

## SERVICIO DE SUSCRIPCIONES DE SOFTWARE ADOBE CREATIVE CLOUD O EQUIVALENTE

### 1. DENOMINACIÓN:

- 🌐 Servicio de suscripciones de software Adobe Creative Cloud o equivalente.

### 2. ÁREA USUARIA:

- 🌐 OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

- 🌐 Permitir el normal desempeño de las labores de los especialistas del OEFA, las mismas que consisten en la edición de videos y diseño gráfico, la elaboración de diversos materiales, edición de fotos, imágenes, diseños fotográficos, creación de diseños gráficos para web, impresión y diseño de sitios web profesional correspondientes al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental –OEFA, de tal forma que permitan la difusión de las actividades, funciones y competencias de la institución en beneficio de la ciudadanía.

#### 2.1. OBJETIVO/META DEL POI VINCULADO

Tabla N° 1: Objetivo POI vinculado

Unidad orgánica	Actividad presupuestal	Actividad Operativa
Subdirección de Fortalecimiento de Capacidades en Fiscalización Ambiental	0236300	Capacitación y seguimiento a las entidades de fiscalización ambiental
Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía	5000276	Fortalecimiento de la atención a la ciudadanía e imagen institucional
Oficina de Tecnologías de la Información	5000276	Implementación de proyectos de tecnologías de la información y comunicación
Coordinación de Gestión Socioambiental	11401	Implementación de estrategias de gestión socioambiental
Unidad de Gestión de Recursos Humanos	14046	Gestión del Recurso Humano del OEFA

### 4. ANTECEDENTES

- 🌐 El OEFA, actualmente cuenta con el software Adobe Creative Cloud que permite a los usuarios elaborar constantemente un conjunto de materiales gráficos y audiovisuales para la difusión de sus diversos contenidos institucionales, los mismos que son difundidos a los usuarios internos y externos mediante las redes sociales, correos electrónicos, sistemas de información e intranet institucional. Actualmente se dispone de las siguientes licencias detalladas en la Tabla N° 2:

Tabla N° 2: Licenciamiento preexistente

Contrato	Descripción	Cantidad	Modalidad	Esquema	Vigencia de soporte
CONTRATO N° 011-2022	Adobe Creative Cloud	10	Suscripción	Por usuario	Del 04/04/2022 al 03/04/2023

- 🌐 Es necesario mencionar que las ultimas contrataciones de estas licencias fueron realizadas el año 2022 y la actual necesidad de licenciamiento es de 14 licencias de Adobe Creative Cloud (distribución: 7 licencias para la Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía, 2 licencias para la Subdirección de Fortalecimiento de Capacidades en fiscalización Ambiental, 2 licencias para la Oficina de Tecnologías de la Información, 2 licencias para la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y 1 licencia para la Coordinación de Gestión Socioambiental); estas licencias son necesarias para que la

totalidad de usuarios que realizan labores gráficas y audiovisuales puedan continuar con la creación y modificación de contenido gráfico y audiovisual.

- Mediante Resolución de Administración N° 109 -2020-OEFA/OAD de fecha 31/07/2020 se estandarizó la suscripción de licencia de software Adobe Creative Cloud y de la suscripción de licencia de software Corel Draw Graphics Suite por un periodo de tres (03) años.

## 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

### Objetivo general:

- Permitir la elaboración de diversos materiales, edición de fotos, imágenes, diseños fotográficos, creación de diseños gráficos para web, impresión y diseño de sitios web profesional correspondientes al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental –OEFA.

### Objetivo específico:

- Contar con el Servicio de suscripciones de software Adobe Creative Cloud o equivalente que serán usados para la edición de videos y diseño gráfico.

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 6.1 ALCANCE DEL SERVICIO:

OEFA requiere suscripciones nuevas, de acuerdo con el siguiente detalle:

Tabla N° 3

Ítem	Descripción	Cantidad de suscripciones
1	Suscripciones de software Adobe Creative Cloud o equivalente (Todas las licencias del software Adobe Creative Cloud deberán ser administradas a través de un único número VIP)	14

### 6.2 DESCRIPCION DEL SERVICIO:

#### 6.2.1 SUSCRIPCIONES DE SOFTWARE ADOBE CREATIVE CLOUD O EQUIVALENTE

Las suscripciones deben considerar lo siguiente:

Detalles Técnicos de Adobe Creative Cloud	
Fabricante	Adobe Inc.
Tipo y Categoría	Software de creación y edición de contenido gráfico y audiovisual
Características del Software	
Producto	Adobe Creative Cloud
Soporte	
Soporte Técnico	<div> <div></div> 24 x 7 </div> <div> <div></div> Por todo el periodo de vigencia de la suscripción </div> <div> <div></div> Telefónico, web, ticket y remoto </div> <div> <div></div> Soporte del fabricante inhibido en la suscripción durante el plazo de duración de la misma </div>

### 6.3 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

#### 6.3.1 LUGAR:

- La prestación del servicio se realizará de forma remota, utilizando una plataforma online provista por el proveedor.

#### 6.3.2 PLAZO:

- El plazo de la prestación se realizará de acuerdo con el siguiente detalle:

Ítem	Actividad	Plazo de prestación:	Periodo de Vigencia de la suscripción
1	Activación de catorce (14) suscripciones de software Adobe Creative Cloud o equivalente, detalladas en el Numeral 6.1 Tabla N° 3	Las catorce (14) suscripciones de software Adobe Creative Cloud o equivalente, se activarán hasta los cinco días (05) calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	Las catorce (14) suscripciones de software Adobe Creative Cloud o equivalente, tendrán un periodo de vigencia de mil noventa y cinco (1095) días calendario, contabilizado desde el día de la activación.

#### 6.4 ENTREGABLES

- Los entregables, serán dirigidos a la Jefatura de la Oficina de Tecnologías de la Información, en la siguiente modalidad:

**VIRTUAL:** En la ventanilla electrónica, remitir la documentación a través de la mesa de partes virtual del oefa <https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv/>, el cual se encuentra disponible de lunes a domingo, las 24 horas del día. Los documentos ingresados entre las 00:00 horas hasta las 23:59, se consideran presentados dentro del mismo día hábil. Los documentos ingresados los sábados, domingos y feriados se consideran presentados al día hábil siguiente.

- Documentación que acredite la fecha de activación de las **Catorce (14) suscripciones de software Adobe Creative Cloud o equivalente**, a nombre del OEFA, donde se detalle la fecha de inicio y fecha fin del periodo de vigencia de las suscripciones.
- Entregar los instaladores en medios magnéticos (CDROM o DVD-ROM) o proveer un enlace seguro y autorizado para su descarga desde internet, de las **Catorce (14) suscripciones de software Adobe Creative Cloud o equivalente**.

**Plazo:** para el literal a) y b), como máximo a los diez (10) días calendario, contabilizado a partir del día de la activación de las **Catorce (14) suscripciones de software Adobe Creative Cloud o equivalente**.

#### 6.5 CONFIDENCIALIDAD

- El Proveedor para la prestación del servicio deberá guardar confidencialidad sobre toda información del OEFA a la que tenga acceso, así como hacerse responsable de que su personal cumpla con este punto, debiendo mantener las reservas del caso y no transmitir ninguna información, por ningún medio, a ninguna persona natural o jurídica, sin la autorización expresa y por escrito de la Oficina de Tecnología de la Información del OEFA.

#### 6.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

**6.6.1 Áreas que coordinaran con el proveedor:** La Oficina de Tecnologías de la Información.

**6.6.2 Áreas responsables de las medidas de control:** La Oficina de Tecnologías de la Información.

**6.6.3 Área que brindará la conformidad:** La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, en un plazo que no excederá los siete (07) días calendarios, contabilizado a partir de la recepción de los entregables detallados en el numeral 6.4.

#### 6.7 FORMA DE PAGO

- La Entidad realizará un único pago a favor del proveedor, dentro de los diez (10) días calendario siguiente de emitida la conformidad del entregable detallado en el numeral 6.4 y de acuerdo con lo establecido en el artículo N° 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente

#### 6.8 PENALIDAD POR MORA

- De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de retraso injustificado del Proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato,

la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso **en la activación de las suscripciones (Numeral 6.3.2)**, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

## 6.9 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- Se establece que el plazo máximo de responsabilidad del proveedor por vicios ocultos es por un (01) año, contabilizados a partir de la emisión de la conformidad de los entregables detallados en el numeral 6.4.

## 6.10 CONDICIONES ADICIONALES DEL SERVICIO A CONSECUENCIA DEL COVID-19

- El proveedor para la prestación del servicio debe considerar el cumplimiento de las siguientes normas y protocolos según corresponda:
- El Contratista deberá cumplir con las medidas de seguridad, salud en el trabajo, y las obligaciones necesarias en cumplimiento de los protocolos sanitarios y demás disposiciones de acuerdo a la Resolución de Gerencia General N° 032-2020-OEFA/GEG publicado el 20 de mayo 2020, que aprueba el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, con el fin de mitigar la propagación COVID19, modificada por la Resolución de Gerencia General N° 041- 2020-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 073-2020-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 006-2021-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 034-2021-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 078-2021-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 0103-2021-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 00007- 2022-OEFA/GEG y Resolución de Gerencia General N° 00072-2022-OEFA/GEG y sus modificatorias respectivas
- Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA la cual aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2; y sus modificatorias vigentes
- Cabe señalar que, de existir modificaciones a las normas indicadas, o de ser el caso se incluyan nuevos protocolos por parte del Ejecutivo, estas deberán ser adoptadas por el contratista en el desarrollo del servicio, previa coordinación con la entidad para su aplicación.

## 6.11 OTROS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO

- En el marco de la Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA y sus modificatorias respectivas, el proveedor deberá presentar:
  - i) Copia del “Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo”, dicho documento deberá ser firmado en cada una de sus páginas por el representante legal de la empresa o consorcio.

## 6.12 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 con el 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

### 6.13 SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNOS Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- 🌐 El OEFA ha implementado el Sistema de Gestión Integrado (SGI)<sup>1</sup>, que abarca a los Sistemas de Gestión de Calidad y Antisoborno del OEFA; asimismo, cuenta con la Política del SGI, que incluye, entre otros, el compromiso referido a prohibir y sancionar todo acto de soborno y corrupción; garantizando la confidencialidad y el acceso efectivo a los canales de denuncia<sup>2</sup>.
- 🌐 En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio, se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI, a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA y a las Políticas Específicas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, esta última incluye compromisos que asume el contratista<sup>3</sup>.

### 7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>CINCUENTA MIL (S/ 50 000.00 con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>OCHO MIL NOVECIENTOS (S/ 8 900.00 con 00/100 soles)</b> por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Servicio de suscripción de software Corel Draw Graphics Suite y/o</b></li> <li>- <b>Servicio de suscripción de software de diseño gráfico y/o</b></li> <li>- <b>Servicio de suscripción de licencias de software Adobe</b></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>4</sup>, correspondientes a un</p>

<sup>1</sup> Política Integrada del SGI:

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3356268/RESOLUCION%20DE%20PRESIDENCIA%20DEL%20CONSEJO%20DIRECTIVO%2000048-2022-OEFA-PCD.pdf.pdf?v=1657130259>

<sup>2</sup> La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera:

a. En forma presencial: a través de la Mesa de Partes.

b. En forma virtual: (i) Mesa de Partes Virtual; (ii) al correo electrónico, a la dirección:

denunciasanticorrupcion@oeffa.gob.pe; o, (iii) a través del Sistema de Denuncias por presuntos actos de corrupción

- PDUCD "Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano" (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

<sup>3</sup> Política Específica de Seguridad de la Información, aprobada con Resolución de Gerencia General N° 051-2020-OEFA/GEG. Se encuentra en el siguiente enlace:

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/4017211/Políticas%20Específicas%20de%20Seguridad%20de%20la%20Información%20del%20OEFA.pdf.pdf?v=1672787297>

<sup>4</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"

(...)

máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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



"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisitemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 06835395"



06835395