5. De la Mensajería instantánea y Videoconferencia:

- Servicio de mensajería instantánea que permita un acceso seguro usando la encriptación Sockets Layer (SSL) o Transport Layer Security (TLS).
- La plataforma deberá permitir establecer sesiones de audio y video entre PC, smartphones u otros dispositivos móviles.
- Todos los contenidos de mensajería instantánea deben ser encriptados y seguros.
- El usuario puede editar el mensaje antes de enviarlo (fuente, color y tamaño).
- La solución debe soportar conferencia de audio (voz), video, web y escritorio compartido bajo la misma licencia.

- La solución de mensajería instantánea y videoconferencia estará disponible para la cantidad total de usuarios a licenciar.
- La solución debe permitir realizar a los usuarios sesiones de mensajería instantánea y video conferencia de uno a uno o de uno a muchos como mínimo debe soportar hasta 45 usuarios.
- La solución debe de permitir hacer uso a través de un cliente web, el cual tendrá que instalarse a manera de componente o un cliente que se instale en la estación de trabajo de los usuarios a utilizar la solución.
- La solución debe ofrecer una plataforma centralizada que permita la gestión y administración de los usuarios.
- Los usuarios deben poder iniciar sesión usando un usuario y contraseña, dicho usuario deberá tener el dominio de SANIPES, además la herramienta debe asignar privilegios y perfiles al usuario, según los ya configurados.

#### 7.2.6. De los componentes adicionales:

- La solución deberá permitir a cada usuario contar con una cuota de almacenamiento mínimo 1TB independiente del espacio de su buzón de correo electrónico.
- La solución deberá contar con un portal interno que permita cargar videos y transmitirlos a demanda dentro de la organización.
- La solución deberá permitir la creación de grupos de trabajo para colaboración en línea desde cualquier dispositivo.

- La solución deberá permitir que los grupos compartidos tengan un buzón y no deberá requerir licenciamiento.
- La solución deberá permitir la gestión de tareas en grupos de trabajo.
- Todas las herramientas contempladas en la propuesta deberán ser del mismo fabricante. No se aceptarán propuestas que combinen herramientas de distintos fabricantes.
- El proveedor debe brindar un Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA) de disponibilidad no menor al de 99,90% calculado mensualmente.
- La solución deberá permitir la gestión de tareas en grupos de trabajo.

#### 7.2.7. Suscripciones Requeridas:

- La cantidad de cuentas totales requeridas a suscribir serán de seiscientos (600), distribuidos en los siguientes tipo:

**Tipo: Microsoft Microsoft 365 E1 y Microsoft Microsoft 365 Empresa Básico - 550 (quinientos cincuenta) cuentas.**

- Ofimática en línea (formatos nativos de doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx).
- Almacenamiento de archivos en línea de 1 TB
- Almacenamiento de correo electrónico con buzón de 50 GB como mínimo, para el buzón principal.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Espacio dedicado para el archivamiento histórico de 20 GB como mínimo, de capacidad y deberá ser adicional al espacio solicitado para el buzón de correo principal.</li> <li>➤ Mensajería instantánea y videoconferencia, disponible para la cantidad total de usuarios a licenciar.</li> <li>➤ Automatización de flujos de trabajos.</li> </ul> <p><b>Tipo: Microsoft Microsoft 365 E5 y Microsoft Microsoft 365 E3 - 50 (cincuenta) cuentas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Versiones de escritorio de las aplicaciones de Ofimática, deberán instalarse en el dispositivo del usuario final.</li> <li>➤ Ofimática en línea (formatos nativos de doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx).</li> <li>➤ Almacenamiento de archivos en línea de 2 TB.</li> <li>➤ Almacenamiento de correo electrónico con buzón de 100 GB como mínimo, para el buzón principal</li> <li>➤ Espacio dedicado para el archivamiento histórico de 100 GB como mínimo, de capacidad y deberá ser adicional al espacio solicitado para el buzón de correo principal.</li> <li>➤ Mensajería instantánea y videoconferencia.</li> <li>➤ Protección de amenazas complejas, como la suplantación de identidad y el malware de día cero.</li> <li>➤ Brindar el espacio de almacenamiento como mínimo de 5 TB en el portal colaborativo, de acuerdo a la descripción del fabricante en base a sus límites.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La gestión de cuentas será manejada en forma transparente por el Administrador de SANIPES, siempre que no exista variación sobre el número de cuentas contratado originalmente.</li> <li>• El plazo de vigencia de las licencias adquiridas será <b>de 365 días calendario (12 meses)</b>, a partir del día siguiente de suscrito el acta de fin de la implementación de las licencias.</li> <li>• Las licencias deberán estar implementadas en la plataforma hacia un esquema en la nube, para universalizar el acceso a Microsoft 365, correo electrónico y herramientas colaborativas desde cualquier computador y lugar, sin necesidad de efectuar inversiones en equipamiento y almacenamiento de la información histórica. Con la obtención adicional de servicios colaterales de herramientas de interacción en línea.</li> </ul> <p><b>7.2.8. Configuraciones Requeridas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para Microsoft Microsoft 365 E5 deberán contar con la capacidad de protección de amenazas complejas, se deberán hacer las siguientes configuraciones:</li> </ul>	

- El proveedor deberá habilitar y configurar como máximo 03 perfiles o grupos de usuarios para ofrecer la protección avanzada a nivel de solución de correo, tales como protección de adjunto, protección de enlaces embebidos, antiphishing y antimalware. Asimismo, se deberá realizar mínimo 03 simulaciones de ataques (phishing) a los usuarios que tengan la protección avanzada de correo. Toda la información o reporte de las características protección avanzado debe visualizarse en tiempo real.
- El proveedor deberá habilitar y configurar como mínimo 03 perfiles o grupos de usuarios para ofrecer la protección de información que incluye características de DLP (Protección contra pérdida de información), clasificación y etiquetado de documentos de office que están almacenados en los repositorios de la solución de productividad (Correo, repositorios de documentos y mensajería instantánea). La habilitación de protección de información se habilitará a nivel de las aplicaciones de MS Office instalados en el desktop de los usuarios. Toda la información o reporte de las características protección de información deberá visualizarse a nivel de tableros de control para hacer seguimiento de las reglas o políticas aplicadas.
- El proveedor deberá habilitar las características de seguridad avanzada que permita detectar y analizar comportamientos sospechosos a nivel de las aplicaciones de productividad adquiridas. Asimismo, se deberá visualizar las acciones de manera integrada las alertas protección de información. Considerar la creación de un máximo de 03 reglas de reglas de remediación automática.
- El proveedor deberá configuras las políticas de retención para la solución de correo electrónico, el cual permita la restauración de información ante la eventualidad de modificación y/o eliminación.
- El proveedor deberá de habilitar como mínimo 03 reglas para el monitoreo de las comunicaciones de los usuarios en las funcionalidades de correo, mensajería instantánea y/o herramientas de colaboración. Los criterios de detección deberán ser, detección de lenguaje ofensivo (imágenes de adultos, acoso, blasfemia, amenazas). la información de detección deberá ser mostrada en reportes y asimismo se deberá configurar las alertas correspondientes.
- Con la finalidad de contar con la protección ante infracciones y cumplir con las mejores prácticas de cumplimiento al limitar el acceso permanente a datos confidenciales o al acceso a configuraciones críticas. Ante ello el proveedor deberá realizar como mínimo:

1. Habilitar y configurar la administración de acceso.
2. Crear un grupo de aprobadores.
3. Crear una política de acceso.
4. Realizar pruebas de envío y aprobación de solicitudes de acceso privilegiado.

#### 7.2.9. Etapas y actividades:

La adquisición debe incluir las siguientes etapas y actividades, las cuales no podrán ser iniciadas sin la aprobación del Plan de Trabajo otorgada a la Oficina de Tecnologías de la Información

##### Configuración y personalización:

- Verificación de la propiedad del dominio.
- Creación del dominio **sanipes.gob.pe** en la plataforma de correo.
- Determinación de los accesos a las aplicaciones de la plataforma de correo, es decir, se generan los "custom URLs" por cada tipo de solución.
- Generación de unique string y verificación de cuenta.
- Coordinación por cambio de MX.
- Checklist de información de la plataforma a nivel de directorio activo de la institución.
- Corregir el escenario actual de dominio de directorio activo, de encontrarse algún impedimento para la sincronización de usuarios, contactos y grupos hacia la nube.
- Proponer y ejecutar las modificaciones necesarias a la estructura del directorio activo, en caso de ser requerido.
- El proveedor aprovisionará el panel y brindará los registros DNS necesarios en coordinación con el equipo designado por SANIPES para su posterior registro.
- SANIPES deberá considerar el licenciamiento del Sistema Operativo en el servidor virtual, el cual será solicitado por parte del proveedor para la integración con el directorio activo de la institución.
- Actualmente la entidad cuenta con el servicio de sincronización con AD que permite sincronizar todos los usuarios grupos y contactos hacia la nube, manteniendo la misma contraseña de inicio de sesión en red. Esto debe mantenerse.
- Se debe mantener la configuración de servidor o servicio SMTP Relay para el envío de notificaciones desde servicios, impresoras y aplicaciones locales.
- El proveedor deberá garantizar la coexistencia de ambas plataformas (del servidor local "on premise" y el servidor en la nube), deberá existir una correlación entre el servidor local y el servidor en la nube.

##### Del Soporte Gestionado:

El proveedor debe brindar un soporte gestionado con las siguientes características para los componentes solicitados durante toda la vigencia de las licencias

- **Monitoreo:**
    - 24x7 durante todo el periodo de vigencia de las licencias
    - Monitoreo de los servicios de sincronización con Azure AD.
    - Monitoreo de la salud de los servicios de Microsoft 365
    - Monitoreo del servicio Antispam
    - Monitoreo de las Alertas configuradas, tales como DLP y AIP
    - Monitoreo y seguimiento de los casos abiertos y su escalamiento.
  - **Información de uso:**
    - Utilización de licencias adquiridas
    - Próxima expiración de licencias
    - Utilización de los Servicios de Microsoft 365 (Exchange Online, Teams, Onedrive, Sharepoint)
    - Actividades en Teams.
  - **Información de acceso:**
    - Acceso satisfactorio o fallido con o sin MFA
    - Estado de usuarios (Altas, bajas, usuarios sin grupos, error en validación)
    - Usuarios con la próxima expiración de contraseña.
    - Acceso a buzones no propietarios
    - Acceso de usuarios Externos a Microsoft 365
  - **Actividades de operación:**
    - Gestión de acceso para usuarios con roles administrativos
    - Creación de grupos con fines de asignación de licencias
    - activación / desactivación de reglas
    - Cambios en Antispam
    - Emisión de listado de información (Powershell)
  - **Herramientas de gestión avanzada:**
    - Sitio Documentario donde se almacena los informes periódicos que entrega el proveedor.
    - Portal de gestión de incidencias donde la entidad genera los tickets o atenciones de soporte.
  - **Gestión de incidencias:**
    - Alto <= 2hrs.
    - Medio <= 4hrs.
    - Bajo <= 8hrs.
  - El proveedor deberá de brindar un Asistente Virtual (Bot) que utilice inteligencia artificial para poder responder las consultas frecuentes de los usuarios de la entidad. Esto con la finalidad de reducir los tickets de soporte ante consultas de la solución de productividad que tengan los usuarios de la entidad durante la duración de la vigencia de las licencias. Esto es muy independiente a las incidencias que puedan reportarse y deban de ser atendidas por el proveedor.
  - Soporte del fabricante, el proveedor debe tener escalamiento de soporte al fabricante el cual será validado a través de una copia del contrato en su lenguaje nativo.
- Puesta en producción:**
- Validación de los requisitos de la plataforma y de la nueva renovación.
  - El proveedor proveerá soporte para averías, en línea y por teléfono de 24 x 7 (24 horas durante los 7 días útiles de la semana) y durante la vigencia de las licencias.



**7.3. Otros alcances.****7.3.1. Soporte Técnico:**

- El Proveedor deberá contar con un Centro de Atención de Incidentes, central telefónica fija o correo electrónico. Este Centro de Atención deberá atender los registros de incidentes o consultas las 24 horas del día, los 365 días del año por el periodo que dure la prestación del licenciamiento.
- El soporte técnico será brindado telefónicamente, on site o remotamente (24x7x365), para esto se está entregando un documento de niveles de escalamiento, el mismo que contempla los nombres y apellidos completos del personal responsable por nivel de escalamiento con el número telefónico fijo, celular y correo electrónico.
- El Proveedor deberá considerar que, ante un incidente presentado, el tiempo de no disponibilidad del servicio será contabilizado después de reportado el problema hasta la resolución del mismo, la cual será confirmada por el proveedor y el personal técnico del SANIPES en conjunto.
- El proveedor deberá tomar en cuenta que se considera para el servicio una disponibilidad de servicio mensual no menor al 99.90%. De no ser así, el proveedor estará sujeto a las penalidades señaladas en la sección correspondiente.

**7.3.2. Capacitación:**

- El postor adjudicado realizará capacitaciones dirigidas tanto al personal técnico responsable de la administración de la plataforma como a usuarios finales del mismo.
- La capacitación dirigida a los usuarios finales deberá tener una explicación de las funcionalidades a nivel usuario básicas hasta funcionalidades avanzadas de la herramienta de correo electrónico, almacenamiento y mensajería instantánea. Esta capacitación debe contemplar como mínimo para treinta (30) usuarios con una duración de mínimo dos (02) horas por cada sesión de 10 personas.
- La capacitación será de tipo taller teórico a nivel de administrador el cual incluirá las funcionalidades básicas hasta funcionalidades avanzadas de administración de las herramientas de correo electrónico, antispam, antivirus y el proceso de migración de correos tanto a nivel cliente como a nivel servidor. También deberá incluir conceptos importantes, como descripción del alcance, beneficios, ingreso a la plataforma, y otros temas de gestión y operación relevantes para la administración de la solución. Esta capacitación deberá ser certificada por el postor y contemplar un número de un (01) usuario o lo que indique la Oficina de Tecnologías de la Información del SANIPES, con una duración mínima de diez (10) horas.
- El plazo para esta capacitación será en un periodo no mayor a los noventa (90) días calendarios, previa coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información, contabilizados desde el día siguiente de emitida el acta de inicio del licenciamiento.

- La Oficina de Tecnologías de la Información, determinará el listado de usuarios a ser capacitados.
- Las capacitaciones correspondientes a la administración de la plataforma de correo en la nube se dictarán de forma remota y será coordinado con la Oficina de Tecnologías de la Información.
- El proveedor de la solución será el responsable de garantizar que el capacitador sea un especialista en el uso de las herramientas contempladas en la solución ofrecida.
- Al finalizar las capacitaciones, el proveedor deberá entregar un certificado de asistencia a cada participante.

### 7.3.3. Entregables / Productos:

El proveedor deberá entregar la siguiente documentación.

✓ **Plan de Trabajo:**

El plazo de entrega del Plan de Trabajo es dentro de los tres (03) días calendario siguientes de la firma del contrato, debiendo contar como mínimo con los siguientes capítulos:

- Etapa de planeamiento (Objetivos, fechas tentativas de ejecución de pruebas, riesgos identificados y las acciones de respuesta, otros que el proveedor considere).
- Etapa de levantamiento de información.
- Etapa de capacitación.
- Etapa de documentación de resultados obtenidos.

Este Plan de Trabajo deberá ser aprobado por la Oficina de Tecnologías de la Información.

✓ **Informe final de la implementación de las licencias:**

- Será presentado hasta los cinco (5) días calendarios, a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio y fin de la implementación.
- Actas de inicio y fin de la implementación.
- Constancia de adquisición de las licencias, indicando claramente que las licencias se encuentran registradas a nombre del dominio de SANIPES, detallando el número de licencias y periodo de vigencia.
- Manual de configuración y habilitación de las cuentas de correo, mensajería instantánea, videoconferencia y portal de colaboración de los usuarios.
- Manual de administración básica de cuentas de correo, portal de colaboración, mensajería instantánea y videoconferencia.
- Procedimientos de recuperación de correos y buzones eliminados.
- Documento de niveles de escalamiento, en el cual se precise por cada nivel de escalamiento los siguientes datos: contacto, número de teléfono fijo y celular.

- Declaración Jurada de cumplimiento de soporte por la vigencia de las licencias, además deberá firmar un acta de inicio del soporte una vez finalizada la implementación.
<b>Reglamentos Técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias (de corresponder)</b>
No aplica.
<b>Acondicionamiento, montaje o instalación (de corresponder)</b>
No aplica.
<b>Prestaciones accesorias (de corresponder).</b>
No aplica.
<b>Requisitos del proveedor (de corresponder).</b>
<p><b><u>Perfil del postor:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente en el rubro de bienes.</li> <li>• No estar inhabilitado para ser contratado por parte del Estado.</li> <li>• Contar con experiencia debidamente acreditada por la venta de bienes o servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.</li> <li>• Ser representante autorizado de la solución ofertada en Perú.</li> <li>• El proveedor deberá contar con un Network and Security Operation Center (NSOC) o un Security Operation Center (SOC), propio ubicado en Perú, desde donde se realizará el monitoreo a la solución propuesta. Se acreditará mediante una constancia firmada por el representante legal de la empresa y/o cliente donde se evidencia que se brinda el servicio.</li> <li>• Experiencia en la prestación de bienes y/o servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda, por montos facturados no menor a <b>S/ 900,000.00</b> (novecientos mil con 00/100 soles), el cual podrá ser sustentado con: órdenes de compra y/o servicio y/o comprobantes de pago (*).</li> </ul> <p>Se considerarán los siguientes bienes y/o servicios similares: licencias de correo electrónico, licencia de correo electrónico en la nube, servicio de suscripción de correo electrónico en la nube, correo electrónico, acceso a mensajería y colaboración a través de internet, servicio de migración de correos electrónicos.</p> <p><b>(*) Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</li> </ul> <p><b><u>Perfil del personal propuesto:</u></b></p> <p>La misma persona no desempeña más de un rol, dentro del equipo de trabajo propuesto por el proveedor. El postor deberá contar con el siguiente personal:</p> <p><b><u>Un (01) Jefe de Proyecto. (**)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Profesional Titulado y/o bachiller y/o Licenciado en Ingeniería de Sistemas y/o Computación y/o Informática y/o Electrónica y/o Redes y Comunicaciones y/o Telecomunicaciones o afines.</li> <li>➤ Con una experiencia no menor de tres (03) años en Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información o como jefe y/o Supervisor de Proyectos de TI. Este estará a cargo de las funciones de gestión y control del proyecto.</li> <li>➤ Deberá contar con certificación en Project Management Professional (PMP).</li> <li>➤ Certificado oficial en Servicios Seguros en la Nube.</li> <li>➤ Certificado oficial en la solución propuesta.</li> </ul>

13 14

<sup>13</sup> Participante DAILY TECHNOLOGY S.A.C. – Consulta N°1

<sup>14</sup> Participante BIGSECURE S.A.C. – Consulta N°4, 5, 6 y 7



**Un (01) Especialista de Plataforma de Correo, (\*\*)**

- Profesional Titulado y/o Bachiller y/o Licenciado y/o Técnico en Ingeniería de Sistemas y/o Computación y/o Software y/o Electrónica y/o Redes y Comunicaciones y/o Telecomunicaciones o a fines.
- Con una experiencia no menor de tres (03) años en la implementación de la plataforma y colaboración ofertada, configuración de herramientas de ofimática de la solución y puesta en marcha.
- Certificado oficial en la solución propuesta.
- Certificado o curso oficial en Seguridad de Microsoft 365.

(\*\*) Los documentos de la formación académica del personal (grado o título profesional requerido) y los certificados (indicando fehacientemente tener conocimiento de los temas requeridos) deberán ser presentados por el postor ganador para el perfeccionamiento del contrato; para lo cual debe remitir copia simple legible de dichos documentos. La experiencia del personal 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, los cuales deben ser incluidos en su propuesta y presentados en la etapa de presentación de ofertas.

**VIII. Lugar y plazo de entrega:****LUGAR:**

Los bienes deberán ser entregados en el almacén de SANIPES, sito en Av. Carretera a Ventanilla Km. 52 Ventanilla – Callao. En el horario de 8:30 a 16:00 horas. Previa coordinación con el área usuaria.

**PLAZO:**

El plazo de implementación de las licencias será de hasta siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, que tendrá actas de inicio y fin de vigencia de las licencias, suscrito por el contratista y la Oficina de Tecnologías de la Información.

El plazo de vigencia de las licencias de correo electrónico y herramientas de colaboración es de 365 días calendario (12 meses), a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio y fin de la implementación, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información.

**IX. Conformidad de la prestación:**

La emisión de la conformidad estará a cargo del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera, la misma que deberá ser otorgada, como máximo dentro de los siete (07) días calendarios posteriores a la presentación de los entregables respectivos.

**X. Forma y condiciones de pago:**

El pago se realizará en una (01) armada previa conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera

**XI. Documentación exigible para la entrega:**

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

- a. Comprobante de pago.
- b. Orden de Compra.
- c. Guía de Remisión.
- d. Entregables / Productos, que se piden en el punto 7.3.3.

La documentación deberá ser presentada en formato digital a través de la mesa de partes virtual del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (tramitesdoc@sanipes.gob.pe).

**XII. Otras condiciones (Completar de ser el caso)**

- **Garantía comercial:** 12 meses, a partir de la conformidad de la entrega del bien.
- **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.



**XIII. Responsabilidad del proveedor**

- El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
- Plazo de reposición: En caso de que el producto no cumpla con las especificaciones técnicas o exista fallas en la fabricación se requerirá la reposición inmediata, dentro del plazo de quince (15) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de notificado al contratista.

**XIV. Penalidad por atraso injustificado**

Si el proveedor no cumple con las actividades requeridas en el Numeral VII dentro del período de la entrega e implementación, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{\text{Monto}}{\text{F x Plazo en días}} \times 0.10$$

- Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40
- Para plazos mayores a 60 días F=0.25

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

**XV. Otras Penalidades (Completar de ser el caso)**

No aplica.

**XVI. Sanciones**

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la Ley 30225.

**XVII. Confidencialidad**

El proveedor se compromete a dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por SANIPES, en materia de seguridad de la información.

En tal sentido, se encuentra prohibido de revelar información a terceros, sin previa autorización escrita de SANIPES. Dicha prohibición comprende toda información que le sea administrada, generada y/o sea obtenida antes, durante y luego de la ejecución de la contratación.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del SANIPES.

**XVIII. Anticorrupción**

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.

**XIX. Seguridad y Salud**

El proveedor se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como los protocolos sanitarios emitidos por el Gobierno Nacional y el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera.

**XX. Solución de Controversias**

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

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A.	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 900,000.00 (Novecientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 97,000.00 (Noventa y siete mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considerarán los siguientes bienes y/o servicios similares: licencias de correo electrónico, licencia de correo electrónico en la nube, servicio de suscripción de correo electrónico en la nube, correo electrónico, acceso a mensajería y colaboración a través de internet, servicio de migración de correos electrónicos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

	<p>20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 8</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="295 779 1385 940"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
--	--

<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Un (01) Jefe de Proyecto.</u> Experiencia no menor de tres (03) años en Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información o como jefe y/o Supervisor de Proyectos de TI.</p> <p><u>Un (01) de Plataforma de Correo.</u> Experiencia no menor de tres (03) años en la implementación de la plataforma y colaboración ofertada, configuración de herramientas de ofimática de la solución y puesta en marcha.</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 data-bbox="295 1534 1425 2011"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> </ul> </div>

**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 las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio <i>i</i>  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

#### Importante

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

## 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 de la adquisición de licencias de correo electrónico con herramientas colaborativas en la nube Office 365 o equivalente, que celebra de una parte el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera - SANIPES, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20565429656, con domicilio legal en calle Amador Merino Reyna N° 267 (oficinas 1201 y 1202) San Isidro – Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2023-SANIPES-1** para la contratación de Adquisición de licencias de correo electrónico con herramientas colaborativas en la nube Office 365 o equivalente, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la adquisición de 600 (seiscientas) licencias de correo electrónico con herramientas colaborativas en la nube Office 365 o equivalente.

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

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

Este monto comprende el costo del bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en UN PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 siete (07) días calendario, el mismo que se computa desde contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, asimismo el plazo de vigencia de las licencias de correo electrónico y herramientas de colaboración es de 365 días calendario (12 meses), a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio y fin de la implementación, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la carta fianza 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**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el área de almacén y la conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no

otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

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

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

La 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.

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMATERCERA: 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 CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

El 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.

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**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: Calle Amador Merino Reyna N° 267, piso 12, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2023-SANIPES-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2023-SANIPES-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.

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 compra<sup>25</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2023-SANIPES-1**  
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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2023-SANIPES-1**

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 las licencias de correo electrónico con herramientas colaborativas en la nube Office 365 o equivalente, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2023-SANIPES-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes (implementación del las licencias) objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de hasta siete (7) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2023-SANIPES-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°18-2023-SANIPES-1**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2023-SANIPES-1**  
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
600 unidades de Licencias de Correo Electrónico con Herramientas Colaborativas en la Nube Office 365 o equivalente.	
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta en SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien 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]"*

## ANEXO N° 7

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2023-SANIPES-1**Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 8

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2023-SANIPES-1**  
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° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2023-SANIPES-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

**ANEXO N° 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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2023-SANIPES-1**  
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.*

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera(en el caso de observaciones)	Fecha y Hora de Envío.	Análisis respecto de la consulta u observación
1	20553404631	DAILY TECHNOLOGY S.A.C.	Consulta	Específico	VII	-	31	En el perfil de personal propuesto para El Jefe de Proyecto, se indica "Certificado oficial en Servicios Seguros en la Nube", sírvase a confirmar que hace referencia a Certificado oficial de Seguridad en la Nube.		2023-11-29 18:12:04.0	El comité de selección, y de acuerdo a lo indicado por el área usuaria, confirma que el certificado oficial debe ser en servicios seguros en la nube, el cual abarca servicios de nube segura.
2	20600981430	BIGSECURE S.A.C.	Consulta	General	CAP III	7.1	21	7.1. Alcance Microsoft 365 E1. Consulta: Sírvase a confirmar que hace referencia a Office 365 E1 enterprise, ya que Microsoft 365 E1 enterprise cambio de denominación. <a href="https://m365maps.com/matrix.htm#011000000001001000000">https://m365maps.com/matrix.htm#011000000001001000000</a>		2023-11-29 23:38:26.0	El comité de selección, y de acuerdo a lo indicado por el área usuaria, confirma que Microsoft 365 E1 hace referencia a Office 365.
3	20600981430	BIGSECURE S.A.C.	Consulta	General	CAP III	7.2	28	Pag. 28 Dice: El proveedor deberá brindar un asistente virtual (bot) que utilice inteligencia artificial para poder responder las consultas frecuentes de los usuarios de la entidad. Esto con la finalidad de reducir los tickets de soporte ante consultas de la solución de productividad que tengan los usuarios de la entidad durante la duración de la vigencia de las licencias. Esto es muy independiente a las incidencias que puedan reportarse y deban ser der atendidas por el proveedor. Consulta: Sírvase a confirmar, si el asistente virtual deberá ser del mismo fabricante de las licencias de correo electrónico solicitadas o podría ser de otro fabricante		2023-11-29 23:38:26.0	El comité de selección, y de acuerdo a lo indicado por el área usuaria, confirma que el asistente virtual deberá ser del mismo fabricante de las licencias de correo electrónico solicitadas
4	20600981430	BIGSECURE S.A.C.	Consulta	General	CAP III	7.2	31	Dice: El proveedor deberá contar con un Network and Security Operation Center (NSOC) o un Security Operation Center (SOC), propio ubicado en Peru. Consulta Confirma que la acreditación de este punto será para presentación de la oferta o para firma de contrato.		2023-11-29 23:38:26.0	El comité de selección, y de acuerdo a lo indicado por el área usuaria, confirma que la acreditación en la que el proveedor deberá contar con un Network and Security Operation Center (NSOC) o un Security Operation Center (SOC), propio ubicado en Peru, serán obligatorios en la documentación para la firma del contrato.
5	20600981430	BIGSECURE S.A.C.	Consulta	General	CAP III	7.2	31	Dice: Un jefe de Proyecto Deberá contar con certificación de Project Management Professional (PMP) Consulta: Sírvase confirmar si esta certificación deberá estar vigente		2023-11-29 23:38:26.0	El comité de selección, y de acuerdo a lo indicado por el área usuaria, confirma que la certificación PMP deberá estar vigente.
6	20600981430	BIGSECURE S.A.C.	Consulta	General	CAP III	7.2	31	Dice: Perfil del personal Propuesto Un jefe de Proyecto Consulta Debido a la importancia del proyecto, Sírvase confirmar que el jefe de proyecto deberá contar con certificación de ITL Foundation en su última versión		2023-11-29 23:38:26.0	El comité de selección, y de acuerdo a lo indicado por el área usuaria, confirma que para el perfil de jefe de proyecto, podrá contar con certificación de ITL Foundation en su última versión, en forma opcional.
7	20600981430	BIGSECURE S.A.C.	Consulta	General	CAP III	7.2	31	Dice: Perfil del personal propuesto Un jefe de Proyecto Consulta Debido a la importancia del proyecto, Sírvase confirmar que el jefe de proyecto deberá contar con certificación de Implementador líder ISO 27001		2023-11-29 23:38:26.0	El comité de selección, y de acuerdo a lo indicado por el área usuaria, confirma que para el perfil de jefe de proyecto, podrá contar con certificación de Implementador líder ISO 27001, en forma opcional.
8	20600981430	BIGSECURE S.A.C.	Consulta	General	CAP III	7.2	32	Perfil del personal propuesto Dice: Un Especialista de Plataforma de correo Consulta Debido a la importancia del proyecto, Sírvase confirmar que el jefe de proyecto deberá contar con certificación y/o cursos en ITL Foundation en su última versión		2023-11-29 23:38:26.0	El comité de selección, y de acuerdo a lo indicado por el área usuaria, confirma que para el perfil de jefe de proyecto, podrá contar con certificación de ITL Foundation en su última versión, en forma opcional.
9	20600981430	BIGSECURE S.A.C.	Consulta	General	CAP III	7.2	32	Perfil del personal propuesto Dice: Un Especialista de Plataforma de correo Consulta Debido a la importancia del proyecto, Sírvase confirmar que el jefe de proyecto deberá contar con certificación en ISO 27001		2023-11-29 23:38:26.0	El comité de selección, y de acuerdo a lo indicado por el área usuaria, confirma que para el perfil de jefe de proyecto, podrá contar con certificación de Implementador líder ISO 27001, en forma opcional.



Firmado digitalmente por:  
LAM LAU Julio Ricardo FAU  
20565429656 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30/11/2023 14:42:46-0500



Firmado digitalmente por:  
BENAVIDES ARBULU Julio  
Cesar FAU 20565429656 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 30/11/2023 15:50:47-0500



Firmado digitalmente por  
TORRES CHAUCA Eduardo  
Manuel FAU 20565429656 soft  
Fecha: 2023.11.30 15:38:54  
-05'00'