



BASES INTEGRADAS¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-OSITRAN

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN ANUAL A UN SOFTWARE DE AUTOMATIZACIÓN ROBÓTICA DE PROCESOS E IMPLEMENTACIÓN DE ROBOTS

¹ Bases Integradas de acuerdo con el Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 Digitales²). 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.

² 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 y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público – OSITRAN.

RUC N° : 20420248645

Domicilio legal : Calle Los Negocios N° 182, Piso 2, Urb. Limatambo, Surquillo – Lima.

Teléfono: : 500-9330

Correo electrónico: : contrataciones@ositran.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN ANUAL A UN SOFTWARE DE AUTOMATIZACIÓN ROBÓTICA DE PROCESOS E IMPLEMENTACIÓN DE ROBOTS.

Prestación	Descripción
Prestación Principal	Instalación de software y licencia(s), configuración de software y activación de suscripción.
	Servicio de suscripción anual a un software de automatización robótica de procesos (RPA) incluido su servicio de soporte técnico o mantenimiento
Prestación Accesorio N° 1	Implementación de robots
Prestación Accesorio N° 2	Transferencia de conocimientos

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 007-2024-EC el 02 de agosto de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo siguiente:

Prestación Principal

Una vez firmado el contrato correspondiente, se tiene como máximo cinco (5) días calendario posteriores a la firma del contrato para suscribir el **Acta de Inicio de la Prestación**.

La prestación principal iniciará desde la fecha indicada en el **Acta de Inicio de la Prestación** suscrita.

El plazo para la instalación, configuración del software RPA y la correspondiente activación de licencia(s) del software en el servidor proporcionado por LA ENTIDAD, es de treinta (30) días calendario como máximo contados a partir de la fecha de inicio señalada en el **Acta de Inicio de la Prestación**.

NOTA: Se considera como máximo treinta (30) días calendario para cubrir la instalación, configuración del software RPA y la correspondiente activación de licencia(s) del software, por la dependencia con la casa matriz de la marca para la emisión y entrega de credenciales y licencias al contratista.

La suscripción de la licencia o licencias del software debe tener una vigencia de 365 días calendario, una vez culminada la instalación, configuración y activación correspondiente de las mismas, lo que quedará plasmado en el **Acta de Implementación del Software** suscrita por el personal designado del contratista y de LA ENTIDAD.

Prestación Accesorio N° 1: Implementación de robots

El plazo de ejecución de la prestación accesoria N° 1 es de treinta (30) días calendario, como máximo, contados a partir del día siguiente de suscrita el **Acta de Implementación de Software** por el personal designado del contratista y de LA ENTIDAD.

Prestación Accesorio N° 2: Transferencia de conocimientos

El plazo de ejecución de la prestación accesoria N° 2 es de diez (10) días calendario, como máximo, contados a partir del día siguiente de suscrita el **Acta de Desarrollo de Robots** por el personal designado del contratista y de LA ENTIDAD.

La debida Transferencia de Conocimientos correspondiente a la implementación del software RPA y el desarrollo de la prestación accesoria 1, quedará plasmada en el **Acta de Transferencia de Conocimientos** suscrita por el personal designado del contratista y de LA ENTIDAD.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Jefatura de Tesorería del Ositrán,

sito en Calle Los Negocios N° 182 – Piso 2, Urb. Limatambo - Surquillo, en las fechas señaladas en el cronograma de las bases, en el horario de 9:00 a 17:00 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TULO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el TULO de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales, y sus modificatorias.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- 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 documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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/>

Siendo OSITRAN la Entidad usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado-PIDE se aplicará lo siguiente:

- Tratándose de persona jurídica, la vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos se verificará a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado-PIDE en <http://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>.
 - En caso de persona natural, el documento nacional de identidad o carnet de extranjería, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos se verificará a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE en <http://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Carta, constancia o certificado que debe ser emitido por el fabricante o dueño de la marca que acredite al proveedor como partner, representante o distribuidor autorizado de la marca propuesta, según lo indicado en el apartado 7.3.1 de los Términos de Referencia, contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Especifica de las bases.

En el caso se presente como consorcio, la acreditación de lo indicado deberá ser presentada por el o los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo indicado en la promesa del consorcio, corroborando las condiciones requeridas.

- f) Carta, constancia o certificación emitido por el fabricante o dueño de la marca representada que acredite al proveedor como partner, representante o distribuidor autorizado de la marca propuesta, con nivel o capacidad de soporte vigente sobre el software RPA propuesto, según lo indicado en el apartado 7.3.2 de los Términos de Referencia, contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Especifica de las bases.

En el caso se presente como consorcio, la acreditación de lo indicado deberá ser presentada por el o los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo indicado en la promesa del consorcio, corroborando las condiciones requeridas.

- g) Constancia o certificado con la denominación de desarrollador, developer, administrador, gestor o diseñador RPA del software de la marca representada como mínimo de un (1) consultor, según lo indicado en el apartado 7.3.3 de los Términos de Referencia, contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Especifica de las bases.

En el caso se presente como consorcio, la acreditación de lo indicado deberá ser presentada por el o los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo indicado en la promesa del consorcio, corroborando las condiciones requeridas.

- h) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁶
- i) 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)**
- j) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 193-1138783-0-57

⁶ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Banco : Banco de Crédito del Perú

N° CCI^B : 00219300113878305710

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato⁹.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias¹⁰, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. Siendo OSITRAN, una Entidad usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, se verificará a través de dicha Plataforma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica. Siendo OSITRAN, una Entidad usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, se verificará a través de dicha Plataforma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246.

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 – PIDE¹¹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio (físico y electrónico) para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹². (**Anexo N° 10**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹³.

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

⁹ El postor adjudicado calificado como mype según la legislación vigente tiene la facultad de optar, como medio alternativo por la retención del monto total de la garantía correspondiente, siempre y cuando, se cumpla con las condiciones y presupuestos establecidos en la Ley N° 32077- "Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE".

¹⁰ El postor adjudicado calificado como mype según la legislación vigente tiene la facultad de optar, como medio alternativo por la retención del monto total de la garantía correspondiente, siempre y cuando, se cumpla con las condiciones y presupuestos establecidos en la Ley N° 32077- "Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE".

¹¹ 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/>

¹² En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a través de alguno de los canales oficiales del Ositrán¹⁵.

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁵ Para la presentación de documentos, el OSITRAN cuenta con los siguientes canales oficiales:

1. Modalidad Virtual:

- Mesa de Partes Virtual - MPV: Para acceder no es requisito estar afiliado a la Sede Digital ni tener certificado digital. No obstante, puede gestionar su afiliación a la Sede Digital del Ositrán empleando un certificado digital (de poseerlo) o, en su defecto, generando un usuario y contraseña, a fin de facilitar el acceso y la presentación de sus documentos.

Para más información, acceder al siguiente enlace:

<https://ositrان.administracionelectronica.net/SedeDigital/tramites/browser.do#no-back-button>

2. Modalidad Presencial:

- Mesa de Partes Presencial: Sede Central, sito en Calle Los Negocios N° 182 – Surquillo, Lima. Horario de atención: de lunes a viernes, de 09:00 a.m. a 05:00 p.m.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista conforme con lo establecido en el numeral 7.10 de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

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

- Informe del funcionario responsable de la Jefatura de Tecnologías de la Información (JTI) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

El pago se realizará siempre y cuando se cumpla con la presentación de la documentación detallada en el numeral 7.6 y en el Anexo N° A “Matriz de criterios de aceptación de entregables” de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1. del Capítulo III de la presente sección de las bases.

Dicha documentación se debe presentar a través de alguno de los canales oficiales del Ositrán¹⁶.

¹⁶ Para mayor detalle respecto de los mecanismos de presentación de documentos, ver Nota de pie de página 15.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de suscripción anual a un software de automatización robótica de procesos e implementación de robots.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con tecnologías para la Automatización Robótica de Procesos (RPA) para la creación de procesos totalmente automatizados, que brindan beneficios en la ejecución de procesos operativos repetitivos, lográndose agilización de los procesos de captura, recolección y transformación de datos, por lo tanto, mejores resultados y una mayor disponibilidad y oportunidad de la información para la toma de decisiones institucionales.

3. ANTECEDENTES

- 3.1 Plan Estratégico Institucional 2024-2028, el cual incluye el Objetivo Estratégico Institucional 04, Fortalecer la Transformación digital en el Ositrán, que a su vez incluye la Acción Estratégica Institucional 04.03, Gobierno y gestión de datos eficiente para la toma de decisiones.
- 3.2 Plan de Gobierno Digital 2019-2023; aprobado por Resolución de Presidencia N° 0023-2019-PD-OSITRAN, del 14 de mayo de 2019, y actualizado por Resolución de Presidencia N° 0024-2020-PD-OSITRAN, del 26 de agosto de 2020; y a su vez actualizado por Resolución de Presidencia N° 0047-2022-PD-OSITRAN, del 29 de diciembre de 2022; el cual incorpora modificaciones en el portafolio de proyectos, así como actualiza las metas de los Objetivos de Gobierno Digital para los periodos 2022 y 2023.
- 3.3 Mediante Resolución de Presidencia N° 0004-2024-PD-OSITRAN del 16 de enero de 2024, la Presidencia Ejecutiva aprobó el Plan Anual de Contrataciones del Ositrán, correspondiente al Año Fiscal 2024, encontrándose incluido el presente requerimiento con el número de referencia 19.
- 3.4 El Ositrán, mediante la Jefatura de Tecnologías de Información, viene implementando soluciones de transformación digital, y dentro de este portafolio de soluciones, se encuentran diversos requerimientos de gestión de datos. Datos que se ubican en diferentes fuentes de información, algunas directamente tomadas de sistemas de información internos y externos, bases de datos y en otros casos de archivos planos que aún se manejan con frecuencia en la entidad.
- 3.5 En muchos de estos casos de necesidad de información, es necesaria la intervención humana como parte de los procesos de captura o relevamiento de datos, aspecto que conlleva no solamente a la dependencia de personal en tareas repetitivas y riesgos sobre la disponibilidad e integridad de la información, sino también presenta riesgos como la pérdida de datos y de oportunidad sobre la misma.
- 3.6 Por tal motivo se ha visto conveniente la implementación de una herramienta tecnológica que permita la automatización de actividades operativas repetitivas y que requieren de intervención humana en su realización. Esta tecnología se denomina Automatización Robótica de Procesos (RPA por sus siglas en inglés) y emplea lo que se denominan Robots para la ejecución de pasos operativos de forma inteligente y secuencial, con o sin intervención humana directa.
- 3.7 Y en ese sentido, luego de contar con esta tecnología RPA, se considera asimismo la implementación de robots sobre proyectos ya existentes en la entidad como:

- El Proyecto de Panel de Ejecución Presupuestal que se alimenta actualmente de sistemas de información como el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) e información propia del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), entre otros.

4. VINCULACIÓN AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

COD OE	OBJETIVO ESTRATÉGICO	COD AEI	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	COD AOI	ACTIVIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL	COD TAREA	NOMBRE DE LA TAREA
OEI 04	Fortalecer la Transformación digital en el Ositrán	AEI 04.03	Gobierno y gestión de datos eficiente para la toma de decisiones	AOI 04.03.01	Gestión de Datos Institucionales	T01	GESTIÓN DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

5.1 Objetivo General

Disponer de una plataforma tecnológica de gestión automatizada de procesos que permita la automatización de tareas repetitivas, pero que generan valor en los datos que posee Ositrán, lográndose una mayor efectividad y frecuencia en la ejecución de trabajo operativo para lograr la oportuna disponibilidad de información.

5.2 Objetivos Específicos

- Contratar el servicio de suscripción anual a un software RPA que permita la automatización robótica de procesos para las tareas de índole operativo y repetitivo, y que es susceptible a error humano en su ejecución.
- Contratar un servicio de suscripción anual a un software RPA que permita la administración, programación (Schedule), ejecución, supervisión y control de procesos robóticos automatizados principalmente en la obtención frecuente y repetitiva de fuentes de datos.
- Implementar robots, utilizando el software RPA, en específico para el proyecto de Panel de Ejecución Presupuestal, incluyendo sus respectivos pasos de ejecución, documentación, monitoreo y notificación sobre los mismos.

6. SISTEMA DE CONTRATACION

A suma alzada.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El alcance del presente servicio debe contemplar lo siguiente:

Prestación	Descripción
Prestación Principal	7.1.1 Instalación de software y licencia(s), configuración de software y activación de suscripción.
	7.1.2 Servicio de suscripción anual a un software de automatización robótica de procesos (RPA) incluido su servicio de soporte técnico o mantenimiento
Prestación Accesorio N° 1	7.2.1 Implementación de robots
Prestación Accesorio N° 2	7.2.2 Transferencia de conocimientos

7.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

La prestación principal se inicia en la fecha indicada en el siguiente documento:

- ❖ (D01) **Acta de Inicio de la Prestación**, suscrita por el personal designado del contratista y de LA ENTIDAD.

7.1.1 Instalación de software y licencia(s), configuración de software y activación de Suscripción

Esta instalación de software y licencia(s), configuración de software y activación de Suscripción, debe desarrollarse como máximo a los treinta (30) días calendario, computados a partir de la fecha de inicio señalada en el **Acta de Inicio de la Prestación**.

El contratista debe ejecutar la prestación de acuerdo con los siguientes lineamientos como parte del cumplimiento de este componente:

1. Las actividades de instalación y configuración de software y licencia(s) pueden realizarse de manera presencial y/o remota, previa coordinación con LA ENTIDAD.
2. La instalación del software y licencia(s) se hará en el servidor proporcionado por LA ENTIDAD.
3. El contratista debe realizar las pruebas correspondientes, de manera presencial y/o remota, a efectos de verificar la correcta instalación y configuración del software en el servidor proporcionado por LA ENTIDAD.
4. La suscripción de la licencia o licencias del software debe ser presentada por el contratista a LA ENTIDAD mediante una **Carta, Constancia o Certificado emitido por el Fabricante, indicando las licencias adquiridas y vigencias de suscripción a nombre del OSITRAN**, acreditando el periodo correspondiente de vigencia desde la activación de la(s) misma(s). Vigencia cuyo término debe coincidir con la fecha de fin de vigencia que se visualizará en el software una vez terminada la instalación y activación correspondiente, tomándose una captura de pantalla (imagen) de la misma en la etapa de confirmación.
5. El contratista debe **documentar la implementación del software RPA**, como se indica líneas abajo (D03).
6. La instalación de software y licencias, configuración del software, la fecha de activación, el periodo vigencia de la suscripción del software en el servidor de LA ENTIDAD, así como la entrega de la documentación técnica correspondiente (D03), debe ser refrendada con la suscripción del **Acta de Implementación del Software**, suscrita por el personal designado del contratista y de LA ENTIDAD.

La implementación del software debe ser correctamente documentada con el siguiente contenido:

- ❖ (D02) **Carta, Constancia o Certificado emitido por la marca, indicando las licencias adquiridas y vigencias de suscripción a nombre del OSITRAN**, obtenido y presentado por el contratista.
- ❖ (D03) **Documento de Implementación de Software RPA:**
 - Introducción
 - Descripción del software implementado
 - Esquema o Diagrama de la arquitectura de la implementación (Gráfico y especificaciones)
 - Licencia(s) instalada(s)
 - Componente(s) instalado(s)
 - Credenciales de acceso al software
 - Ingreso al(los) entorno(s) de la herramienta
 - Esquema de opciones de administración del software
 - Descripción y demostración de opciones básicas de administración
 - Guía de acceso a manual de software y manual de usuario del fabricante
 - Guía para solicitar soporte de software
 - Guía para solicitar soporte sobre desarrollo de soluciones implementadas (robots)

- Salida del entorno de la herramienta

El documento debe estar en formato PDF.

- ❖ (D04) **Acta de Implementación del Software**, suscrita por el personal designado del contratista y de LA ENTIDAD al término de la instalación del software, licencia(s) y activación de la suscripción.

7.1.2 Servicio de suscripción anual a un software de automatización robótica de procesos (RPA) incluido su servicio de soporte técnico o mantenimiento.

Requerimientos generales del servicio:

1. **Suscripción.** El servicio debe proveer, bajo la modalidad de suscripción anual (365 días calendario desde su activación), el derecho de uso del software de automatización robótica de procesos.
2. **Funcionalidad.** La suscripción debe contemplar el uso de todas las funcionalidades del software, de acuerdo con el nivel de licenciamiento adquirido en coordinación con el personal de la Jefatura de Tecnologías de la Información de OSITRAN (en adelante LA ENTIDAD).
3. **Robots.** El software propuesto debe incluir la capacidad de gestionar Robots atendidos (ejecución de robots bajo demanda) y desatendidos (ejecución en respuesta a un evento).
4. **Facilidad de uso.** El software debe ser fácil de usar adaptándose rápidamente a crear robots de manera ágil.
5. **Portabilidad.** El software debe ser portable, permitiéndose migrar el mismo a otro servidor si fuese necesario, de manera transparente y ágil sin perjudicar la operatividad de los robots.
6. **Escalabilidad.** A medida que las implementaciones de RPA se incrementen con más automatizaciones, el software debe tener la capacidad de poder manejar problemas de escalabilidad, especialmente para los robots desatendidos.
7. **Acceso remoto.** El software debe permitir la generación de robots que interactúen con aplicaciones en servidores o equipos remotos con total funcionalidad, ya sea instalando un agente de conectividad o de manera directa.

Requerimientos del entorno de desarrollo de robots:

8. **Operatividad.** El software debe contener un entorno de desarrollo totalmente visual para la generación y edición de procesos robotizados automatizados mediante la modalidad de arrastrar y soltar ("Drag and Drop") utilizando una interfaz, al estilo diagrama de flujo, para unir elementos de las tareas de un robot, lo que permite a los desarrolladores definir flujos de trabajo. Los desarrolladores deben poder utilizar un ambiente de código bajo para definir robots y reglas de negocio. Y, finalmente, los programadores deben poder escribir código de automatización real que llame a interfases (APIs) de la herramienta de RPA.
9. **Manejo de errores.** El software debe tener manejo de errores, interpretando de manera inteligente y dirigida la gestión de posibles excepciones dando integridad y continuidad a las ejecuciones de los robots.
10. **Comentarios y notificaciones.** El software debe contar con acciones de comentarios y de notificaciones mediante mensajes, correo u otros, que permitan llevar un correcto monitoreo, seguimiento o supervisión de los robots en ejecución.
11. **Encriptación de credenciales.** El entorno de desarrollo debe hacer uso de credenciales encriptadas de conexión a bases de datos, correos u otros de índole sensible en la entidad.
12. **Integración.** El software debe tener la capacidad de integración con diferentes aplicaciones web y sistemas on premise desarrollados internamente, contando para ello con controladores, complementos y credenciales necesarias para dichos fines. Es imperativa la capacidad de leer e interactuar con: - El Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF) para la descarga de reportes parametrizados, - El Sistema de Gestión Administrativa (SIGA), - La página web *Consulta amigable* del MEF, - La página web de la Plataforma de Gestión de Visitas e Intereses de la Secretaría de Gobierno Digital de la PCM, y otros sistemas o fuentes de la misma índole.

Requerimientos del entorno administrativo de robots:

13. **Orquestación.** El software debe contener la capacidad de Orquestación y administración del entorno de trabajo y de los robots elaborados, y en ese sentido, antes de que se pueda ejecutar robots, deben contar con un entorno web para configurarlos y proporcionar las credenciales que necesitan para ejecutarse, contando con un almacén de credenciales seguro. También debe autorizar a los usuarios a crear y ejecutar sus robots, y abastecer sus robots desatendidos para que se ejecuten en recursos específicos, en respuesta a eventos específicos. Finalmente, debe monitorear los robots y las excepciones directas a los humanos.
14. **Almacén de credenciales.** El software debe contener un almacén de credenciales seguro, para el manejo confiable de credenciales de conexión hacia las diferentes fuentes de datos existentes, desde páginas web hasta bases de datos o similares, asegurando la confidencialidad sobre los accesos a la información.
15. **Programar ejecuciones y manejo de prioridades.** Contar con una consola con un entorno visual que permita la gestión de programaciones de ejecución de robots, manejando sus prioridades y secuencias de ejecución, siendo estas bajo la modalidad de atendido o desatendido.
16. **Historial de ejecuciones.** Contar con reportes de ejecuciones realizadas que permitan realizar un seguimiento de ejecuciones satisfactorias o para investigación de motivos sobre caídas de ejecuciones, lo que permite orientar el soporte o mantenimiento necesario correspondiente.

El soporte técnico o mantenimiento del software debe estar incluido en la suscripción, de acuerdo con lo siguiente:

17. **Vigencia.** El soporte técnico o mantenimiento sobre la operatividad del software debe estar vigente por todo el periodo de suscripción de vigencia del software, desde su activación.
18. **Alcance.** El soporte técnico o mantenimiento incluirá, lo siguiente:
 - En caso de incidentes en el software, el contratista del servicio dará atención directa a posibles incidentes de bajo impacto como primera instancia con soluciones estándares. En caso de ser algo de mayor impacto que afecte a la operación de los procesos, el contratista se hará cargo de crear un ticket con la marca y coordinar reuniones con los especialistas para que puedan dar una solución en el más breve tiempo, dependiendo del nivel de impacto que exista y el tipo de incidencia.
 - El servicio debe contar con una atención o plataforma de ayuda como mínimo de 8hx5d en el horario de 09:00 a 18:00 horas.
 - LA ENTIDAD debe tener acceso al portal de soporte del software.
 - LA ENTIDAD debe tener acceso a la base de datos de conocimiento de soluciones a incidentes.
 - LA ENTIDAD debe tener disponibilidad de descarga de todas las versiones publicadas del software para efectos de actualización
 - LA ENTIDAD debe ser notificada de todas las versiones, alertas de seguridad y actualizaciones importantes del software.

El contratista está en la obligación de presentar el siguiente documento que respalda el servicio de soporte técnico o mantenimiento del software RPA incluido en la suscripción:

- ❖ (D05) **Carta de compromiso de soporte técnico o mantenimiento al software**, suscrita por el contratista y otorgada a LA ENTIDAD al término de la instalación de software y licencia(s), configuración de software y activación de Suscripción.

7.2 PRESTACIONES ACCESORIAS

7.2.1 Prestación Accesorio N° 1: Implementación de robots¹⁷.

¹⁷ En relación con lo indicado en el numeral 7.2.1 de los Términos de Referencia contenidos en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases, se proporcionan las siguientes respuestas:

1. Si estos procesos deben manejar el captcha y si es así, ¿qué tipo de captcha manejan?

Rpta. No se usa captcha en estos desarrollos.

2. ¿Cuál es la volumetría de los datos a obtener de los procesos y el tiempo en promedio que toma cada extracción?

Rpta.

Para MEF un total de 150 Kb aprox. - 2 min

Para SIAF un total de 35 MB aprox. - 11 min

Para SIGA un total de 700 Kb. aprox. - 2 min

3. Si estimaron la cantidad de robots que necesitan.

Rpta. Es a criterio del proveedor mientras se cumplan las especificaciones requeridas.

4. Si existe una ventana de tiempo para que los robots realicen los procesos

Rpta. Se espera un procesamiento aproximado a los 15 minutos.

5. ¿Qué otras aplicaciones se van a integrar con RPA y de que tipo son?

Rpta. Ninguna otra aplicación para el presente desarrollo.

6. ¿Cuántos procedimientos se tienen que contemplar para el robot?

Rpta. Es a criterio del proveedor mientras se cumplan las especificaciones requeridas.

Respuesta en atención a la consulta – correlativo N° 5 del Pliego (DOMAIN CONSULTING SAC).

Esta prestación accesoria debe desarrollarse como máximo a los treinta (30) días calendario, computados a partir del día siguiente de suscrita el **Acta de Implementación del software**.

Esta prestación accesoria incluye:

- El desarrollo de robots para un (1) proyecto de automatización, dentro del plazo máximo establecido, y
- Un servicio de atención a incidentes sobre el desarrollo efectuado, a modo de garantía de desarrollo, durante seis (6) meses, a partir del día siguiente de suscrita el **Acta de Desarrollo de Robots**.

De la siguiente manera:

a) Robot(s) para el proyecto Panel de Ejecución Presupuestal

El contratista debe ejecutar la creación e implementación de robots (procesos robotizados automatizados) para la atención del proyecto Panel de Ejecución Presupuestal que posee la ENTIDAD, considerando buenas prácticas en el manejo de errores y permitiendo la continuidad de los robots ante incidentes probables conocidos.

Las fuentes de información que deben ser leídas por estos robots son:

- Información del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), particularmente de su Consulta Amigable, donde se obtienen 5 reportes.
- El Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), sistema propio de la ENTIDAD, consultado de nuestra intranet, donde se lee 1 reporte de Ingresos.
- El Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) ubicado en nuestros servidores de acceso remoto, obteniéndose 41 reportes: 14 reportes de datos maestros y 27 reportes sobre Ingresos y Gastos.

Los robots por implementar deben tener las siguientes funcionalidades:

Leyendo la Consulta Amigable del MEF:

- Descargar los **5 reportes** del MEF (página web) con frecuencia mensual, repitiendo la extracción durante los primeros 5 días de cada mes. Si la página no está disponible, dejar como vigente la última extracción satisfactoria. No generar caída de proceso general¹⁸.

Leyendo el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA:

- Descargar **1 reporte** del sistema SIGA (Sistema interno Web) con frecuencia diaria, bajo un esquema de Historial diario en directorios por día, guardando un tope de 30 días calendario de historia, en una ruta especificada por la ENTIDAD. Si y solo si, es el primer mes del año (ENERO) se descarga el reporte con el parámetro del año anterior¹⁹.

Leyendo el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF:

- Descargar los **14 reportes** de DATOS MAESTROS desde el SIAF (Servidor remoto), con frecuencia mensual, repitiendo la extracción durante los primeros 5 días de cada mes²⁰.
- Descargar **3 reportes** del sistema SIAF: 2 de GASTOS (presupuesto y certificados) y 1 de INGRESOS (resumen de ingresos) para el presente año de ejecución, con una frecuencia diaria, bajo un esquema de Historial diario en directorios por día, guardando un tope de 30 días calendario de historia, en una ruta especificada por la ENTIDAD. Si y solo si, es el primer mes del año (ENERO) se descargan los 3 reportes con el parámetro del año anterior.
- Descargar **24 reportes** del sistema SIAF (Servidor Remoto), 12 meses de

¹⁸ Sobre lo indicado en el numeral 7.2.1 de los Términos de Referencia contenidos en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases, se precisar que solamente el MEF tiene página web, mientras que el SIAF y SIGA son sistemas. Asimismo, como la página es externa y puede no cargar por indisponibilidad o mantenimiento, se espera que al día siguiente si lo pueda leer. Por lo mismo, se especifica que los robots deben "Manejar errores sobre incidentes conocidos y probables durante una extracción, edición y/o transformación, sin que esto interrumpa la ejecución siguiente" y adicionalmente deben "Incluir notificaciones vía correo o mensajes sobre caídas de robots o de término no satisfactorio" para conocimiento del administrador.

Respuesta en atención a la consulta – correlativo N° 3 del Pliego (DOMAIN CONSULTING SAC).

¹⁹ En relación con lo indicado en el numeral 7.2.1 de los Términos de Referencia contenidos en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases, se precisa que durante el mes de ENERO de cada año se pueden realizar ajustes que alteran los resultados del año anterior, por ello se debe leer la data con el año anterior. El año es un parámetro de entrada en los sistemas.

Respuesta en atención a la consulta – correlativo N° 2 del Pliego (DOMAIN CONSULTING SAC).

²⁰ El numeral 7.2.1 de los Términos de Referencia contenidos en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases establece "Descargar los 14 reportes de DATOS MAESTROS desde el SIAF (Servidor remoto), con frecuencia mensual, repitiendo la extracción durante los primeros 5 días de cada mes", en ese sentido, se precisa que este proceso es diario durante los primeros 5 días de cada mes, por lo tanto, forma parte de las descargas integrales diarias del SIAF, solo que es ignorado a partir del día 6 hasta cada final de mes.

Respuesta en atención a la consulta – correlativo N° 1 del Pliego (DOMAIN CONSULTING SAC).

GASTOS y 12 meses de INGRESOS, con frecuencia diaria, bajo un esquema de Historial diario en directorios por día, guardando un tope de 30 días calendario de historia, en una ruta especificada por la ENTIDAD. Si y solo si, es el primer mes del año (ENERO) se descargan los 24 reportes con el parámetro del año anterior.

En general:

- Tener en consideración el **cambio de año**, habiendo particularidades de extracción el primer mes de cada año.
- Para los meses de OCTUBRE, NOVIEMBRE y DICIEMBRE de cada año, activar la ejecución de robots para 2 veces al día, según horarios indicados por la ENTIDAD. Los demás meses del año solo 1 vez al día.
- La descarga de los reportes diarios de SIAF y SIGA deben ser en el mismo proceso de ejecución. Si un grupo falla, se debe volver a reprocesar toda la descarga de los reportes para conservar la concordancia de datos entre sistemas. Considerar hasta 2 re-intentos de ejecución, ante una tercera caída se notifica²¹.
- Editar y transformar todos los reportes según formatos para exportación a BD, coordinado con la ENTIDAD, dejándolos en una ruta especificada.
- Generar un LOG de procesamiento por cada ejecución realizada.
- Manejar errores sobre incidentes conocidos y probables durante una extracción, edición y/o transformación, sin que esto interrumpa la ejecución siguiente.
- Incluir notificaciones vía correo o mensajes sobre caídas de robots o de término no satisfactorio.
- Generar una única bitácora de ejecuciones realizadas para llevar control de posibles días con interrupciones o caídas, y motivos de las mismas.

Los robots implementados deben ser correctamente documentados con el siguiente contenido:

❖ (D06) Documento Técnico – Proyecto RPA Ejecución Presupuestal:

- Introducción
- Descripción de la solución
- Herramienta(s) / Instancia(s) utilizada(s)
- Esquema o Diagrama general de solución (Gráfico y detallado)
- Ingreso al entorno de la herramienta
- Esquemas de Robots implementados
- Listado de notificaciones de procesamiento
- Esquema de Directorios o repositorios de archivos
- Credenciales registradas de acceso a sistemas
- Procesos de programación de ejecuciones
- Plan de ejecuciones programadas
- Salida del entorno de la herramienta

❖ (D07) Manual de Usuario – Proyecto RPA Ejecución Presupuestal:

- Introducción
- Descripción de la solución
- Esquema o Diagrama general de solución (Gráfico)
- Ingreso al entorno de la herramienta
- Esquema(s) de Robots implementados
- ¿Dónde ver los procesos programados de ejecución de robots?
- ¿Cómo crear una programación de ejecución de robot?
- ¿Cómo editar una programación de ejecución de robot?
- ¿Cómo habilitar/deshabilitar una programación de ejecución de robot?
- ¿Cómo eliminar una programación de ejecución de robot?
- ¿Cómo ejecutar directamente un robot?
- ¿Cómo monitorear la ejecución de un robot?
- ¿Cómo detener una ejecución de robot?
- Salida del entorno de la herramienta

²¹ Respecto de lo señalado en el numeral 7.2.1 de los Términos de Referencia contenidos en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases, se precisa que involucra los reportes del SIAF y SIGA, en la cantidad correspondiente de extracciones según el día de extracción, dado que los primeros 5 días se consideran, en el caso de SIAF, los 14 reportes de DATOS MAESTROS y los siguientes días no.

Respuesta en atención a la consulta – correlativo N° 4 del Pliego (DOMAIN CONSULTING SAC).

El contratista debe generar todas las tareas administrativas para la puesta en marcha de los diferentes robots que se generen para cubrir la necesidad de datos para el proyecto mencionado, incluyendo las tareas de ejecución, notificaciones y monitoreo de los mismos.

b) Servicio de atención de incidentes sobre el desarrollo efectuado durante seis (6) meses

Esta prestación incluye un servicio de atención de incidentes sobre el desarrollo realizado en el punto a) anterior, con las siguientes condiciones:

1. **Vigencia.** El servicio de atención de incidentes sobre el desarrollo de los robots generados en el punto a) de la presente prestación accesoria 1 tiene una vigencia de seis (6) meses, desde el día siguiente de suscrita el **Acta de Desarrollo de Robots**.
2. **Alcance.** El servicio de atención de incidentes sobre el desarrollo debe incluir lo siguiente:
 - En caso de incidentes sobre el desarrollo efectuado en la prestación accesoria 1 detallada anteriormente en el punto a), el contratista asignará el (los) consultor(es) que dará(n) atención a dichos incidentes como primera instancia con soluciones estándares. En caso de ser algo de mayor impacto que afecte a la operación de los procesos, el contratista, se hará cargo de crear un ticket con la marca y coordinar reuniones con los especialistas para que puedan dar una solución en el más breve tiempo, dependiendo del nivel de impacto que exista y el tipo de incidencia.
 - El servicio debe contar con la participación mínima de un (1) consultor, aunque el contratista puede asignar más de uno, y todos ellos deben contar con una constancia o certificado con la denominación de desarrollador, developer, administrador, gestor o diseñador RPA del software de la marca representada, que lo acredite como desarrollador de robots.
 - El servicio debe contar con una atención o plataforma de ayuda como mínimo de 8hx5d en el horario de 09:00 a 18:00 horas.
 - La atención puede ser presencial o virtual, previa coordinación con el personal de LA ENTIDAD.

Este servicio debe ser correctamente respaldado por la marca y contratista mediante la siguiente documentación:

- ❖ (D08) **Carta de Servicio de Atención de Incidentes sobre Desarrollo RPA**, emitido y presentado por el contratista, indicando la cobertura de cualquier incidente presentado sobre el proyecto desarrollado mediante la prestación accesoria 1, del punto a), durante 6 meses, empezando desde el día siguiente de suscrita el **Acta de Desarrollo de Robots**.

Al término de la implementación de Robots, materia de la prestación accesoria 1, se emitirá el siguiente documento:

- ❖ (D09) **Acta de Desarrollo de Robots**, suscrita por el personal designado del contratista y de LA ENTIDAD.

7.2.2 Prestación Accesorio N° 2: Transferencia de Conocimientos

Consiste en la transferencia de conocimientos, a cargo del contratista, mediante su personal calificado, que es necesaria para el uso y explotación del software de procesos robotizados de automatización (RPA), la cual deberá desarrollarse como **máximo a los diez (10) días calendario**, computados a partir del día siguiente de suscrita el **Acta de Desarrollo de Robots**.

El detalle de la transferencia de conocimientos debe contemplar 2 o más sesiones que cubran los siguientes temas:

a) **SOFTWARE: Sobre la implementación, manejo y configuraciones del software RPA**

- Presentación y descripción del software RPA
- Diagrama general de la arquitectura de la implementación
- Presentación, configuración y acceso a ambientes de trabajo o administración
- Presentación de ambiente de creación y optimización de robots
- Presentación de opciones de administración de procesos o robots
- Creación y administración de tareas automatizadas de ejecución (Jobs)
- Interpretación de los historiales o logs de procesamiento
- Configuración de notificaciones de término o falla de ejecuciones
- Otros de importancia en la administración del software.
- Revisión del **Documento de Implementación del Software RPA (D03)**

b) **DESARROLLO: Sobre el desarrollo de robots**

- Presentación de solución para **Ejecución Presupuestal**
 - Presentación en PowerPoint sobre el tema
 - Revisión de **Documento Técnico – Proyecto RPA Ejecución Presupuestal (D06)**
 - Revisión de **Manual de usuario - Proyecto RPA Ejecución Presupuestal (D07)**

Adicionalmente, como parte del cumplimiento de este componente, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El número de participantes será de hasta ocho (8) personas por sesión.
- Podrá realizarse de manera remota o presencial.
- La capacitación tendrá una duración mínima de 4 horas
- Las fechas, horarios y lugar o medio de realización se coordinará entre el contratante y el personal encargado de LA ENTIDAD.
- La transferencia de conocimientos y los materiales de capacitación serán brindados por el contratista. Documentos D03, D06 y D07 (3 documentos).

Se dará como culminada la prestación con la firma del siguiente documento:

- ❖ (D10) **Acta de Transferencia de Conocimientos**, la cual incluirá la fecha de realizada la transferencia, el temario desarrollado, la entrega de presentación y documentación de desarrollo, así como la lista de asistentes por sesión. El acta será suscrita por el personal designado del contratista y de LA ENTIDAD.

7.3 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- 7.3.1. El proveedor deberá ser partner, representante o distribuidor autorizado de la marca propuesta, lo cual será validado con una carta, constancia o certificado¹ que debe ser emitido por el fabricante o dueño de la marca.
- 7.3.2. El proveedor deberá contar con una carta, constancia o certificación como partner, representante o distribuidor autorizado de la marca propuesta, con nivel o capacidad de soporte vigente sobre el software RPA propuesto, lo cual será validado con el documento correspondiente² que debe ser emitido por el fabricante o dueño de la marca representada.
- 7.3.3. El proveedor deberá contar con la participación mínima de un (1) consultor, aunque el contratista puede asignar más de uno, debidamente calificado que cuente con una constancia o certificado con la denominación de desarrollador, developer, administrador, gestor o diseñador RPA del software de la marca representada³.

¹ La documentación a la que se hace referencia deberá ser presentada como requisito para la presentación de ofertas.

² La documentación a la que se hace referencia deberá ser presentada como requisito para la presentación de ofertas.

³ La documentación a la que se hace referencia deberá ser presentada como requisito para la presentación de ofertas.

El Contratista deberá prestar el servicio con los consultores debidamente calificados, por lo que, en caso el Contratista requiera cambiar de manera definitiva al personal antes indicado, por razones debidamente justificadas y/o para optimizar el servicio, deberá comunicarlo por escrito a la Gerencia de Administración – GA, con copia a la JTI con siete (7) días calendario de anticipación. Dicho cambio será aceptado por la JTI, siempre y cuando el personal que se proponga como reemplazo, cumpla con acreditar la constancia o certificado solicitado en el punto 7.3.3., por lo que el pronunciamiento del Ositrán hacia el Contratista no deberá exceder de los siete (7) días calendario, contados a partir de la recepción de la comunicación formal por parte del Contratista.

En el caso se presente como consorcio, la acreditación de lo indicado en los numerales 7.3.1., 7.3.2. y 7.3.3. deberá ser presentada por el o los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo indicado en la promesa del consorcio, corroborando las condiciones requeridas.

7.4 LUGAR DE LA PRESTACIÓN

7.4.1 Prestación Principal

La activación de las licencias en modalidad de suscripción del software y la instalación y configuración del mismo, podrán ser realizadas de manera remota o de forma presencial; en la Sede Central de Ositrán, sito en Calle Los Negocios N° 182 – Surquillo - Lima, en coordinación con LA ENTIDAD.

7.4.2 Prestaciones Accesorias

Las prestaciones accesorias podrán ser realizadas de manera remota o de forma presencial; en la Sede Central de Ositrán, sito en Calle Los Negocios N° 182 – Surquillo - Lima, en coordinación con el personal de LA ENTIDAD.

7.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

7.5.1 Prestación Principal

Una vez firmado el contrato correspondiente, se tiene como máximo cinco (5) días calendario posteriores a la firma del contrato para suscribir el **Acta de Inicio de la Prestación**.

La prestación principal iniciará desde la fecha indicada en el **Acta de Inicio de la Prestación** suscrita.

El plazo para la instalación, configuración del software RPA y la correspondiente activación de licencia(s) del software en el servidor proporcionado por LA ENTIDAD, es de treinta (30) días calendario como máximo contados a partir de la fecha de inicio señalada en el **Acta de Inicio de la Prestación**.

NOTA: Se considera como máximo treinta (30) días calendario para cubrir la instalación, configuración del software RPA y la correspondiente activación de licencia(s) del software, por la dependencia con la casa matriz de la marca para la emisión y entrega de credenciales y licencias al contratista.

La suscripción de la licencia o licencias del software debe tener una vigencia de 365 días calendario, una vez culminada la instalación, configuración y activación correspondiente de las mismas, lo que quedará plasmado en el **Acta de Implementación del Software** suscrita por el personal designado del contratista y de LA ENTIDAD.

7.5.2 Prestación Accesorio N° 1

El plazo de ejecución de la prestación accesorio N° 1 es de treinta (30) días calendario, como máximo, contados a partir del día siguiente de suscrita el **Acta de**

Implementación de Software por el personal designado del contratista y de LA ENTIDAD.

7.5.3 Prestación Accesorio N° 2

El plazo de ejecución de la prestación accesoria N° 2 es de **diez (10) días calendario**, como máximo, contados a partir del día siguiente de suscrita el **Acta de Desarrollo de Robots** por el personal designado del contratista y de LA ENTIDAD.

La debida Transferencia de Conocimientos correspondiente a la implementación del software RPA y el desarrollo de la prestación accesoria 1, quedará plasmada en el **Acta de Transferencia de Conocimientos** suscrita por el personal designado del contratista y de LA ENTIDAD.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.tlmato.gub.pe/web/validador.xhtml>

PLAZOS Y SECUENCIA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Prestación	Tiempo de ejecución (de= días calendario)																											
	30 dic	Mes 1		Mes 2		Mes 3		Mes 4		Mes 5		Mes 6		Mes 7		Mes 8		Mes 9		Mes 10		Mes 11		Mes 12				
PRESTACIÓN PRINCIPAL	Inicio	Instalación del software		Suscripción 1 año																								
	Acta de inicio de servicio	Acta de configuración y activación de suscripción	Acta de implementación de Software	Pago 1																								
PRESTACIÓN ACCESORIA 1			Desarrollo RPA (30 día)		Robots Panel Ejecución Presupuestal		Acta de Desarrollo de Robots																					
					Pago 2		Servicio de Atención de incidencias de desarrollo (6 meses)		1		2		3		4		5		6									
PRESTACIÓN ACCESORIA 2					Transferencia de conocimientos (10 día)																							
					Capacitación		Acta de Transferencia de conocimientos																					
								Pago 3																				

7.6 RESULTADOS ESPERADOS

7.6.1 Prestación Principal

El contratista debe presentar los siguientes entregables:

ENTREGABLE	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	PLAZO DE ENTREGA
Entregable 1	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Acta de Inicio de la Prestación (D01) Documento físico y/o digital que marca el inicio de la prestación para el servicio de suscripción a un software de automatización robótica de procesos (RPA) para LA ENTIDAD, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 7.1. Prestación Principal. ❖ Carta, Constancia o Certificado emitido por la marca, indicando las licencias adquiridas y vigencias de suscripción a nombre del OSITRAN (D02) Documento físico y/o digital que acredite la adquisición del software y licencias RPA a nombre de LA ENTIDAD, indicando asimismo el periodo de suscripción, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 7.1.1 Instalación de software y licencia(s), configuración de software y activación de suscripción. ❖ Documento de Implementación de Software RPA (D03) Documento físico y/o digital que describe de manera técnica y detallada la solución de software RPA implementado en LA ENTIDAD, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 7.1.1 Instalación de software y licencias, configuración de software y activación de suscripción. ❖ Acta de Implementación del Software, (D04) Documento físico y/o digital que acredita la culminación de la instalación y configuración del software RPA y licencias, así como la documentación correspondiente, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 7.1.1 Instalación de software y licencias, configuración de software y activación de suscripción. ❖ Carta de compromiso de soporte técnico o mantenimiento al software (D05) Documento físico y/o digital que acredite el compromiso de soporte técnico o mantenimiento del software RPA contratado, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 7.1.2 Servicio de suscripción anual a un software de automatización robótica de procesos (RPA) incluido su servicio de soporte técnico o mantenimiento. 	Como máximo a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de inicio señalada en el Acta de Inicio de la Prestación . (D01)

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.tlmato.etsu.gob.pe/web/validador.xhtml>

7.6.2 Prestación Accesorio N° 1

El contratista debe presentar los siguientes entregables:

ENTREGABLE	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	PLAZO DE ENTREGA
Entregable único	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Documento Técnico – Proyecto RPA Ejecución Presupuestal (D06) Documento físico y/o digital que describe de manera técnica y detallada la solución de robots implementados en atención al proyecto de Panel de Ejecución Presupuestal (punto a), en cumplimiento a lo establecido en el numeral 7.2.1 Implementación de robots ❖ Manual de Usuario – Proyecto RPA Ejecución Presupuestal (D07) Documento físico y/o digital que orienta de manera práctica y paso a paso la manipulación de robots implementados en atención al proyecto de Panel de Ejecución Presupuestal (punto a), en cumplimiento a lo establecido en el numeral 7.2.1 Implementación de robots 	Como máximo a los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Implementación del software . (D04)

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de las (s) firmas (s) pueden ser verificadas en: <https://apps.tlm.gob.pe/web/validador.xhtml>

	<p>❖ Carta de Servicio de Atención de Incidentes sobre Desarrollo RPA (D08) Documento físico y/o digital que acredite el compromiso de un servicio de atención de Incidentes sobre los robots desarrollados mediante la prestación accesoria 1, del punto a), durante 6 meses, <u>en cumplimiento a lo establecido en el numeral 7.2.1 Implementación de robots.</u></p> <p>❖ Acta de Desarrollo de Robots (D09) Documento físico y/o digital que acredite la culminación del desarrollo de robots indicado en el punto a) de la prestación accesoria 1, <u>en cumplimiento a lo establecido en el numeral 7.2.1 Implementación de robots.</u></p>	
--	---	--

7.6.3 Prestación Accesorio N° 2

El contratista debe presentar los siguientes entregables:

ENTREGABLE	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	PLAZO DE ENTREGA
Entregable único	<p>❖ Acta de Transferencia de Conocimientos (D10) Documento físico y/o digital que incluye la fecha de realizada la transferencia, el temario desarrollado, la entrega de presentación y documentación de desarrollo, así como la lista de asistentes por sesión, <u>en cumplimiento de lo solicitado en el numeral 7.2.2 Transferencia de conocimientos.</u></p>	Como máximo a los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Desarrollo de Robots (D12)

7.7 SUBCONTRATACIÓN

No se autorizará la subcontratación de acuerdo con lo señalado en el artículo 35° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.8 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista se compromete a conocer y aceptar la política y objetivos de seguridad de la información y política específica de seguridad de la información para los proveedores de la entidad. Asimismo, se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre los documentos e información del Ositrán a los que tenga acceso a raíz de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, el contratista deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, salvo autorización expresa y por escrito del Ositrán. Además, acepta que toda información suministrada y generada en virtud de la contratación es confidencial y de propiedad del Ositrán, no pudiendo hacer uso de esta para provecho propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del servicio contratado.

Los datos de carácter personal entregados y obtenidos durante la ejecución del servicio, deberán ser utilizados única y exclusivamente para la ejecución del servicio contratado, estando obligados a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Asimismo, el contratista se hace responsable por la divulgación que se pueda producir, y asume la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

El incumplimiento de lo establecido en el presente numeral constituye causal de resolución del contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, el Ositrán se reserva el derecho de las acciones legales civiles y penales que correspondieran.

7.9 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de las prestaciones principales y las prestaciones accesorias se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La

conformidad será otorgada por la Jefatura de Tecnologías de la Información (JTI) en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

7.10 FORMA DE PAGO

El pago de la prestación principal y las prestaciones accesorias se regula por lo dispuesto en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Entidad efectuará el pago de las prestaciones ejecutadas en moneda nacional, previa conformidad de los entregables, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

El pago se realizará según el siguiente detalle:

7.10.1 Prestación Principal

PAGO	PORCENTAJE	ENTREGABLE
Pago 1	95% del monto total contratado para la prestación (luego de la presentación del entregable 1)	Entregable 1
Pago 2	5% del monto total contratado para la prestación (luego de culminado el periodo de vigencia de la suscripción del software)	

7.10.2 Prestación Accesorio N° 1

PAGO	PORCENTAJE	ENTREGABLE
Pago único	100% del monto total contratado para la prestación	Entregable único

7.10.3 Prestación Accesorio N° 2

PAGO	PORCENTAJE	ENTREGABLE
Pago único	100% del monto total contratado para la prestación	Entregable único

7.11 ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

7.12 PENALIDAD POR MORA

En los casos en que el contratista incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones (principales y/o accesorias), se le aplicará la penalidad por mora según lo establecido en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.13 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En concordancia al artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos (prestación principal y prestaciones accesorias) por el plazo máximo de un (01) año, contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad para cada caso.

7.14 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados.

ANEXO A

MATRIZ DE CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DE ENTREGABLES

mento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones, y el grado del documento y la autografía de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://sigas.fiminterior.gob.pe/portal/validador.html>.

Prestación	N° Entregable	Descripción	Plazo de Presentación	Criterios de Aceptación	Medio de Presentación	Responsable de Verificación
Principal	1	<ul style="list-style-type: none"> Acta de inicio de la prestación Documento, Constancia o Certificado indicando las licencias adquiridas y vigencias de suscripción a nombre del OSITRAN. Documento de Implementación de Software RPA. Acta de Implementación del Software Carta de compromiso de soporte sobre el software RPA. 	Como máximo a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de inicio señalada en el Acta de Inicio de la Prestación. (D01).	<ul style="list-style-type: none"> Acta de Inicio de la Prestación (D01) Documento físico y/o digital que marca el inicio de la prestación para el servicio de suscripción a un software de automatización robótica de procesos (RPA) para LA ENTIDAD, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 7.1.1. Prestación Principal. Carta, Constancia o Certificado emitido por la marca, indicando las licencias adquiridas y vigencias de suscripción a nombre del OSITRAN (D02) Documento físico y/o digital que acredite la adquisición del software y licencias RPA a nombre de LA ENTIDAD, indicando asimismo el periodo de suscripción, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 7.1.1. Instalación de software y licencias, configuración de software y activación de suscripción. Documento de Implementación de Software RPA (D03) Documento físico y/o digital que describa de manera técnica y detallada la solución de software RPA implementado en LA ENTIDAD, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 7.1.1. Instalación de software y licencias, configuración de software y activación de suscripción. Acta de Implementación del Software (D04) Documento físico y/o digital que acredite la culminación de la instalación y configuración del software RPA y licencias, así como la documentación correspondiente, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 7.1.1. Instalación de software y licencias, configuración de software y activación de suscripción. Carta de compromiso de soporte técnico o mantenimiento al software (D05) Documento físico y/o digital que acredite el compromiso de soporte técnico o mantenimiento del software RPA contratado, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 7.1.2. Servicio de suscripción anual a un software de automatización robótica de procesos (RPA) incluido su servicio de soporte técnico o mantenimiento. <p>NOTA: Se realizarán dos (2) pagos de acuerdo con lo indicado en el numeral 7.10.1 de los términos de referencia.</p>	<p>Documentación dirigida a la Jefatura de Tecnologías de la Información, mediante alguno de los siguientes canales oficiales:</p> <p>1. Modalidad Virtual – Ingresando a la Sede Digital²:</p> <p>Mesa de Partes Virtual - MPV. Los canales virtuales están disponibles las 24 horas del día, los 7 días de la semana. El cargo de recepción se generará luego de la validación de los requisitos de la LPAG y se le remita a su correo electrónico o Casilla Electrónica, dentro del horario publicado por el Ositrán en el Portal Institucional.</p> <p>La recepción de documentos se sujeta a la siguiente regla:</p> <p>a) Desde las 00:00 horas hasta el término del horario de la atención de la entidad de un día hábil, se consideran recibidos el mismo día.</p> <p>b) Después del horario de atención de la entidad hasta las 23:59 horas, se consideran recibidos el día hábil siguiente.</p> <p>c) Los sábados, domingos, feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran recibidos al primer día hábil siguiente.</p> <p>Los plazos para el pronunciamiento del Ositrán se contabilizan a partir del primer día hábil siguiente de haber sido recibido el documento, respetando los plazos máximos para realizar actos procedimentales dispuestos en el artículo 143 del TUO de la Ley N° 27444.</p> <p>2. Modalidad presencial:</p> <p>Mesa de Partes Presencial: Sede Central, sito en Calle Los Negocios N° 182, Surquillo - Lima. Horario de atención: de lunes a viernes, de 10am a 5pm.</p>	Jefatura de Tecnologías de la Información

² El uso de esta herramienta no varía de modo alguno los plazos ni los procedimientos de evaluación y subsanación de la documentación.

mento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones, y el grado del documento y la autografía de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://sigas.fiminterior.gob.pe/portal/validador.html>.

Prestación	N° Entregable	Descripción	Plazo de Presentación	Criterios de Aceptación	Medio de Presentación	Responsable de Verificación
Accesoria 1	único	<ul style="list-style-type: none"> Documentación sobre robots desarrollados para el Proyecto de Panel de Ejecución Presupuestal usando software RPA. Documento de servicio de atención de incidentes sobre desarrollo RPA. Acta de culminación de desarrollo de robots. 	Como máximo a los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscriba el Acta de Implementación del software (D04).	<ul style="list-style-type: none"> Documento Técnico - Proyecto RPA Ejecución Presupuestal (D06) Documento físico y/o digital que describe de manera técnica y detallada la solución de robots implementados en atención al proyecto de Panel de Ejecución Presupuestal (punto a), en cumplimiento a lo establecido en el numeral 7.2.1. Implementación de robots. Manual de Usuario – Proyecto RPA Ejecución Presupuestal (D07) Documento físico y/o digital que orienta de manera práctica y paso a paso la manipulación de robots implementados en atención al proyecto de Panel de Ejecución Presupuestal (punto a), en cumplimiento a lo establecido en el numeral 7.2.1. Implementación de robots. Carta de Servicio de Atención de Incidentes sobre Desarrollo RPA (D08) Documento físico y/o digital que acredite el compromiso de un servicio de atención de incidentes sobre los robots desarrollados mediante la prestación accesoria 1, durante 6 meses, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 7.2.1. Implementación de robots. Acta de Desarrollo de Robots (D09) Documento físico y/o digital que acredite la culminación del desarrollo de robots indicado en el punto a) de la prestación accesoria 1, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 7.2.1. Implementación de robots. 	<p>Documentación dirigida a la Jefatura de Tecnologías de la Información, mediante alguno de los siguientes canales oficiales:</p> <p>1. Modalidad Virtual – Ingresando a la Sede Digital²:</p> <p>Mesa de Partes Virtual - MPV. Los canales virtuales están disponibles las 24 horas del día, los 7 días de la semana. El cargo de recepción se generará luego de la validación de los requisitos de la LPAG y se le remita a su correo electrónico o Casilla Electrónica, dentro del horario publicado por el Ositrán en el Portal Institucional.</p> <p>La recepción de documentos se sujeta a la siguiente regla:</p> <p>a) Desde las 00:00 horas hasta el término del horario de la atención de la entidad de un día hábil, se consideran recibidos el mismo día.</p> <p>b) Después del horario de atención de la entidad hasta las 23:59 horas, se consideran recibidos el día hábil siguiente.</p> <p>c) Los sábados, domingos, feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran recibidos al primer día hábil siguiente.</p> <p>Los plazos para el pronunciamiento del Ositrán se contabilizan a partir del primer día hábil siguiente de haber sido recibido el documento, respetando los plazos máximos para realizar actos procedimentales dispuestos en el artículo 143 del TUO de la Ley N° 27444.</p> <p>2. Modalidad presencial:</p> <p>Mesa de Partes Presencial: Sede Central, sito en Calle Los Negocios N° 182, Surquillo - Lima. Horario de atención: de lunes a viernes, de 10am a 5pm.</p>	Jefatura de Tecnologías de la Información

Firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones, y el artículo 143 del TUO de la Ley N° 27444. Firma(s) pueden ser verificadas en: <https://sigas.licmat.com.pe/verificador/validador.html>.

Accesoña 2	único	↳ Transferencia de conocimientos efectuada	Como máximo a los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Desarrollo de Robots . (D13).	<p>♦ Acto de Transferencia de Conocimientos (D10)</p> <p>Documento físico y/o digital que incluye la fecha de realizada la transferencia, el temario desarrollado, la entrega de presentaciones y documentación de desarrollo, así como la lista de asistentes por sesión, en cumplimiento de lo solicitado en el numeral 7.2.2. <u>Transferencia de conocimientos</u>.</p>	<p>Documentación dirigida a la Jefatura de Tecnologías de la Información, mediante los siguientes canales oficiales:</p> <p>1. Modalidad Virtual – Ingresando a la Sede Digital¹⁰:</p> <p>Mesa de Partes Virtual - MPV. Los canales virtuales están disponibles las 24 horas del día, los 7 días de la semana. El cargo de recepción se generará luego de la validación de los requisitos de la LPAG y se le remita a su correo electrónico o Casilla Electrónica, dentro del horario publicado por el Ositrán en el Portal Institucional.</p> <p>La recepción de documentos se sujeta a la siguiente regla: a) Desde las 00:00 horas hasta el término del horario de la atención de la entidad de un día hábil, se consideran recibidos el mismo día. b) Después del horario de atención de la entidad hasta las 23:59 horas, se consideran recibidos el día hábil siguiente. c) Los sábados, domingos, feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran recibidos al primer día hábil siguiente.</p> <p>Los plazos para el pronunciamiento del Ositrán se contabilizan a partir del primer día hábil siguiente de haber sido recibido el documento, respetando los plazos máximos para realizar actos procedimentales dispuestos en el artículo 143 del TUO de la Ley N° 27444.</p> <p>2. Modalidad presencial:</p> <p>Mesa de Partes Presencial: Sede Central, sito en Calle Los Negocios N° 182, Surquillo - Lima. Horario de atención: de lunes a viernes, de 10am a 5pm</p>	Jefatura de Tecnologías de la Información
------------	-------	--	--	--	---	---

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 220 000.00 (Doscientos veinte mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 18 000.00 (Dieciocho mil con 00/100 Soles), 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"> - Automatización de procesos RPA - Desarrollo de proyectos RPA - Implementación y configuración de herramienta/aplicativo RPA; - Mantenimiento o soporte a procesos automatizados con RPA. - Soluciones que realicen integraciones con RPA. <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 pago²², 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 Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

²² 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 fehacencia 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”.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<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= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</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 los Términos de Referencia 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 del SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN ANUAL A UN SOFTWARE DE AUTOMATIZACIÓN ROBÓTICA DE PROCESOS E IMPLEMENTACIÓN DE ROBOTS, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], 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° 006-2024-OSITRAN – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN ANUAL A UN SOFTWARE DE AUTOMATIZACIÓN ROBÓTICA DE PROCESOS E IMPLEMENTACIÓN DE ROBOTS, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN ANUAL A UN SOFTWARE DE AUTOMATIZACIÓN ROBÓTICA DE PROCESOS E IMPLEMENTACIÓN DE ROBOTS.

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.10 de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases, 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.

²³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es el siguiente:

Una vez firmado el contrato correspondiente, se tiene como máximo cinco (5) días calendario posteriores a la firma del contrato para suscribir el **Acta de Inicio de la Prestación**.

La prestación principal iniciará desde la fecha indicada en el **Acta de Inicio de la Prestación** suscrita.

El plazo para la instalación, configuración del software RPA y la correspondiente activación de licencia(s) del software en el servidor proporcionado por LA ENTIDAD, es de treinta (30) días calendario como máximo contados a partir de la fecha de inicio señalada en el **Acta de Inicio de la Prestación**.

NOTA: Se considera como máximo treinta (30) días calendario para cubrir la instalación, configuración del software RPA y la correspondiente activación de licencia(s) del software, por la dependencia con la casa matriz de la marca para la emisión y entrega de credenciales y licencias al contratista.

La suscripción de la licencia o licencias del software debe tener una vigencia de 365 días calendario, una vez culminada la instalación, configuración y activación correspondiente de las mismas, lo que quedará plasmado en el **Acta de Implementación del Software** suscrita por el personal designado del contratista y de LA ENTIDAD.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁴

PRESTACIÓN ACCESORIA N° 1

La prestación accesoria tiene por objeto la contratación de **IMPLEMENTACIÓN DE ROBOTS**.

El monto de la prestación accesoria asciende a [CONSIGNAR MONTO] **SOLES**, que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de la prestación accesoria es de treinta (30) días calendario, como máximo, contados a partir del día siguiente de suscrita el **Acta de Implementación de Software** por el personal designado del contratista y de LA ENTIDAD.

PRESTACIÓN ACCESORIA N° 2

La prestación accesoria tiene por objeto la contratación de **TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS**.

El monto de la prestación accesoria asciende a [CONSIGNAR MONTO] **SOLES**, que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de la prestación accesoria es de diez (10) días calendario, como máximo, contados a partir del día siguiente de suscrita el **Acta de Desarrollo de Robots** por el personal designado del contratista y de LA ENTIDAD.

²⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

La debida Transferencia de Conocimientos correspondiente a la implementación del software RPA y el desarrollo de la prestación accesoria 1, quedará plasmada en el **Acta de Transferencia de Conocimientos** suscrita por el personal designado del contratista y de LA ENTIDAD.

CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

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 NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral

155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Jefatura de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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 DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁵

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

²⁵ 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).

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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 los Negocios N° 182, Piso 2 – Urb. Limatambo, Distrito Surquillo

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 Digitales²⁶.

²⁶ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-OSITRAN – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ²⁷		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 servicios²⁸

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.

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-OSITRAN – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ²⁹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³¹	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.

²⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁰ Ibidem.

³¹ Ibidem.

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 servicios³²

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.

³² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-OSITRAN – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-OSITRAN – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN ANUAL A UN SOFTWARE DE AUTOMATIZACIÓN ROBÓTICA DE PROCESOS E IMPLEMENTACIÓN DE ROBOTS**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-OSITRAN – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo siguiente:

- **Prestación Principal**

Una vez firmado el contrato correspondiente, se tiene como máximo cinco (5) días calendario posteriores a la firma del contrato para suscribir el **Acta de Inicio de la Prestación**.

La prestación principal iniciará desde la fecha indicada en el **Acta de Inicio de la Prestación** suscrita.

El plazo para la instalación, configuración del software RPA y la correspondiente activación de licencia(s) del software en el servidor proporcionado por LA ENTIDAD, es de treinta (30) días calendario como máximo contados a partir de la fecha de inicio señalada en el **Acta de Inicio de la Prestación**.

NOTA: Se considera como máximo treinta (30) días calendario para cubrir la instalación, configuración del software RPA y la correspondiente activación de licencia(s) del software, por la dependencia con la casa matriz de la marca para la emisión y entrega de credenciales y licencias al contratista.

La suscripción de la licencia o licencias del software debe tener una vigencia de 365 días calendario, una vez culminada la instalación, configuración y activación correspondiente de las mismas, lo que quedará plasmado en el **Acta de Implementación del Software** suscrita por el personal designado del contratista y de LA ENTIDAD.

- **Prestación Accesorio N° 1: Implementación de robots**

El plazo de ejecución de la prestación accesoria N° 1 es de treinta (30) días calendario, como máximo, contados a partir del día siguiente de suscrita el **Acta de Implementación de Software** por el personal designado del contratista y de LA ENTIDAD.

- **Prestación Accesorio N° 2: Transferencia de conocimientos**

El plazo de ejecución de la prestación accesoria N° 2 es de diez (10) días calendario, como máximo, contados a partir del día siguiente de suscrita el **Acta de Desarrollo de Robots** por el personal designado del contratista y de LA ENTIDAD.

La debida Transferencia de Conocimientos correspondiente a la implementación del software RPA y el desarrollo de la prestación accesoria 1, quedará plasmada en el **Acta de Transferencia de Conocimientos** suscrita por el personal designado del contratista y de LA ENTIDAD.

De conformidad con lo establecido en el numeral 7.5 de los Términos de Referencia contenidos 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**

ANEXO N° 5

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-OSITRAN – PRIMERA CONVOCATORIA
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° 006-2024-OSITRAN – PRIMERA CONVOCATORIA**.

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] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁵

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-OSITRAN – PRIMERA CONVOCATORIA

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 (S/)
Prestación Principal <ul style="list-style-type: none">• Instalación de software y licencia(s), configuración de software y activación de suscripción.• Servicio de suscripción anual a un software de automatización robótica de procesos (RPA) incluido su servicio de soporte técnico o mantenimiento	
Prestación Accesorio N° 1 - Implementación de robots	
Prestación Accesorio N° 2 - Transferencia de conocimientos	
TOTAL (S/)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-OSITRAN – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
1										
2										
3										
4										

³⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁷ 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.

³⁸ 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".

³⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-OSITRAN – PRIMERA CONVOCATORIA
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-OSITRAN – PRIMERA CONVOCATORIA

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-OSITRAN – PRIMERA CONVOCATORIA**

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.