

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

CONCURSO PÚBLICO N° N°001-2024-SUNASS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAS
DE SOFTWARE DE LA MARCA MICROSOFT (MICROSOFT 365 E3,
ENTERPRISE MOBILITY SECURITY E3, OFFICE 365 E1,
MICROSOFT VISIO PLAN 2, MICROSOFT PROJECT PLAN 3,
MICROSOFT PROJECT PLAN 5, MICROSOFT POWER BI PRO Y
MICROSOFT POWER AUTOMATE PREMIUN)**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

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

- *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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

RUC N° : 20158219655

Domicilio legal : Av. Bernardo Monteagudo N° 210-216 Magdalena del Mar

Correo electrónico: : rquispe@sunass.gob.pe / isilva@sunass.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE LA MARCA MICROSOFT (MICROSOFT 365 E3, ENTERPRISE MOBILITY SECURITY E3, OFFICE 365 E1, MICROSOFT VISIO PLAN 2, MICROSOFT PROJECT PLAN 3, MICROSOFT PROJECT PLAN 5, MICROSOFT POWER BI PRO Y MICROSOFT POWER AUTOMATE PREMIUM).**

	Sub Item	DESCRIPCIÓN	CANT
ITEM 01 PAQUETE	1.1	Suscripciones Office 365 E1 (Incluye Teams).	188
	1.2	Suscripciones Enterprise Mobility Security (EMS) E3	188
	1.3	Suscripciones Microsoft 365 E3 (Incluye Teams).	566
	1.4	Suscripciones Microsoft Visio Plan 2	10
	1.5	Suscripciones Microsoft Project Plan 3	13
	1.6	Suscripciones Microsoft Project Plan 5	2
	1.7	Suscripciones Microsoft Power Bi Pro	63
	1.8	Suscripción Microsoft Power Automate Premium	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE N° 046-2024** el 11.09.2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados y Recursos ordinarios.

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 aplica.

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 según el siguiente detalle:

El plazo de prestación del servicio será por un periodo de tres (03) años, el cual será contabilizado a partir de la fecha establecida en el Acta de activación de inicio del servicio.

Se requiere previamente lo siguiente:

Acta de activación de inicio del servicio	Hasta 10 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato. En el acta se debe indicar la fecha de inicio de servicio la cual será coordinada con la Oficina de Tecnología de Información.
Implementación	Hasta 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la fecha de activación de las licencias Microsoft

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 la suma de S/ 5,00 en el Banco de la Nación, en la cuenta corriente N°00-000876356, y recabar las bases en Av. Bernardo Monteagudo 210-Magdalena del Mar 5to piso.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- 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 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. Aprobada por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Directiva SUNASS: ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE Código: GDI-ADP-DI001 (<https://servicio.sunass.gob.pe/archivos/sgi/20240603175300.pdf>)
- Mediante Resolución de Gerencia General N° 147-2023-SUNASS-GG se aprueba la estandarización para la contratación del servicio de “Suscripción de licencias de software de la marca Microsoft (Microsoft 365 E3, Enterprise Mobility Security E3, Office 365 E1, Microsoft Visio Plan 2, Microsoft Project Plan 3, Microsoft Project Plan 5, Microsoft Power Bi Pro y Microsoft Power Automate Premium)” por un plazo de tres años.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos

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

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

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo Nº 4**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, 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.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

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

- g) Domicilio 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 comunicación⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
- l) Carta o certificado oficial del fabricante o subsidiarias en el territorio nacional, que acredite o certifique la categoría de Licensing Solutions Partner.
- m) Documento con los datos personales, correo electrónico, número de celular del responsable del servicio, según lo solicitado en el numeral 10 inciso a)
- n) Documento señalando el medio de comunicación, a través del cual se reportarán los incidentes del presente servicio (teléfono, correo electrónico y/o sistemas de atención de tickets o similares).
- o) Documento que señale las políticas de privacidad y seguridad de la información, así como señalar las URL's del fabricante de la solución en idioma nativo o español a ofertar.
- p) Documento oficial emitida por el fabricante, que cuenta con SLA de 99.9%
- q) Esquema de replicación de información, la cual debe sustentarse con documento oficial emitido por el fabricante.
- r) Copia de documentos que acrediten contar con la certificación solicitada al personal clave descrito en el numeral 10 inciso a) y b).

Importante

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

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes (de lunes a viernes en el horario de 9 am a 17:00 pm) de SUNASS, ubicada en Av. Bernardo Monteagudo 210 Magdalena del Mar, con Atención a la Unidad de Abastecimiento; o por Mesa de Partes Virtual de la SUNASS, debiendo enviar la documentación correspondiente a ésta última, la cual se encuentra ubicada en el siguiente enlace:

<http://notificaciones.sunass.gob.pe:8080/mesadepartes/inicio>

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según el siguiente detalle:

El pago será efectuado en tres (03) armadas:

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

- **Primer pago:** 34% del monto contratado, se realizará después de la entrega acta de activación de inicio del servicio, la cual será posterior a la firma del contrato e indicará de forma clara el periodo de la prestación del servicio, presentación del comprobante de pago, y conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- **Segundo Pago:** 33% del monto contratado, se realizará al culminar el primer año de suscrito el contrato. previa entrega de del comprobante de pago, y conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- **Tercer Pago:** 33% del monto contratado, se realizará al culminar el segundo año de suscrito el contrato. previa entrega de del comprobante de pago, y conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual: <http://notificaciones.sunass.gob.pe:8080/mesadepartes/inicio> o de manera presencial en la Oficina de SUNASS ubicada en Av. Bernardo Monteagudo 210 Magdalena del Mar;

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE LA MARCA MICROSOFT (MICROSOFT 365 E3, ENTERPRISE MOBILITY SECURITY (EMS) E3, OFFICE 365 E1, MICROSOFT VISIO PLAN 2, MICROSOFT PROJECT PLAN 3, MICROSOFT PROJECT PLAN 5, MICROSOFT POWER BI PRO Y MICROSOFT POWER AUTOMATE PREMIUM)

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Oficina de Tecnologías de Información.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Optimizar la eficiencia y productividad de la entidad mediante el uso de herramientas tecnológicas que permitan la colaboración y gestión de documentos, a su vez, garantizar el funcionamiento de los recursos tecnológicos utilizados por los usuarios en sus estaciones de trabajo. Asimismo, contar con herramientas que permitan la creación de diagramas y visualizaciones complejas, el análisis avanzado de datos y la generación de informes dinámicos para facilitar la toma de decisiones. Esto permite la continuidad operativa de los servicios de ofimática y mensajería que utilizan los trabajadores de SUNASS, así como asegurar la continuidad operativa de los servicios que brinda la institución.

3. JUSTIFICACIÓN

La Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS), viene utilizando bajo modalidad de suscripción diversas herramientas de colaboración de la suite de Microsoft para la elaboración y gestión de documentos de forma colaborativa, así como herramientas de gestión de proyectos, comunicación en tiempo real, de análisis de datos y productividad. Estas herramientas permiten un incremento en la productividad, mejora el acceso a la información, el análisis de esta y facilita la toma de decisiones.

Con la finalidad de asegurar la disponibilidad de los servicios con los que cuentan los usuarios, así como incrementar la productividad, eficiencia y seguridad en la gestión de los colaboradores, es necesario contar con las herramientas de colaboración mencionadas.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Permitir a los usuarios de la SUNASS hacer uso de las herramientas de colaboración Microsoft en la nube, con la finalidad de dinamizar, agilizar y mejorar el trabajo en equipo, de manera segura, permitiendo una gestión eficiente y eficaz.

5. VINCULACIÓN POI

ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE SOFTWARE.

6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RO (Recursos Ordinarios).
RDR (Recursos Directamente Recaudados).

7. BASE LEGAL APLICABLE

- Mediante Resolución de Gerencia General N° 065-2021-SUNASS-GG de fecha 27 de Setiembre 2021, se aprueba la estandarización para la suscripción de licencias Microsoft 365 e3, Microsoft Visio plan 2, Microsoft Project plan 3 por un plazo de tres años.
- Mediante Resolución de Gerencia General N° 00147-2024-SUNASS-GG de fecha 09 de Agosto de 2024, se aprueba la estandarización para la suscripción de licencias de software de la marca Microsoft (Microsoft 365 E3, Enterprise Mobility Security E3, Office 365 E1, Microsoft Visio Plan 2, Microsoft Project Plan 3, Microsoft Project Plan 5, Microsoft Power BI Pro y Microsoft Power Automate Premium) por un plazo de tres años.



8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN

	Sub Item	DESCRIPCIÓN	CANT
ITEM 01 PAQUETE	1.1	Suscripciones Office 365 E1 (Incluye Teams).	188
	1.2	Suscripciones Enterprise Mobility Security (EMS) E3	188
	1.3	Suscripciones Microsoft 365 E3 (Incluye Teams).	566
	1.4	Suscripciones Microsoft Visio Plan 2	10
	1.5	Suscripciones Microsoft Project Plan 3	13
	1.6	Suscripciones Microsoft Project Plan 5	2
	1.7	Suscripciones Microsoft Power BI Pro	63
	1.8	Suscripción Microsoft Power Automate Premium	1

8.1 ITEM 01 PAQUETE - SUSCRIPCIONES MICROSOFT

8.1.1 PRESTACIÓN

El contratista bajo todo costo deberá brindar a SUNASS las siguientes licencias:

- 188 suscripciones Office 365 E1.
- 188 suscripciones Enterprise Mobility Security (EMS) E3.
- 566 suscripciones Microsoft 365 E3.
- 10 suscripciones Microsoft Visio Plan 2.
- 13 suscripciones Microsoft Project Plan 3.
- 2 suscripciones Microsoft Project Plan 5.
- 63 suscripciones Microsoft Power BI Pro.
- 1 suscripción Microsoft Power Automate Premium.

Las licencias Office 365 E1 y Microsoft 365 E3 deberán incluir obligatoriamente Microsoft Teams como parte de la suscripción.

La suscripción y soporte técnico deberán estar vigentes durante el periodo del presente servicio sin generar costos adicionales a la entidad.

El CONTRATISTA proveerá el soporte técnico para asistir al personal técnico de la Oficina de Tecnología de Información en la solución de problemas relacionados con las licencias o servicios tecnológicos adquiridos. El soporte técnico (de nivel 2) puede ser ofrecido a través de diversos medios, como llamadas telefónicas, correos electrónicos, chats en línea, asistencia remota o en persona, con el objetivo de mejorar la eficiencia del equipo de la Oficina de Tecnologías de Información, a fin de que los sistemas y dispositivos que interactúan con las herramientas adquiridas funcionen correctamente.

- ✓ Soporte remoto a incidentes, configuración de políticas o herramientas 365, actualizaciones de herramientas Microsoft 365, optimización.
- ✓ 24 horas del día, 7 días a la semana, 365 días al año.

- ✓ Idioma: Castellano
- ✓ Zona horaria: GMT -5
- ✓ Las incidencias deben ser registradas. Los medios para emplear pueden ser teléfono, correo electrónico, sistema de ticket.

Niveles de atención para el soporte técnico

Para el registro de incidentes se utilizarán los medios de comunicaciones oficiales.

Los incidentes son problemas o fallas en la funcionalidad de los sistemas de infraestructura que conforman la plataforma tecnológica Microsoft y que se encuentran dentro del alcance del convenio.

Los acuerdos de niveles de servicio (SLA) para la atención son:

Tipos de atención

Urgencia	Tiempo de atención máximo (*) presencial	Tiempo de atención máximo (*) no presencial
Alta	02 horas	01 hora
Media	06 horas	03 horas
Baja	12 horas	06 horas

Alta: Son incidentes que necesitan un tratamiento especial por lo que su impacto representa para la organización; una caída total de las herramientas colaborativas.

Media: Son incidentes con un tiempo de atención intermedio, su atención afecta la comunicación entre los funcionarios de SUNASS a través de correo electrónico.

Baja: Son incidentes con un tiempo de atención bajo, su atención afecta la productividad de los funcionarios de SUNASS.

Todas las suscripciones deberán ser las últimas versiones estables y deberán tener la funcionalidad de poder activarse en otro equipo (cuando se requiera el cambio de equipo).

El acceso al portal de administración del fabricante debe ser ilimitado y debe permitir la administración de acceso de identidades en ambientes híbridos (Directorio Activo en nube y On-premise). También debe incluir capacidades de doble factor de autenticación en todas las licencias que forman parte de la suscripción.

La solución ofertada debe incluir de manera automática cualquier actualización o nueva funcionalidad creada por el fabricante durante el periodo de la suscripción.

Estas suscripciones deberán permitir a los colaboradores de SUNASS acceder a las diferentes herramientas colaborativas en nube, teniendo en cuenta lo siguiente:

Las suscripciones Microsoft 365 E3, Office 365 E1 y EMS E3 deberán incluir, como mínimo, las siguientes características técnicas mínimas:

Característica		MS365 E3	Office 365 E1	EMS E3
Aplicaciones Microsoft 365	Microsoft Teams	*	*	

	Aplicaciones de escritorio (Word, Excel, Power Point, OneNote, Publisher, Access)	*		
	Microsoft 365 para dispositivos móviles	*	*	
	Instalación apps hasta 5 PCs/Mac + 5 tablets + 5 smartphones por usuario	*	versión móvil	
	Microsoft 365 versión web	*	*	
	Visio versión web	*	*	
	Loop components	*	*	
	Crear y compartir páginas Loop y workspaces	*		
	Contribuir a páginas Loop y workspaces	*	*	
	Clipchamp Estándar	*		
	Microsoft Editor características premium	*		
	Interfaz multilingüe para aplicaciones Microsoft 365	*		
Correo electrónico y calendario	Exchange Kiosk (2 GB correo electrónico)			
	Exchange Plan 1 (50 GB correo electrónico)		*	
	Exchange Plan 2 (100 GB correo electrónico)	*		
	Calendario	*	*	
	Outlook versión escritorio	*		
	Auto-expanding email archive	*		
	Exchange Online Protection	*	*	
	Public folder mailboxes	*	*	
	Resource mailboxes	*	*	
	Inactive mailboxes	*		
Reuniones, llamadas y Chat	Microsoft Teams	*	*	
	Chat Ilimitado	*	*	
	Reuniones en línea	*	*	
	Avatares para Teams	*	*	
	Pantalla compartida y fondos personalizados	*	*	

	Grabación de Reuniones	•	•	
	Notificaciones prioritizadas	•	•	
Intranet	SharePoint Kiosk (2 GB almacenamiento OneDrive)			
	SharePoint Plan 1 (10GB de almacenamiento por usuario más 1 TB de almacenamiento OneDrive)		•	
	SharePoint Plan 2 (10GB de almacenamiento por usuario más 1 TB de almacenamiento OneDrive)	•		
	OneDrive for business (basic) (10 GB de almacenamiento OneDrive)			
Servicios de Contenido	Microsoft Graph API	•	•	
	Microsoft Search	•	•	
	Microsoft Forms1	•	•	
	Microsoft Lists	•	•	
	Delve	•	•	
Gestión de proyectos y tareas	Microsoft Planner	•	•	
	Microsoft To-Do	•	•	
Analítica	Adoption Score	•	•	
	Secure Score	•	•	
	Compliance Management	•	•	
Broker de Seguridad de Accesos a la Nube	Microsoft Defender for Cloud Apps Discovery	•		•
	Microsoft Defender for Cloud Apps			
	App Governance in Defender for Cloud Apps			
	Office 365 Cloud App Security			
Protección de la Información	Azure Information Protection Plan 16	•		•
	Azure Information Protection Plan 26			
	Manual, default, and mandatory sensitivity labeling in Microsoft 365 apps	•		•
	Sensitivity labeling for containers in Microsoft 365	•		
	Basic Message Encryption	•		•
	Personal Data Encryption	•		

	Windows Information Protection	*		
Gestión de acceso e identidad	Microsoft Entra ID ¹ Free		*	
	Microsoft Entra ID ¹ Plan 1	*		*
	Microsoft Entra ID ¹ Plan 2			
	Aprovisionamiento de Usuarios	*	*	*
	Auto servicio de cambio de contraseña	*	*	*
	Auto Servicio de reseteo de contraseña	*		*
	Auto servicio híbrido de cambio y reseteo de contraseña	*		*
	Reportes avanzados de seguridad	*		*
	Autenticación Multi Factor	*	*	*
	Acceso Condicional	*		*
	Grupos de Microsoft 365	*	*	
	Single sign-on (SSO)	*	*	*
	DirectAccess supported	*		
	Windows Hello for Business	*		
	Microsoft Advanced Threat Analytics	*		*
Gestión de aplicaciones y Endpoints	Microsoft Intune Plan 1	*		*
	Mobile Device Management	*	*	*
	Mobile application management	*		*
	Windows Autopilot	*		*
	Group Policy support para Windows	*		
	Group Policy support para Microsoft 365 apps	*		
	Cloud Policy service para Microsoft 365	*	Solo para web apps	
	Shared computer activation for Microsoft 365 apps	*		
	Endpoint Analytics	*		*
Protección ante amenazas	Microsoft Defender Antimalware	*		

	Microsoft Defender Firewall	•		
	Microsoft Defender Exploit Guard	•		
	Microsoft Defender Credential Guard	•		
	BitLocker y BitLocker To Go	•		
	Microsoft Defender para Endpoint Plan 1	•		
	Microsoft Defender Application Guard para Edge	•		
Administración del ciclo de vida de los datos	Manual retention labels	•	•	•
	Basic org-wide or location-wide retention policies	•		
	Teams message retention policies			
	Gestión de grabaciones			
eDiscovery y auditoría	Búsqueda de contenido	•	•	
	eDiscovery (Estandar)	•		
	Litigation Hold	•		
	eDiscovery (Premium)			
	Audit (Estandar)	•	•	
	Audit (Premium)			
Automatización, desarrollo de apps y chatbots	Power Apps for Microsoft 365	•	•	
	Power Automate for Microsoft 365	•	(solo flujos en nube)	

Las suscripciones Microsoft Visio Plan 2 deberán incluir como mínimo las siguientes características técnicas mínimas:

Categoría	Características Técnicas Mínimas
Plataforma	Windows
Versiones Incluidas	Incluye la versión de escritorio de Visio y Visio para la web
Características	Creación y edición avanzada de diagramas
	Plantillas y formas prediseñadas
	Diagramas de flujo, organigramas, diagramas de red y más
	Integración con Microsoft 365 y otras aplicaciones de Microsoft
	Colaboración en tiempo real
	Datos vinculados en diagramas
	Exportación a varios formatos (PDF, SVG, etc.)
Colaboración	Edición simultánea en tiempo real
	Comentarios y anotaciones en diagramas
	Integración con Microsoft Teams
Compatibilidad	Compatible con Visio 2013, 2016 y 2019

	Integración con SharePoint Online
Almacenamiento y Seguridad	Almacenamiento en la nube a través de OneDrive
	Seguridad de datos y protección de información
Integración de Datos	Importación de datos desde Excel, Access, SQL Server, Exchange, Azure Active Directory, etc.
	Vinculación dinámica de datos

Las suscripciones Microsoft Project Plan 3 deberán incluir como mínimo las siguientes características técnicas mínimas:

Categoría	Características Técnicas Mínimas
Plataforma	Windows, Mac, Web (a través de Project para la web)
Versiones incluidas	Project para la web, Project Online Desktop Client
Características Principales	- Gestión de proyectos avanzada
	- Programación y planificación
	- Asignación y gestión de recursos
	- Seguimiento del progreso y cronogramas
	- Informes y paneles personalizados
	- Colaboración en tiempo real
	- Integración con Microsoft Teams y otras aplicaciones de Microsoft 365
	- Vistas de Gantt, Kanban y línea de tiempo
Colaboración	- Edición simultánea en tiempo real
	- Asignación de tareas y seguimiento
	- Comentarios y colaboración en documentos
Compatibilidad	- Compatible con Project 2013, 2016 y 2019
	- Integración con SharePoint Online y Microsoft Teams
Almacenamiento y Seguridad	- Almacenamiento en la nube a través de OneDrive
	- Seguridad de datos y protección de información
Integración de Datos	- Importación y exportación de datos desde Excel, SharePoint y otras fuentes
	- Integración con Power BI para análisis avanzado

Las suscripciones de Microsoft Project Plan 5 deberán incluir como mínimo las siguientes características técnicas mínimas:

Categoría	Características Técnicas Mínimas
Plataforma	Windows, Web (a través de Project para la web)

Versiones Incluidas	Project para la web, Project Online Desktop Client
Características Principales	- Gestión de carteras de proyectos (PPM)
	- Optimización de carteras de proyectos
	- Gestión avanzada de recursos
	- Programación y planificación avanzada
	- Análisis y visualización avanzada de datos
	- Seguimiento del progreso y cronogramas
	- Informes y paneles personalizados
	- Colaboración en tiempo real
	- Integración con Microsoft Teams y otras aplicaciones de Microsoft 365
	- Vistas de Gantt, Kanban y línea de tiempo
	- Herramientas avanzadas de gestión financiera
	- Capacidades de modelado y simulación de escenarios
Colaboración	- Edición simultánea en tiempo real
	- Asignación de tareas y seguimiento
	- Comentarios y colaboración en documentos
Compatibilidad	- Compatible con Project 2013, 2016 y 2019
	- Integración con SharePoint Online y Microsoft Teams
Almacenamiento y Seguridad	- Almacenamiento en la nube a través de OneDrive
	- Seguridad de datos y protección de información
Integración de Datos	- Importación y exportación de datos desde Excel, SharePoint y otras fuentes
	- Integración con Power BI para análisis avanzado

Las suscripciones de Microsoft Power BI Pro deberán incluir como mínimo las siguientes características técnicas mínimas:

Categoría	Características Técnicas Mínimas
Plataforma	Web, Windows, iOS, Android
Características Principales	- Creación de informes y paneles interactivos
	- Acceso a informes y paneles desde cualquier dispositivo
	- Actualización automática de datos
	- Exploración de datos mediante preguntas en lenguaje natural
	- Análisis y visualización avanzada de datos

	- Conectividad a múltiples fuentes de datos (Excel, SQL Server, Azure, Salesforce, etc.)
	- Publicación y compartición de informes y paneles
	- Colaboración en la creación de informes
	- Integración con otros servicios de Microsoft (Excel, SharePoint, Teams, etc.)
Seguridad	- Seguridad a nivel de fila
	- Auditoría y gobernanza de datos
	- Protección de la información
	- Autenticación multifactor (MFA)
	- Cumplimiento normativo y certificaciones (GDPR, HIPAA, etc.)
Colaboración	- Edición y comentarios en informes compartidos
	- Suscripciones a informes
	- Integración con Microsoft Teams para compartir informes
Integración de Datos	- Conectores a más de 100 fuentes de datos diferentes
	- Integración con servicios en la nube y on-premise
	- Modelado de datos avanzado
	- Dataflows para la preparación y transformación de datos
Visualizaciones	- Amplia biblioteca de visualizaciones prediseñadas
	- Personalización de visualizaciones
	- Uso de visualizaciones personalizadas de AppSource
	- Creación de gráficos, mapas, tablas, matrices y más
Movilidad	- Aplicaciones móviles para iOS y Android
	- Visualización de informes y paneles en dispositivos móviles
	- Notificaciones push y alertas en tiempo real

La suscripción de Microsoft Power Automate Premium deberá incluir como mínimo las siguientes características técnicas mínimas:

Categoría	Características Técnicas Mínimas
Plataforma	Web, Windows, iOS, Android
Características Principales	- Automatización de flujos de trabajo
	- Creación de flujos de trabajo automatizados con interfaz gráfica
	- Conectividad a múltiples servicios y aplicaciones (Office 365, Dynamics 365, SQL Server, etc.)

	- Flujos de trabajo basados en eventos
	- Soporte para flujos de trabajo multietapa y condiciones
	- Aprovisionamiento y seguimiento de flujos en tiempo real
	- Creación de flujos de trabajo de RPA (automatización robótica de procesos)
	- Soporte para flujos de trabajo basados en IA
	- Integración con Power Apps y Microsoft Teams
Conectividad	- Más de 400 conectores predefinidos
	- Conectores personalizados
	- Integración con servicios de terceros (Salesforce, Google Services, Twitter, etc.)
	- Conectividad a bases de datos locales y en la nube
Seguridad	- Cumplimiento de normativas (GDPR, HIPAA, etc.)
	- Autenticación multifactor (MFA)
	- Control de acceso basado en roles (RBAC)
	- Encriptación de datos en tránsito y en reposo
Colaboración	- Compartir flujos de trabajo con otros usuarios
	- Colaboración en tiempo real
	- Aprobaciones de flujos de trabajo y procesos
	- Comentarios y revisión de flujos de trabajo
Desarrollo Avanzado	- Creación de flujos de trabajo complejos con expresiones avanzadas y scripts
	- Integración con Azure Logic Apps
	- Extensibilidad con Azure Functions
	- Soporte para lenguajes de scripting como JavaScript y PowerShell
Análisis y Monitoreo	- Monitoreo de flujos de trabajo en tiempo real
	- Análisis de uso y métricas de rendimiento de los flujos
	- Alertas y notificaciones de rendimiento
	- Integración con Power BI para análisis avanzado
Movilidad	- Aplicaciones móviles para iOS y Android
	- Gestión y monitoreo de flujos de trabajo desde dispositivos móviles
	- Creación de flujos de trabajo móviles

En todos los casos, el fabricante de la solución ofertada debe garantizar que el cliente conserva los derechos de la información que almacena en cada una de las herramientas.

Las soluciones que permitan DLP deberán integrarse con la solución con que cuenta la entidad.

La solución permitirá al usuario hacer uso de los servicios de red como el uso compartido de archivos e impresoras.

8.1.1.1 CONFIGURACIÓN

- ✓ El CONTRATISTA deberá realizar una revisión de la plataforma del Active Directory en Azure que cuenta SUNASS con la finalidad de identificar a los usuarios a quienes se asignarán las suscripciones.
- ✓ El CONTRATISTA deberá realizar la transferencia de toda la información y datos asociados con 188 licencias actuales de Microsoft 365 E3 hacia Office 365 E1. La Oficina de Tecnologías de Información identificará y remitirá la lista de las 188 licencias cuyo tamaño de buzón no supere los 50GB a fin de viabilizar su migración hacia la nueva licencia de Office 365 E1. Esta transferencia debe incluir todos los correos electrónicos, archivos almacenados en OneDrive, configuraciones de usuario, permisos, y cualquier otra información relevante que garantice una transición sin problemas y la continuidad del servicio para todos los colaboradores que tienen asignadas dichas licencias, para asegurar que no haya interrupciones en las operaciones diarias. Esta migración deberá realizarse dentro de las 36 horas posteriores a la firma del contrato.
- ✓ El CONTRATISTA deberá realizar la asignación de las suscripciones adquiridas previa aprobación por la SUNASS.
- ✓ El CONTRATISTA ganador designará un(a) ejecutivo(a) de cuenta, para las coordinaciones administrativas que se necesiten realizar, producto de la ejecución del servicio. La disponibilidad de esta persona será de lunes a viernes de nueve (9) a diecisiete (17) horas. Ante cualquier cambio, se debe actualizar la información y comunicar a SUNASS con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación.
- ✓ El CONTRATISTA deberá realizar la configuración de usuarios y dispositivos de SUNASS en coordinación y previa aprobación del plan de trabajo por la SUNASS, considerando lo siguiente:

Servicio de Autenticación de Usuario

- Asignación de privilegios a los usuarios.
- Habilitar proceso de Auto-Asignación de Contraseña y Múltiple Factor de Autenticación.

Servicio de Gestión de Dispositivos

- Habilitación de Políticas de Dispositivos.
- Creación de directivas de cumplimiento para Móviles.
- Creación de directivas de cumplimiento para Laptops/PCs.

Servicio de Protección de Datos

- Asignación de Roles y Permisos.
- Configuración de 3 políticas de protección de información definidas por la entidad.
- Configuración de 2 políticas de Protección de Pérdida de Datos.
- Revisión y configuración de Políticas de Cifrado.
- Las políticas de protección de datos deben estar alineadas al ISO 27000

- ✓ El CONTRATISTA deberá realizar la configuración de las actualizaciones del sistema operativo en al menos un 10% de las suscripciones adquiridas en coordinación con el Especialista de Infraestructura tecnológica de la Oficina de Tecnologías de Información.

- ✓ El CONTRATISTA deberá de brindar asistencia, soporte y seguimiento en la labor de configuración de actualizaciones del sistema operativo en el 90% restante de suscripciones a ser realizado por la Oficina de Tecnologías de Información.
- ✓ El CONTRATISTA es responsable de realizar las pruebas necesarias para la puesta en marcha del servicio, debiendo presentar previamente un plan de trabajo e informe final de pruebas a la SUNASS para su aprobación.

8.1.1.2 SEGURIDAD, PRIVACIDAD Y MONITOREO

- ✓ El CONTRATISTA deberá reportar cualquier incidente de seguridad y evento que afecte el funcionamiento de los servicios contratados por la SUNASS.
- ✓ El CONTRATISTA y fabricante no deben analizar o procesar el contenido de los correos electrónicos de la entidad para ningún propósito diferente al servicio contratado.
- ✓ El CONTRATISTA no podrán utilizar la información de la entidad con fines comerciales o publicitarios, con fines fraudulentos, legales, engañosos o discriminatorios.
- ✓ Las políticas de privacidad y seguridad de la información con las que cuenta el fabricante serán solicitadas por la SUNASS durante el periodo del servicio.
- ✓ El CONTRATISTA deben garantizar la protección de los correos electrónicos contra el acceso no autorizado, modificaciones no autorizadas o negación del servicio.

8.1.1.3 GESTIÓN DEL SERVICIO

- ✓ El CONTRATISTA deberá asignar a un responsable del servicio, el cual será el único punto de contacto con la SUNASS, debe de absolver las necesidades de la SUNASS, estar a cargo de todas las coordinaciones con la SUNASS, y ser el responsable del cumplimiento de lo solicitado en el servicio y la entrega de la documentación contemplada en la sección de ENTREGABLES.
- ✓ El CONTRATISTA del servicio debe asignar personal técnico de manera remota en las instalaciones de la SUNASS para atender las incidencias e inconvenientes relacionadas al servicio de correo electrónico y portal colaborativo en la nube.
- ✓ Los recursos mínimos asignados por parte del CONTRATISTA deben ser:
 - o Responsable del servicio con la función de coordinar las actividades del servicio entre personal de la SUNASS y personal técnico del CONTRATISTA asignado al servicio.
 - o Recursos técnicos de soporte que cuenten con la capacidad de revisar y atender las incidencias relacionadas al servicio de correo electrónico y portal colaborativo en la nube.
- ✓ El CONTRATISTA deberá contar con un equipo informático, software, equipo celular y otros similares a fin de realizar las actividades definidas en el numeral 8.2.
- ✓ El CONTRATISTA deberá priorizar la atención y solución de los incidentes o consultas reportados por la SUNASS hacia el fabricante. La cantidad de consultas que se puedan realizar no debe de tener límites y debe contar con los siguientes tiempos de respuesta máximo:
 - I. Consultas: 8 horas, dentro del horario laboral.
 - II. Impacto bajo: 4 horas, dentro del horario laboral.
 - III. Impacto medio: 3 horas
 - IV. Impacto alto: 2 horas.
- ✓ EL CONTRATISTA deberá realizar la habilitación de la autenticación de doble factor a los servicios contratados y el directorio activo de SUNASS.

8.1.1.4 CAPACITACIÓN

El CONTRATISTA deberá transferir conocimientos, el cual será coordinado luego de la implementación con la Oficina de tecnologías de Información para el uso correcto del servicio solicitado, para ello deberá contemplar lo siguiente:

- 05 sesiones para el panel de administradores (03 horas c/uno)
- 04 sesiones para los usuarios finales (02 horas c/uno en grupos no menor a 30 personas)
- El entrenamiento será de forma remota dentro de días hábiles y los materiales serán entregados en formato digital.

8. REQUISITOS FUNCIONALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El proveedor debe contar con la categoría Licensing Solution Partner (LSP) de Microsoft®, lo cual permite suministrar las licencias y suscripciones de software solicitadas al amparo de un contrato de Enterprise Agreement.

10. PERSONAL

a) Un (01) Técnico Especializado en Tecnologías Microsoft (personal clave): Técnico en Infraestructura Microsoft o equivalente, el cual será el encargado de atender las incidencias técnicas reportadas, pruebas de concepto y cualquier consulta relacionada con el servicio en tecnologías Microsoft con los que cuenta la SUNASS.

Experiencia:

02 años de experiencia en la implementación de soluciones Microsoft en la nube, como Microsoft 365 o Office 365 o Azure o Exchange Online.

Formación Académica

Bachiller en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería en Computación o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Sistemas Empresariales o Ingeniería Industrial y de Sistemas o Ingeniería de Software o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería de Informática y de Sistemas o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Estadística e Informática o Ingeniería de Sistemas y Cómputo o Sistemas Computacionales o en Ciencias con mención en Ingeniería Informática.

Certificaciones

Debe de contar con certificaciones o transcript de parte del fabricante Microsoft relacionados con los siguientes temas o en su defecto alguna certificación o certificaciones en cuyo contenido este incluido las siguientes tecnologías: Administración y gestión de los servicios de infraestructura de TI en soluciones como Microsoft 365 Certified: Fundamentals, Microsoft Power Platform, Microsoft Certified: Identity and Access Administrator, Microsoft Sharepoint, MCS: Productivity Solutions, Microsoft 365 Administrador experto, Secure Cloud Services o afines

Acreditación

- ✓ Copia simple de documentos que acredite contar con Transcript Oficial y/o Certificado Oficial de la Marca Ofertada para la suscripción del contrato.

11. DOCUMENTOS PARA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

A la firma del contrato.

El contratista deberá presentar lo siguiente:

- Carta o certificado oficial del fabricante o subsidiarias en el territorio nacional, que acredite o certifique la categoría de Licensing Solutions Partner.
- Documento con los datos personales, correo electrónico, número de celular del responsable del servicio, según lo solicitado en el numeral 10 inciso a).
- Documento señalando el medio de comunicación, a través del cual se reportarán los incidentes del presente servicio (teléfono, correo electrónico y/o sistemas de atención de tickets o similares).
- Documento que señale las políticas de privacidad y seguridad de la información, así como señalar las URL's del fabricante de la solución en idioma nativo o español a ofertar.
- Documento oficial emitida por el fabricante, que cuenta con SLA de 99.9%
- Esquema de replicación de información, la cual debe sustentarse con documento oficial emitido por el fabricante.
- Copia de documentos que acrediten contar con la certificación solicitada al personal clave descrito en el numeral 10 inciso a) y b).

12. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía comercial es por tres (03) años y entrará en vigor a partir de la fecha de suscripción de las licencias adquiridas.

Esta garantía debe de cubrir contra defectos de diseño y/o fabricación, averías, entre otros, por un mal funcionamiento, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

La ENTIDAD notificará al CONTRATISTA cualquier defecto, inmediatamente después de haberlo identificado, e indicará la naturaleza del defecto, junto con toda la evidencia disponible.

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado de manera remota en la sede central de la SUNASS ubicada en la Av. Bernardo Monteagudo N°210, ciudad de Lima – Magdalena del Mar, en coordinación con el especialista en infraestructura tecnológica de la oficina de tecnología de información.

15. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio será por un periodo de tres (03) años, el cual será contabilizado a partir de la fecha establecida en el Acta de activación de inicio del servicio.

Se requiere previamente lo siguiente:

Acta de activación de inicio del servicio	Hasta 10 días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato. En el acta se debe indicar la fecha de inicio de servicio la cual será coordinada con la Oficina de Tecnología de Información.
---	---

Implementación	Hasta 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de activación de las licencias Microsoft.
----------------	---

16. ENTREGABLES

Los entregables deberán ser presentados a través de mesa de partes virtual de la SUNASS (<https://apps.sunass.gob.pe/mvp/eframite>) según el siguiente detalle:

Entregable luego de la suscripción del Acta de activación de inicio del servicio.

- ✓ Acta de activación de inicio del servicio
- ✓ Informe del contratista o declaración jurada que incluya el documento que formaliza la suscripción de las licencias Microsoft.
Este Informe contiene el detalle de activación de las licencias Office 365 E1, Enterprise Mobility Security (EMS), Microsoft 365 E3, Microsoft Visio Plan 2, Microsoft Project Plan 3, Microsoft Project Plan 5, Microsoft Power BI Pro, Microsoft Power Automate Premium.
- ✓ Documento donde se indique los canales de atención para el soporte y mantenimiento

Entregable luego de la implementación

- ✓ Informe del contratista que incluya la implementación realizada.
Este Informe incluye el plan de trabajo, las configuraciones, asignación de licencias, las pruebas y toda actividad realizada para la puesta en marcha del servicio, a fin de contar con una transición transparente que no afecte a los usuarios.
- ✓ Acta de conformidad de activación del servicio.
Acta emitida por la Oficina de Tecnologías de Información dando conformidad a la implementación de las suscripciones.

17. CLÁUSULA ANTISOBORNO

- a. El contratista declara conocer los compromisos antisoborno de la SUNASS, el cual se establece en su Política antisoborno y se encuentra disponible en el portal web de la SUNASS (<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/4573329/Politica%20de%20RIG%202023.pdf?v=1684366588>).
- b. El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo legal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- c. El contratista se compromete a denunciar, sobre la base de una creencia razonable o de buena fe, cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web de la SUNASS (<http://servicio.sunass.gob.pe/denuncias/>)

18. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el/la contratista/a se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio o 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/as, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula faculta a SUNASS a resolver automáticamente y de pleno derecho la orden de servicio o el contrato, bastando para tal efecto remitir a EL CONTRATISTA una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

18. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a la que tendrá acceso durante la ejecución del servicio. Asimismo, no podrá disponer de ésta para fines distintos al servicio que presta.

El contratista deberá de tener conocimiento de las "Disposiciones de seguridad de la información para proveedores" que serán comunicadas por la SUNASS si por la contratación el contratista tiene acceso a algún activo de información de la SUNASS (sistemas de información, instalaciones de procesamiento, entre otros).

El contratista deberá de enviar al correo electrónico del personal responsable de la contratación del servicio la declaración jurada de compromiso de confidencialidad de proveedores de la SUNASS firmada.

El proveedor podrá ser evaluado de acuerdo con los lineamientos de seguridad de la información.

20. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada de acuerdo con el Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por el jefe de la Oficina de tecnologías de información de la SUNASS, luego de verificado el cumplimiento de las condiciones contractuales, previo informe técnico del personal designado de la OTI.

21. FORMA DE PAGO

La documentación deberá ser remitida de forma virtual por la mesa de partes de la SUNASS: <https://apps.sunass.gob.pe/mpw#/tramite>

El pago se realizará de acuerdo con el Artículo 171 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, luego de emitida la conformidad por el jefe de la Oficina de Tecnologías de Información.

El pago se realizará en tres (03) armadas, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Primer pago: 34% del monto contratado, se realizará después de la entrega acta de activación de inicio del servicio, la cual será posterior a la firma del contrato e indicará de forma clara el periodo de la prestación del servicio, presentación del comprobante de pago, y conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Segundo Pago: 33% del monto contratado, se realizará al culminar el primer año de suscrito el contrato, previa entrega de del comprobante de pago, y conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Tercer Pago: 33% del monto contratado, se realizará al culminar el segundo año de suscrito el contrato, previa entrega de del comprobante de pago, y conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información.

22. PENALIDADES APLICABLES

Se aplicarán de acuerdo con lo señalado en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado es de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada.

24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Técnico Especializado en Tecnologías Microsoft</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería en Computación o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Sistemas Empresariales o Ingeniería Industrial y de Sistemas o Ingeniería de Software o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería de Informática y de Sistemas o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Estadística e Informática o Ingeniería de Sistemas y Cómputo o Sistemas Computacionales o en Ciencias con mención en Ingeniería Informática.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado académico de bachiller o título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlnea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosytitulos.minedu.gob.pe/ según corresponda.</p> <p>En caso el grado académico de bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación.</p>

	académica requerida
--	---------------------

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Técnico Especializado en Tecnologías Microsoft</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>02 años de experiencia en la implementación de soluciones Microsoft, como Microsoft 365 o Office 365 o Azure o Exchange o Power Platform o Microsoft Security.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,000,000.00 (Cinco millones 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Prestación de licencias de software Microsoft, servicio de soporte de licencias de software Microsoft, renovación de licencias de software Microsoft, actualización de licencias de software Microsoft.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (I) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (II) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

1 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 encuentre 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 contera con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiere reconocerse la validez de la experiencia".

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 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° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

N.º 00147-2024-SUNASS-GG

Lima, 9 de agosto de 2024

VISTOS:

El Memorándum N.º 00698-2024-SUNASS-OTI y el Informe N.º 00352-2024-SUNASS-OTI de la Oficina de Tecnologías de Información, y el Memorándum N.º 00474-2024-SUNASS-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 29.4 del artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 344-2018-EF y sus modificatorias (en adelante, el Reglamento), establece que en la definición del requerimiento no se debe hacer referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización autorizado por su titular, en cuyo caso se agregan las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia.

Que, en el Anexo N.º 1 del Reglamento se define a la estandarización como el proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar en atención a los equipamientos preexistentes.

Que, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, mediante Resolución N.º 011-2016-OSCE/PRE, aprobó la Directiva N.º 004-2016-OSCE/CD denominada "*Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular*" (en adelante, la Directiva).

Que, conforme al numeral 7.2 de la Directiva, los presupuestos que deben verificarse para que proceda la estandarización son los siguientes: i) la entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados y ii) los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente, e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento o infraestructura.

Que, además, según el numeral 7.3 de la Directiva, cuando el área usuaria considere que resulta inevitable definir el requerimiento haciendo referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados o



Este es un documento de carácter informativo. No tiene validez jurídica. Para más información, consulte el sitio web de la SUNASS: www.sunass.gob.pe.
Si desea recibir este documento por correo electrónico, envíe un correo a: atencioncliente@sunass.gob.pe.
Si desea recibir este documento por correo electrónico, envíe un correo a: atencioncliente@sunass.gob.pe.



Documento de carácter informativo. No tiene validez jurídica. Para más información, consulte el sitio web de la SUNASS: www.sunass.gob.pe.
Si desea recibir este documento por correo electrónico, envíe un correo a: atencioncliente@sunass.gob.pe.
Si desea recibir este documento por correo electrónico, envíe un correo a: atencioncliente@sunass.gob.pe.

descripción que oriente la contratación hacia ellos, corresponderá elaborar un informe técnico de estandarización sustentado, el cual contendrá como mínimo: a) la descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la entidad; b) la descripción del bien o servicio requerido, indicándose la marca o tipo de producto; así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda; c) el uso o aplicación que se le dará al bien o servicio requerido; d) la justificación de la estandarización en la que se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos para la estandarización antes señalados y la incidencia económica de la contratación; e) nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización del bien o servicio y del jefe del área usuaria y f) la fecha de elaboración del informe técnico.

Que, mediante el Informe N.º 00352-2024-SUNASS-OTI, el cual forma parte integrante de la presente resolución¹, el jefe de la Oficina de Tecnologías de Información sustenta técnicamente la necesidad de aprobar la estandarización por un plazo de tres años para la contratación del servicio de "Suscripción de licencias de software de la marca Microsoft (Microsoft 365 E3, Enterprise Mobility Security E3, Office 365 E1, Microsoft Visio Plan 2, Microsoft Project Plan 3, Microsoft Project Plan 5, Microsoft Power BI Pro y Microsoft Power Automate Premium)" y verifica el cumplimiento de los presupuestos establecidos en los numerales 7.2 y 7.3 de la Directiva. Dicho sustento consiste en que: **1)** Sunass cuenta con un equipamiento preexistente de servidores, computadoras de escritorio, portátiles y celulares para cuya operatividad cuentan con licencias² del software de la marca Microsoft. Asimismo, para continuar con dicha operatividad se requiere la instalación de una plataforma informática basada en el software del fabricante Microsoft, el cual considera las siguientes licencias de software de dicha marca: Microsoft 365 E3, Enterprise Mobility Security E3, Office 365 E1, Microsoft Visio Plan 2, Microsoft Project Plan 3, Microsoft Project Plan 5, Microsoft Power BI Pro y Microsoft Power Automate Premium; **2)** la suscripción de tales licencias de software es complementaria al equipamiento preexistente que posee la Sunass, debido a que vienen siendo usados en las computadoras de escritorio, portátiles y celulares de todos sus usuarios internos, y solo pueden ser brindados por el fabricante Microsoft o representante autorizado por este último, y **3)** la suscripción de tales licencias de software es imprescindible para garantizar la comunicación entre los colaboradores de la Sunass y con usuarios externos mediante el envío y recepción de correos electrónicos, almacenamiento y respaldo de información en la nube, mensajería instantánea, videoconferencias, pantallas compartidas, calendarios, automatización de flujos de trabajo y productividad, todo lo cual evita que se pueda generar una afectación económica para la entidad.

¹ De conformidad con el numeral 6.2 del artículo 6 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, el cual señala que: "Artículo 6.- Motivación del acto administrativo

(-)

6.2 Puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo cierto, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto".

² 704 licencias Microsoft 365 E3, 3 licencias Microsoft Visio Plan 2, 18 licencias Project Plan 3 con vigencia hasta el 31/12/2024. Asimismo, 18 licencias Power BI Pro con vigencia hasta el 26/10/2024.

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica ha verificado que el mencionado informe cumple con lo establecido en los numerales 7.2 y 7.3 de la Directiva.

Que, el numeral 7.4 de la Directiva establece que la estandarización de bienes y servicios debe ser aprobada mediante resolución del titular de la entidad sobre la base del informe técnico emitido por el área usuaria.

Que, por Resolución de Presidencia N.º 033-2023-SUNASS-PE se delegó al gerente general la facultad de autorizar los procesos de estandarización al que se refiere el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Que, contando con los vistos de la Oficina de Tecnologías de Información y la Oficina de Asesoría Jurídica, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N.º 344-2018-EF y sus modificatorias, el numeral 7.4 de la Directiva N.º 004-2016-OSCE/CD denominada "*Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular*", la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunass, aprobado por Decreto Supremo N.º 145-2019-PCM, y la Resolución de Presidencia N.º 033-2023-SUNASS-PE.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la estandarización para la contratación del servicio de "Suscripción de licencias de software de la marca Microsoft (Microsoft 365 E3, Enterprise Mobility Security E3, Office 365 E1, Microsoft Visio Plan 2, Microsoft Project Plan 3, Microsoft Project Plan 5, Microsoft Power BI Pro y Microsoft Power Automate Premium)" por un plazo de tres años, la cual quedará sin efecto en caso varíen las condiciones que la determinaron.

Artículo Segundo.- NOTIFICAR la presente resolución a la jefa de la Unidad de Abastecimiento y al Órgano de Control Institucional, y disponer su publicación en la página institucional de la Sunass (www.gob.pe/sunass).

Regístrese, comuníquese y archívese.

MANUEL FERNANDO MUÑOZ QUIROZ
Gerente General

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Técnico Especializado en Tecnologías Microsoft</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería informática o Ingeniería en Computación o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Sistemas Empresariales o Ingeniería Industrial y de Sistemas o Ingeniería de Software o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería de Informática y de Sistemas o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Estadística e Informática o Ingeniería de Sistemas y Cómputo o Sistemas Computacionales o en Ciencias con mención en Ingeniería Informática.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado académico de bachiller o título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el grado académico de bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Técnico Especializado en Tecnologías Microsoft</p> <p><u>Requisitos:</u> 02 años de experiencia en la implementación de soluciones Microsoft, como Microsoft 365 o Office 365 o Azure o Exchange o Power Platform o Microsoft Security.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,000,000.00 (Cinco millones 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: Prestación de licencias de software Microsoft, servicio de soporte de licencias de software Microsoft, renovación de licencias de software Microsoft, actualización de licencias de software Microsoft .</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de 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 pago¹¹, 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° 8 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> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>
--	--

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que 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>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

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 DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE LA MARCA MICROSOFT (MICROSOFT 365 E3, ENTERPRISE MOBILITY SECURITY E3, OFFICE 365 E1, MICROSOFT VISIO PLAN 2, MICROSOFT PROJECT PLAN 3, MICROSOFT PROJECT PLAN 5, MICROSOFT POWER BI PRO Y MICROSOFT POWER AUTOMATE PREMIUM)**, 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-SUNASS** para la contratación **DEL SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE LA MARCA MICROSOFT (MICROSOFT 365 E3, ENTERPRISE MOBILITY SECURITY E3, OFFICE 365 E1, MICROSOFT VISIO PLAN 2, MICROSOFT PROJECT PLAN 3, MICROSOFT PROJECT PLAN 5, MICROSOFT POWER BI PRO Y MICROSOFT POWER AUTOMATE PREMIUM)** 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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE LA MARCA MICROSOFT (MICROSOFT 365 E3, ENTERPRISE MOBILITY SECURITY E3, OFFICE 365 E1, MICROSOFT VISIO PLAN 2, MICROSOFT PROJECT PLAN 3, MICROSOFT PROJECT PLAN 5, MICROSOFT POWER BI PRO Y MICROSOFT POWER AUTOMATE PREMIUM)**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [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.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

El arbitraje será institucional, resuelto por ÁRBITRO ÚNICO y bajo la organización y administración del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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 Digitales¹⁴.

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

**“No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.
Las ofertas se presentan foliadas”**

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº001-2024-SUNASS

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-SUNASS

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº001-2024-SUNASS

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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2024-SUNASS
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 DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE LA MARCA MICROSOFT (MICROSOFT 365 E3, ENTERPRISE MOBILITY SECURITY E3, OFFICE 365 E1, MICROSOFT VISIO PLAN 2, MICROSOFT PROJECT PLAN 3, MICROSOFT PROJECT PLAN 5, MICROSOFT POWER BI PRO Y MICROSOFT POWER AUTOMATE PREMIUM)**, 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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2024-SUNASS
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 según el siguiente detalle:

El plazo de prestación del servicio será por un periodo de tres (03) años, el cual será contabilizado a partir de la fecha establecida en el Acta de activación de inicio del servicio.

Se requiere previamente lo siguiente:

Acta de activación de inicio del servicio	Hasta 10 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato. En el acta se debe indicar la fecha de inicio de servicio la cual será coordinada con la Oficina de Tecnología de Información.
Implementación	Hasta 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la fecha de activación de las licencias Microsoft

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº001-2024-SUNASS

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO Nº001-2024-SUNASS**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-SUNASS

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
ITEM 01 PAQUETE	Sub Item	DESCRIPCIÓN	CANT	
	1.1	Suscripciones Office 365 E1 (Incluye Teams).	188	
	1.2	Suscripciones Enterprise Mobility Security (EMS) E3	188	
	1.3	Suscripciones Microsoft 365 E3 (Incluye Teams).	566	
	1.4	Suscripciones Microsoft Visio Plan 2	10	
	1.5	Suscripciones Microsoft Project Plan 3	13	
	1.6	Suscripciones Microsoft Project Plan 5	2	
	1.7	Suscripciones Microsoft Power Bi Pro	63	
	1.8	Suscripción Microsoft Power Automate Premium	1	
TOTAL				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2024-SUNASS
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº001-2024-SUNASS
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° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-SUNASS

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.