

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<p><i>Advertencia</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<p>Importante para la Entidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-CONCYTEC-OGA

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SOFTWARE, DE UNA
PLATAFORMA AUTOMATIZADA DE CALIFICACION Y
CLASIFICACION DE INVESTIGADORES DEL RENACYT EN
INTEROPERABILIDAD CON BASE DE DATOS DE
INVESTIGADORES**



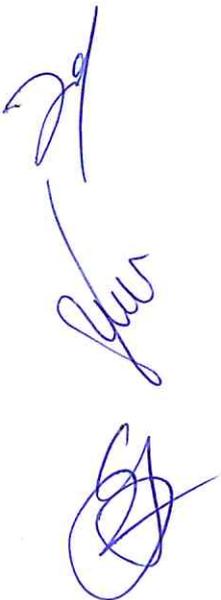
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

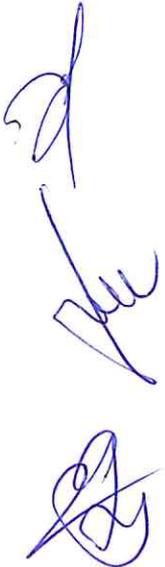
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E
INNOVACION TECNOLOGICA – CONCYTEC
RUC N° : 20135727394
Domicilio legal : Av. Del Aire N°485 – San Borja
Teléfono: : 399-0030
Correo electrónico: : mquipas@concytec.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de desarrollo de software, de una plataforma automatizada de calificación y clasificación de investigadores del RENACYT en interoperabilidad con base de datos de investigadores.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación N°AEC-05-2024-CONCYTEC-OGA de fecha 03 de mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ejecución de Ciento Veinte (120) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato 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, el cual será

digital y sin costo, previa solicitud al correo mguipas@concytec.gob.pe, en caso requieran un ejemplar de las bases en físico deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la caja de la Entidad y recabar las bases en la Oficina de Logística.

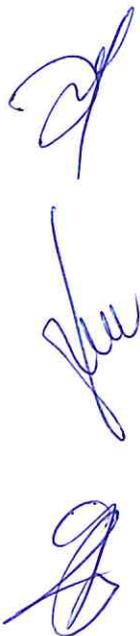
Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N°082-2019-EF, en adelante el TUO de la Ley.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias.
- Ley N°31953 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal N°2024.
- Ley N°31954 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Resolución de Presidencia N°090-2021-CONCYTEC-P se aprueba el Reglamento del RENACYT.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.3. PRESENTACION DEL RECURSO DE APELACION

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

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

N ° de Cuenta : 0000-282057
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁷ : 01800000000028205709

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del 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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link*

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.1. 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 Av. Del Aire N°485, distrito de San Borja – Lima.

2.2. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cuatro (4) armadas y se realizará de la siguiente manera:

Primer Pago: El 25% del monto contratado previa presentación del primer entregable y la conformidad del servicio por la Oficina de Tecnología de la Información y previo visto bueno de la Sub-Dirección de Ciencia, Tecnología y Talentos.

Segundo Pago: El 25% del monto contratado previa presentación del primer entregable y la conformidad del servicio por la Oficina de Tecnología de la Información y previo visto bueno de la Sub-Dirección de Ciencia, Tecnología y Talentos.

Tercer Pago: El 25% del monto contratado previa presentación del primer entregable y la conformidad del servicio por la Oficina de Tecnología de la Información y previo visto bueno de la Sub-Dirección de Ciencia, Tecnología y Talentos.

Cuarto Pago: El 25% del monto contratado previa presentación del primer entregable y la conformidad del servicio por la Oficina de Tecnología de la Información y previo visto bueno de la Sub-Dirección de Ciencia, Tecnología y Talentos.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnología de la Información, emitiendo

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

la conformidad de la prestación efectuada, previo visto bueno de la Sub-Dirección de Ciencia, Tecnología y Talentos.

- Comprobante de pago.
- Entregable.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes presencial, en horario de atención de lunes a viernes de 8:00 am a 4:15 pm, sito en Av. Del Aire N°485 – San Borja o por Mesa de Partes virtual del CONCYTEC (al correo mesadepartes@concytec.gob.pe), en horario de atención de 8:00 am a 4:15 pm. El envío de documentos luego del mencionado horario se considera ingresado en el día y hora hábil siguiente.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Ver ANEXO N°13

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> <ul style="list-style-type: none">• Un (01) Jefe de Proyecto, titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería de Computación y Sistemas y/o Ingeniero Industrial.• Un (01) Analista de Datos o Especialista de Datos, titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería de Computación y Sistemas, y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Telemática.• Un (01) Desarrollador de Software, bachiller en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería de Computación y Sistemas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado 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 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso que el grado de Bachiller o Título Profesional 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.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• El Jefe de Proyecto con especialización en Dirección de Proyectos equivalente a 32 horas lectivas como mínimo. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con certificado de capacitación en Project Management for Professionals 7th o 6th edición (el certificado debe incluir las horas de capacitación).</p> <ul style="list-style-type: none">• El Analista de Datos o Especialista de Datos, con estudios de curso de analítica de datos y/o aprendizaje automático y/o Herramientas de Inteligencia de Negocios (BI) equivalente a 24 horas lectivas como mínimo de cada uno. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con certificado de capacitación en análisis de datos, aprendizaje automático (el certificado</p>

	<p>debe incluir las horas de capacitación).</p> <ul style="list-style-type: none">• El Desarrollador de Software, con estudios de programación en JAVA y Base de Datos, equivalente a 12 horas lectivas como mínimo de cada uno. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con:</p> <ul style="list-style-type: none">- Certificado en capacitación JAVA.- Certificado en capacitación en Base de Datos postgres y/o Oracle y/o SQL server PostgreSQL. (el certificado debe incluir las horas de capacitación). <hr/> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Considerar que el personal clave que se presenta en la propuesta, debe trabajar en el servicio requerido.</p> <ul style="list-style-type: none">• Para el Jefe de Proyecto: Experiencia profesional de 05 (cinco) años como Jefe de Proyectos y/o Coordinador de Proyectos y/o Supervisor de Proyectos y/o Responsable de Proyectos.• Para el Analista de Datos o Especialista de Datos: Experiencia profesional de 03 (tres) años como mínimo encargo de analista de datos y/o especialista de datos. Participación en 02 proyectos de inteligencia de negocios y/o de aprendizaje automático.• Para el desarrollador de software: Experiencia profesional de 03 (tres) años en desarrollo de proyectos web. Experiencia profesional de 02 (dos) años en desarrollo de programas en JAVA. Participación en dos proyectos de desarrollo de software haciendo uso de servidores de aplicaciones en GlassFish y/o Tomcat y/o Payara en entorno nube. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <hr/> <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</i>

	<p>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.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a doscientos sesenta y cinco mil y 00/100 soles (S/ 265,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de Treinta y Tres Mil Ciento Veinticinco y 00/100 soles (S/ 33,125.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">Proyectos desarrollo aplicaciones Web, en entorno nube.Proyectos desarrollo aplicaciones en inteligencia de negocios.Proyecto de desarrollo aplicaciones de analítica de datos.Proyecto de desarrollo aplicaciones con aprendizaje automático.Proyectos de desarrollo con interoperabilidad, en entorno nube. <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 pago¹³, 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</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que 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> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>[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 desarrollo de software, de una plataforma automatizada de calificación y clasificación de investigadores del RENACYT en interoperabilidad con base de datos de investigadores, que celebra de una parte CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION TECNOLOGICA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20135727394, con domicilio legal en Av. Del Aire N°485, San Borja, representada por la Abg. Ana Fabiola Zarate Anchante, identificada con DNI N° 09821605, designada mediante Resolución de Presidencia N°005-2024-CONCYTEC-P y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-CONCYTEC-OGA** para la contratación del servicio de desarrollo de software, de una plataforma automatizada de calificación y clasificación de investigadores del RENACYT en interoperabilidad con base de datos de investigadores, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de desarrollo de software, de una plataforma automatizada de calificación y clasificación de investigadores del RENACYT en interoperabilidad con base de datos de investigadores.

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 PAGO¹⁴

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

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de ciento veinte (120) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

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."

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnología de la Información y previo visto bueno de la Sub-Dirección de Ciencia, Tecnología y Talentos en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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 Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

¹⁶ 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

[Handwritten signatures]

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-CONCYTEC-OGA
PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-CONCYTEC-OGA

PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	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:

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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 servicios²²

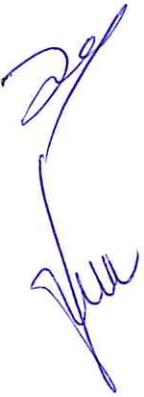
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.



²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-CONCYTEC-OGA
PRIMERA CONVOCATORIA**
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-CONCYTEC-OGA

PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE UNA PLATAFORMA AUTOMATIZADA DE CALIFICACION Y CLASIFICACION DE INVESTIGADORES DEL RENACYT EN INTEROPERABILIDAD CON BASE DE DATOS DE INVESTIGADORES de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-CONCYTEC-OGA
PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de ciento veinte (120) días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-CONCYTEC-OGA

PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-CONCYTEC-OGA**

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-CONCYTEC-OGA
PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE UNA PLATAFORMA AUTOMATIZADA DE CALIFICACION Y CLASIFICACION DE INVESTIGADORES DEL RENACYT EN INTEROPERABILIDAD CON BASE DE DATOS DE INVESTIGADORES	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

NO CORRESPONDE






ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-CONCYTEC-OGA
PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶

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.

²⁷

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.

²⁸

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".

²⁹

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

³⁰

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.

³¹

Consignar en la moneda establecida en las bases.

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION TECNOLOGICA - CONCYTEC
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°05-2024-CONCYTEC-OGA - PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]





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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-CONCYTEC-OGA

PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

NO CORRESPONDE



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-CONCYTEC-OGA

PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

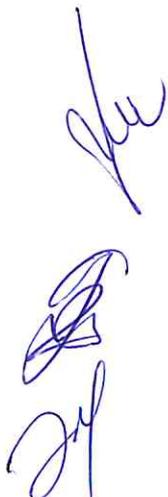
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-CONCYTEC-OGA

PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.



ANEXO N° 13

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Unidad Orgánica	Oficina de Tecnologías de la Información – OGA - OTI
Denominación de la Contratación	Servicio de Desarrollo de Software, de una Plataforma automatizada de calificación y clasificación de investigadores del RENACYT en interoperabilidad con base de datos de investigadores

1) Finalidad Pública

Contar con un servicio especializado de desarrollo de software que realice diversas actividades técnicas para implementar cambios en la Plataforma del RENACYT, así como incorporar nuevas funcionalidades al Sistema, que permitan mejorar los procesos institucionales del CONCYTEC, como es el caso del RENACYT, haciendo que sus sub-procesos sean más eficientes, con mayor interoperabilidad con los sistemas, reforzando controles a través de indicadores estratégicos, automatizando actividades críticas así como fortaleciendo el módulo de Inteligencia de Negocios del RENACYT.

2) Antecedentes

El Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CONCYTEC, es un Organismo Público Técnico Especializado con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía científica, administrativa, económica y financiera; constituye un pliego presupuestal y se encuentra adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros; es el ente rector del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (SINACYT) y el encargado de dirigir, fomentar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones del Estado en el ámbito de la ciencia, tecnología e innovación tecnológica.

Con fecha 9 de junio de 2021, La Dirección de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), resolvió CONCEDER una subvención dineraria al Estado de Perú a través del Consejo Nacional de Ciencia, expediente de cooperación internacional 2021/SPE/0000400012 con la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC), para financiar la intervención "Fortalecimiento del Sistema Nacional de Investigación, Ciencia y Tecnología del Perú", que tiene como componente transversal, el resultado de un proyecto gestionado con enfoque de gestión por resultados, por lo cual se elaboró y aprobó el Plan de Gestión respectivo, el que tiene por finalidad realizar el monitoreo y seguimiento de la ejecución de las actividades, productos y resultados del proyecto correspondiente a los Componentes 1 y 2, de acuerdo con lo establecido en el documento de formulación del proyecto, tal cual se señala en el expediente de cooperación internacional 2021/SPE/0000400012 con la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

Con fecha 2 de julio de 2021, el CONCYTEC acepta la subvención establecida en la Resolución de la Presidencia de la AECID, de fecha 9 de junio de 2021, con los requisitos y condiciones fijados para la utilización y destino de la subvención, así como las condiciones de control y justificación establecidas, comprometiéndose a reintegrar los fondos de acuerdo con las previsiones de la citada Resolución. En este sentido, con fecha 20 de julio de 2021, se inició la intervención "Fortalecimiento del Sistema Nacional de Investigación, Ciencia y Tecnología del Perú", financiada por la AECID.

El Proyecto "Fortalecimiento del Sistema Nacional de Investigación, Ciencia y Tecnología del Perú" tiene como finalidad facilitar la mejora de los procesos de gestión institucional del CONCYTEC.

Mediante Resolución de Presidencia N° 090-2021-CONCYTEC-P se aprueba el Reglamento RENACYT.

En este sentido, en el marco del Proyecto de Fortalecimiento del Sistema Nacional de Investigación, Ciencia y Tecnología del Perú", financiada por la AECID y en cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, se requiere la contratación de un servicio especializado, que realice mejoras para automatizar a la Plataforma de calificación y clasificación de investigadores del RENACYT, que interopere con base de datos de investigadores.

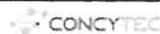
3) Descripción del Servicio

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	U/M
1	Servicio de Desarrollo de Software de una Plataforma automatizada de calificación y clasificación de investigadores del RENACYT en interoperabilidad con base de datos de investigadores	1	Servicio



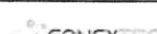
Firma Digital

Firmado digitalmente por MAGLINA HUERTA Cas Sanez FIR 00050022
 Mail: 2013372384@si
 Móvil: 911 225 1234
 Fecha: 21.03.2024 12:08:22 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por AYDARA EL GUERRA Miguel Angel FAU
 Mail: 2013372384@si
 Móvil: 911 225 1234
 Fecha: 20.03.2024 16:50:20 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por QUIROS BECERRA Maria Jesus FAU
 Mail: 2013372384@si
 Móvil: 911 225 1234
 Fecha: 21.03.2024 13:02:12 -05:00

3.1 Alcance y Descripción de la Contratación

3.1.1 Descripción general

El presente servicio permitirá implementar la automatización y/o optimización del sistema RENACYT y analítica de datos, facilitando la gestión de los indicadores de seguimiento y control de información, así como de búsquedas automatizadas.

3.1.2 Requerimientos de la Plataforma

3.1.2.1 Sistema RENACYT

Actualizará y automatizará el proceso de calificación identificando las secciones e indicadores que podrían automatizarse brindándole un puntaje predictivo haciendo uso de tecnología aprendizaje automático.

3.1.2.2 Módulo de Inteligencia de Negocios para RENACYT con Power BI

3.1.2.2.1 Analítica de Datos

Base de datos: Deberá prepararse una Base de datos para inteligencia de negocios. (Modelado de datos de todos los módulos).

Buscador de información de RENACYT: Desarrollar un Buscador de datos, de todos los campos, desde la base de datos de inteligencia de negocios (por módulos y relacionados). Considerar palabras completas, palabras relacionadas por conectores. Utilizar preferentemente software Elasticsearch o similares.

Debe de existir una búsqueda rápida y búsqueda avanzada:

- En asesorías se tienen los siguientes ítems: Asesor, co-asesor, grado, Año, facultad, Universidad, País.
- En Propiedad Intelectual se tienen los siguientes ítems: Tipo, nombre, autor, entidad, país, fecha, lugar
- En Libros/capítulo de libro, se tienen los siguientes ítems: tipo, nombres, Isbn, editorial, país, autor principal, autores, fecha de publicación, revisión de pares, constancia de investigación
- Artículos, se tienen los siguientes ítems: autor principal, autores, filiación por cada autor, tipo de documento, tipo de fuente, issn, doi, revista, año de publicación, cuartil de la revista, open access, scopus id, wos id.
- En grados académicos, se tienen los siguientes ítems: grado, año, especialidad, Universidad de procedencia.
- Filiación, se tienen los siguientes ítems: Universidad (pública, privada), Instituto, IPI, Empresa, entidad.

Debe de permitir realizar búsquedas con "fórmula" según los criterios y todos los cruces que el área usuaria desearía realizar con identificación de parámetros por cada uno de los criterios, indicadores e ítems del reglamento, además de indicadores complementarios. En todos los casos mostrar valores numéricos y de porcentajes por cada grupo seleccionado en cada búsqueda.

En los casos que sean aplicables deben de mostrar el percentil del 10% superior adicional al gráfico mostrado.

Repositorio: Elaborar repositorio de datos (Big Data – Lagos de datos) para explotación de datos en modelos ML.

3.1.2.2.2 Indicadores de Gestión

Seguimiento y control: se debe de tener los siguientes indicadores mínimamente.

- Solicitudes que ingresan (incorporación, mantenimiento activo, promoción, exclusión, desistimiento, reconsideración, apelación)
 - Se deberá tener identificando las solicitudes válidas/No válidas, las Procedentes/improcedentes y las Fundadas/ No fundadas, realizando el **filtrado por años/meses**.
 - Deberá tener como mínimo indicadores en cantidad numérica y estadística (mínimos, máximos, sumas globales, sumas parciales, etc.) realizando el **filtrado por años/meses**.



Firma Digital

Firmado digitalmente por DURAN
OSCAR GONZALEZ MORALES FALC
20130272384 est
Motivo: Doc. V. B.
Fecha: 25.02.2024 13:02:23 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por AYDUBRA
ELIZABETH SIGUENZA ANGEL FALC
20130272384 est
Motivo: Doc. V. B.
Fecha: 25.02.2024 14:50:30 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por MAGUIANA
ALEXANDRA CAYO DORADO FALC
20130272384 est
Motivo: Doc. V. B.
Fecha: 25.02.2024 12:05:04 -05:00

- Deberá tener como mínimo indicadores de tiempo de demora dentro del proceso de la solicitud, identificando los tiempos por cada **estado** (pre-calificado, calificado, registrado, notificado, etc.) por el cual pasa la solicitud. Realizando el **filtrado por años/meses**.
 - Se deberá de implementar un proceso de alertas y alarmas según los plazos identificando con banderas los plazos de advertencia y alerta.
- b) Indicadores de solicitudes por revisor cantidad, indicando la cantidad de solicitudes asignadas, de precalificaciones atendidas, de las pendientes, las válidas, las rechazadas, y la cantidad de calificaciones promedio por día.

Visualización: La visualización de los indicadores de gestión será en la plataforma RENACYT, en la sección del Dashboard, con gráficos, además de datos en grilla, y/o gráfico tablas, con filtros que permitan visualizar de forma clara las búsquedas que se realicen, la cual deberá tener varias secciones según la cantidad de análisis a mostrar, con los filtros apropiados.

Reporte:

- a) Se podrá generar reportes de indicadores de gestión, en base a plantillas predeterminadas de acuerdo al rol de usuario, con posibilidad de crear informes personalizados en formatos CVS, PDF, ZIP O EXCEL, periódicamente o a demanda.
- b) Los reportes se podrán generar en la plataforma en la sección del Dashboard.
- c) Se deberá poder programar "alarmas", según ciertos indicadores de tiempo, cantidades numéricas, etc.

3.1.2.2.3 Indicadores de Información RENACYT

Se refiere a indicadores provenientes de los diversos ítems que corresponden a los criterios de calificación y clasificación.

Visualización:

Se deberá poder visualizar los indicadores:

- a) Lineales (simples y relacionados entre secciones)
- b) Análisis colaborativo
- c) Análisis comparativos
- d) Análisis de tendencias

Reporte:

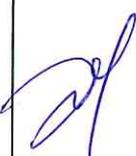
- e) Se requiere una opción para la generación de reportes a medida en base a la información que se maneja en la plataforma RENACYT y los indicadores a,b,c y d.

- Deberá contar con filtros establecidos en un Dashboard de manera fácil, ágil y amigable.
- Deberá generar reportes en base a plantillas predeterminadas según el nivel de usuario con las secciones de análisis seleccionadas para crear informes personalizados, que permite exportarlos en CVS, PDF, ZIP O EXCEL, según sea el caso, con la posibilidad de generarlos en forma recurrente o periódica.
- Los reportes se podrán generar en la plataforma en la sección del Dashboard.
- Se deberá poder programar "alarmas", según ciertos indicadores de tiempo, cantidades numéricas, etc.

 **CONCYTEC**
Firma Digital
Firmado digitalmente por DILINDA
DELLIZZA MORA JARA (A)
20132727204 a04
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 20.03.2024 15:02:35 -05:00

 **CONCYTEC**
Firma Digital
Firmado digitalmente por ANTONIA
ELIZABETH MIGUEL ANGEL FAJ
20132727204 a04
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 20.03.2024 14:50:41 -05:00

 **CONCYTEC**
Firma Digital
Firmado digitalmente por MARCELO
FLORESTA GARCIA GARCIA (A)
20132727204 a04
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 20.03.2024 12:09:24 -05:00





a) **Para el Análisis Lineal:** Considerar la siguiente información del reglamento de calificación y clasificación RENACYT como base para los criterios de búsqueda específicos.

Criterio	Indicador	Item
Formación	A. Grado Académico y/o Título Profesional registrado en SUNEDU o MIMP (**)	Grado de Doctor
		Grado de Magister
		Título Profesional
		Grado de Bachiller o Egresado
		Contenido de Matrícula en Instituciones de Educación Superior
B. Artículos científicos en revistas, artículos en los bases de datos bibliográficas Scopus, Web of Science - WoS y Scopus		Scopus / WoS
		Cuarta (Q) de Scopus o ISI
		Scopus / WoS
		Cuarta (Q) de Scopus o ISI
		Scopus / WoS
Producción Total (*)	C. Registros de propiedad intelectual, concedidos y registrados en INDECOP, SCOPUS o otras fuentes internacionales equivalentes	Patente de invención o Certificado de Objeto de Patente Tecnológica
		Patente de modelo de utilidad o certificado de derecho de autor por software
		Libro
		Capítulo de libro
		Valor del Índice h 2 2)
Acreditación	F. Haber alcanzado o alcanzado los sustentados e aprobados de grado y/o postgrado	Para la obtención del Grado de Doctor
		Para la obtención del Grado de Magister
		Para la obtención del Grado de Bachiller o Título Profesional

Reportes mínimos a mostrar, cada uno identifica un filtro

CRITERIO GENERAL:

- Cantidad de Documentos (artículos, libros/capítulos de libro, propiedad intelectual, todos o por grupos) **global, filtrado por años/meses**, gráfico sugerido de líneas, barras (cantidad vs Tiempo en años y/o meses) y pastel, además mostrar los datos en grilla, y/o gráfico tabla.
- Cantidad de Documentos (artículos, libros/capítulos de libro, propiedad intelectual, todos o por grupos) por género (H/M)-RENIEC, filtrado por años/meses, gráfico sugerido de líneas, barras (cantidad vs Tiempo en años y/o meses) y pastel, además mostrar los datos en grilla, y/o gráfico tabla.
- Cantidad de Documentos (artículos, libros/capítulos de libro, propiedad intelectual, todos o por grupos) por edad (específica o por rangos)-RENIEC filtrado por años/meses, gráfico sugerido de líneas, barras (cantidad vs Tiempo en años y/o meses) y pastel, además mostrar los datos en grilla, y/o gráfico tabla.
- Cantidad de Documentos (artículos, libros/capítulos de libro, propiedad intelectual, todos o por grupos) por ciudad/departamento/País de residencia-RENIEC, filtrado por años/meses, gráfico sugerido de líneas, barras (cantidad vs Tiempo en años y/o meses) y pastel, además mostrar los datos en grilla, y/o gráfico tabla.
- **Cantidad de Investigadores conformados por grupos y por las Líneas de investigación** en las cuales se desempeñan, geolocalizando los grupos en las entidades y regiones a las cuales pertenecen, gráfico sugerido de líneas, barras (cantidad / regiones /Tiempo en años y/o meses) y pastel, además mostrar los datos en grilla, y/o gráfico tabla.
- Cantidad de Investigadores conformados por grupos y por las Líneas de investigación en las cuales se desempeñan, geolocalizando los grupos en las entidades y regiones a las cuales pertenecen, gráfico sugerido de líneas, barras(cantidad / regiones /Tiempo en años y/o meses/días) y pastel, además mostrar los datos en grilla, y/o gráfico tabla.
- Cantidad de investigadores por Filiación (autodeclarada), por entidad donde trabaja (autodeclarada) y la filiación por las cuales se realizan las publicaciones, filtrada por ciudad, País, año, gráfico sugerido de líneas, barras (cantidad vs Tiempo en años y/o meses/días) y pastel, además mostrar los datos en grilla, y/o gráfico tabla.



Firma Digital

Firmado digitalmente por QUEVEDO
 DELUCENA, Sylvia Jenifer FAU
 DN: cn=Sylvia Jenifer, ou=CONCYTEC, o=CONCYTEC, email=Sylvia.Delucena@concytec.gob.pe, c=PE
 Fecha: 2023.03.20 14:02:46 -05'00'



Firma Digital

Firmado digitalmente por AYQUE
 DELUCENA, Miguel Angel FAU
 DN: cn=Miguel Angel, ou=CONCYTEC, o=CONCYTEC, email=Miguel.Ayque@concytec.gob.pe, c=PE
 Fecha: 2023.03.20 14:02:51 -05'00'



Firma Digital

Firmado digitalmente por MAGUIÑA
 HUERTAS, Luis Gerardo RFP 000000222
 Fecha: 2023.03.20 14:02:56 -05'00'

[Handwritten signatures in blue ink]

CRITERIO FORMACIÓN (CRUCE CON SUNEDU):

- Cantidad de Documentos (artículos, libros/ capítulos de libro, propiedad intelectual, asesorías, todos o por grupos) **por grado de los investigadores, filtrado por años/meses**, gráfico sugerido de líneas, barras (cantidad vs años) y pastel, además mostrar los datos en grilla, y/o gráfico tabla.
- Cantidad de Documentos (artículos, libros/ capítulos de libro, propiedad intelectual, asesorías, todos o por grupos) **por especialidad de los investigadores, filtrado por años/meses**, gráfico sugerido de líneas, barras (cantidad vs años) y pastel, además mostrar los datos en grilla, y/o gráfico tabla.
- Cantidad de Documentos (artículos, libros/ capítulos de libro, propiedad intelectual, asesorías, todos o por grupos) **por Universidad de Origen (grado), aquí se filtra por origen según el tipo de grado, filtrado por años/meses**, gráfico sugerido de líneas, barras (cantidad vs Tiempo en años y/o meses) y Pastel, además mostrar los datos en grilla, y/o gráfico tabla.
- Cantidad de Documentos (artículos, libros/ capítulos de libro, propiedad intelectual, asesorías, todos o por grupos) **por País de los grados, filtrado por años/meses**, gráfico sugerido de líneas, barras (cantidad vs Tiempo en años y/o meses) y Pastel, además mostrar los datos en grilla, y/o gráfico tabla.
- Cantidad de Documentos (artículos, libros/ capítulos de libro, propiedad intelectual, asesorías, todos o por grupos) **por nacionalidad, aquí se filtra por origen según el tipo de grado, filtrado por Tiempo en años y/o meses /meses**, gráfico sugerido de líneas, barras (cantidad vs años) y pastel, además mostrar los datos en grilla, y/o gráfico tabla.

CRITERIO PRODUCCIÓN

- Cantidad de Documentos (artículos, libros/ capítulos de libro, propiedad intelectual, todos o por grupos) **año de publicación, filtrado por años/meses**, gráfico sugerido de líneas, barras (cantidad vs Tiempo en años y/o meses) y Pastel, además mostrar los datos en grilla, y/o gráfico tabla.
- Cantidad de Documentos (artículos, libros/ capítulos de libro, propiedad intelectual, asesorías, todos o por grupos) **por áreas temáticas, filtrado por años/meses**, gráfico sugerido de líneas, barras (cantidad vs Tiempo en años y/o meses) y pastel, además mostrar los datos en grilla, y/o gráfico tabla.
- Cantidad de Documentos (artículos, libros/ capítulos de libro, propiedad intelectual, asesorías, todos o por grupos) **por entidades (Universidades, institutos, etc.), filtrado por años/meses**, gráfico sugerido de líneas, barras (cantidad vs Tiempo en años y/o meses) y pastel, además mostrar los datos en grilla.
- Cantidad Documentos artículos, libros/ capítulos de libro, propiedad intelectual, asesorías, todos o por grupos) **por autor, filtrado por años/meses**, gráfico sugerido de líneas, barras (cantidad vs Tiempo en años y/o meses) y pastel, además mostrar los datos en grilla, y/o gráfico tabla.
- Cantidad de Documentos (artículos, libros/ capítulos de libro, propiedad intelectual, asesorías, todos o por grupos) **por base de datos especializadas, editoriales, ISBN, ISSN, revista, entidad de propiedad intelectual, filtrado por años/meses**, gráfico sugerido de líneas, barras (cantidad vs Tiempo en años y/o meses) y pastel, además mostrar los datos en grilla, y/o gráfico tabla.
- Cantidad de Documentos (artículos, libros/ capítulos de libro, propiedad intelectual, asesorías, todos o por grupos) **por filiación, filtrado por años/meses**, gráfico sugerido de líneas, barras (cantidad vs Tiempo en años y/o meses) y pastel, además mostrar los datos en grilla, y/o gráfico tabla.
- Cantidad de Documentos (artículos, libros/ capítulos de libro, propiedad intelectual, asesorías, todos o por grupos) **por País/departamento, región, ciudad, filtrado por años/meses**, gráfico sugerido de líneas, barras (cantidad vs Tiempo en años y/o meses) y pastel, además mostrar los datos en grilla, y/o gráfico tabla.


Firma Digital
Firmado digitalmente por QUINCE
DNI: 33274389-8
20130727384.esf
Módulo: Doc V. E.
Fecha: 25/03/2024 11:03:31 -05:00


Firma Digital
Firmado digitalmente por AYUDANTE
DNI: 33274389-8
20130727384.esf
Módulo: Doc V. E.
Fecha: 25/03/2024 11:03:31 -05:00

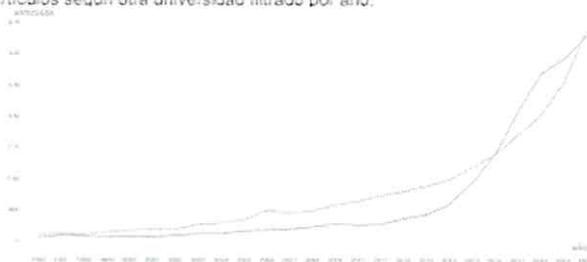

Firma Digital
Firmado digitalmente por AYUDANTE
DNI: 33274389-8
20130727384.esf
Módulo: Doc V. E.
Fecha: 25/03/2024 11:03:31 -05:00



- Cantidad de Documentos (artículos, libros/ capítulos de libro, propiedad intelectual, asesorías, todos o por grupos) **por tipo de documento** (artículo, q1,q2,q3,q4, conference, libros, capítulos de libros, propiedad intelectual, etc), **filtrado por años/meses**, gráfico sugerido de líneas, barras (cantidad vs Tiempo en años y/o meses) y pastel, además mostrar los datos en grilla y/o gráfico tabla.
- Cantidad de Documentos (artículos, libros/ capítulos de libro, propiedad intelectual, asesorías, todos o por grupos) **por índice H**, **filtrado por años/meses**, gráfico sugerido de líneas, barras (cantidad vs Tiempo en años y/o meses) y Pastel, además mostrar los datos en grilla y/o gráfico tabla.
- Cantidad de Documentos (artículos, libros/ capítulos de libro, propiedad intelectual, asesorías, todos o por grupos) **por sponsor**, **filtrado por años/meses**, gráfico sugerido de líneas, barras (cantidad vs Tiempo en años y/o meses) y pastel, además mostrar los datos en grilla y/o gráfico tabla.

CRITERIO ASESORÍAS

- Cantidad de Documentos (Asesorías de Tesis) filtrado por año de publicación, gráfico sugerido de líneas, barras (cantidad vs Tiempo en años y/o meses/días) y Pastel, además mostrar los datos en grilla, y/o gráfico tabla, además filtrado por Universidad, Asesores.
- b) **Análisis colaboración por país/departamento/ciudad, por temas o áreas por años/meses, en función a las áreas de los productos de investigación, grupos de Investigación y Líneas de Investigación** gráfico sugerido de líneas, barras (cantidad vs Tiempo en años y/o meses) y Pastel, además mostrar los datos en grilla, y/o gráfico tabla. Se debe de poder obtener el porcentaje de colaboración de la sección seleccionada, permitiendo identificar las instancias colaboradoras, por los criterios del punto 1, en los items del "a" al "t".
- c) **Para el Análisis comparativo (benchMark)**
 Considerar la información por campos de búsqueda específicos, **según el análisis lineal del punto 1 con los análisis del "a" al "t"**, descritos líneas arriba, comparándolos según distintos criterios, esto se podrá mostrar en gráficos lineales comparativos, permitiendo varios puntos de comparación, ejemplo cantidad de artículos según una universidad Vs cantidad de artículos según otra universidad filtrado por año.



- d) **Análisis Tendencias:** muestra la información por campos de búsqueda específicos, enfatizados en **las áreas o secciones de investigación** e identificando las tendencias de cualquier área de investigación, tema, grupo, entidades, para poder identificar las áreas o campos de interés del RENACYT.

CONCYTEC
 Firma Digital
 Firmado digitalmente por CUIPAC
 OSULLOZA Mónica Jesús FAU
 20131727384 e-01
 Motivo: Day V° E°
 Fecha: 20/02/2024 10:51:44 -05:00

CONCYTEC
 Firma Digital
 Firmado digitalmente por AYQUIPA
 EL GUERRA Mijael Aydel FAU
 20131727384 e-01
 Motivo: Day V° E°
 Fecha: 20/02/2024 14:51:12 -05:00

CONCYTEC
 Firma Digital
 Firmado digitalmente por SAGUIFA
 HUERTAS Oro Daniel FIR 0695022
 FIR
 Motivo: Day V° E°
 Fecha: 20/02/2024 12:10:45 -05:00

Información sobre la actual Plataforma RENACYT,

El RENACYT es el Registro Nacional Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica de las personas naturales, peruanas o extranjeras, que realizan actividades de ciencia, tecnología e innovación en el Perú. También, incluye a los peruanos que efectúan estas actividades en el extranjero, y extranjeros que no residen en el Perú, pero tienen un compromiso con una entidad peruana para desarrollar esas acciones en el país.

El reglamento de este registro fue aprobado mediante la Resolución de Presidencia N° 090-2021-CONCYTEC-P.

Se clasifica a los investigadores en siete niveles, más un nivel de Investigador Distinguido según el puntaje

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

obtenido por el grado académico o nivel de estudios, generación y relevancia del conocimiento científico y/o tecnológico producido, y la formación de recursos humanos (asesorías). Esta clasificación se distribuye en:

- Investigador Distinguido, un puntaje de 200 a más.
- Nivel I, un puntaje de 160 a 199.
- Nivel II, un puntaje de 100 a 159.
- Nivel III, un puntaje de 70 a 99.
- Nivel IV, un puntaje de 50 a 69.
- Nivel V, un puntaje de 35 a 49.
- Nivel VI, un puntaje de 25 a 34.
- Nivel VII, un puntaje de 10 a 24.

Criterios de evaluación y puntajes por ítem, de acuerdo al reglamento:

- Grado Doctor (10 puntos), Grado Magister (6 puntos), Título Profesional (4 puntos), Grado de Bachiller o Egresado (2 puntos), Constancia de Matrícula en Instituciones de Educación Superior (1 punto). Tener en cuenta que el puntaje máximo obtenido será 10 puntos.
- Artículos Científicos en revistas indizadas en las bases de datos bibliográficas Scopus, Web of Science - WoS en Q1 (5 puntos), en Q2 (4 puntos), en Q3 (3 puntos), en Q4 (2 puntos). No hay puntaje máximo.
- Además, los Conference Proceedings (Scopus o WoS) y los artículos en revistas indizadas en la base de datos Scielo, (1 punto). El puntaje máximo en este apartado es 10 puntos.
- Patente de invención o certificado de obtentor o paquete tecnológico (3 puntos), patente de modelo de utilidad o certificado de derecho de autor por software (1 punto). No hay puntaje máximo.
- Publicaciones de libros (2 puntos) y/o capítulos de libro (1 punto) que sean resultado de investigación y que cumplan con revisión de pares.
- Haber asesorado o co-asesorado tesis sustentadas y aprobadas para la obtención del Grado de Doctor (2 puntos), del Grado de Magister (1 punto), del Grado de Bachiller o Título Profesional (0.5 puntos).

El registro se realiza mediante una modalidad de "Ventanilla abierta", la cual permite presentar solicitudes a través de la plataforma CTI Vitae a lo largo del año. Una vez enviada tu solicitud, en un plazo de 30 días hábiles, el postulante recibe un correo con la constancia de registro en el RENACYT, o el informe y resolución correspondientes de no calificación por incumplimiento de requisitos. De no estar de acuerdo con la respuesta emitida, el solicitante puede interponer un recurso administrativo de reconsideración o apelación en un plazo no mayor a 15 días hábiles de recibido el correo electrónico.

Mayor detalle Ver Reglamento, ubicado en el siguiente link:

<http://resoluciones.CONCYTEC.gob.pe/subidos/sintesis/IR-090-2021-CONCYTEC-P.pdf>

El sistema se encuentra desarrollado en Java, con base de datos Postgres, utiliza servicios web rest a través de la Plataforma Mule EBS, que interopera con bases de datos especializados como Scopus, Science Direct, y otros como Sunat, Sunedu, Reniec, Ctvitae.

Mayor información de RENACYT, ir al siguiente link: <https://servicio-RENACYT.CONCYTEC.gob.pe/>



Firma Digital

Firmado digitalmente por QUIFAC
 02112224 (Marta Angé FAG)
 2013072734.pdf
 Múltip. Doc. V. 0
 Fecha: 25/03/2024 15:04:00 -05:00

3.1.3 Descripción de las Actividades a realizar:

- a) Participar del Comité Directivo y técnico del Proyecto.
- El Comité Directivo y Técnico, estará conformado por personal del contratista, Área usuaria y OTI el cual realizará el seguimiento de avances.
 - Las modificaciones del Plan de trabajo deben ser autorizados por el Comité Directivo del Proyecto.
- b) Formular un Plan de Trabajo, el cual deberá contener como mínimo:
- ✓ Objetivo General
 - ✓ Objetivos Específicos
 - ✓ Metas
 - ✓ Recursos: humanos y materiales
 - ✓ Actividades
 - ✓ Responsables
 - ✓ Cronograma por entregable (Diagrama de Gantt)
 - ✓ Monitoreo del Plan
 - ✓ Resultados a Obtener



Firma Digital

Firmado digitalmente por AYQUIFA
 ELIZABETH Ingrid Angé FAG
 2013072734.pdf
 Múltip. Doc. V. 0
 Fecha: 25/03/2024 14:51:23 -05:00



Firma Digital

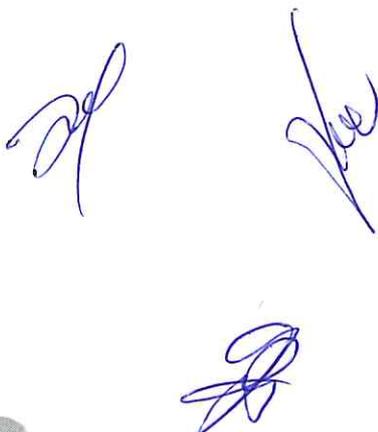
Firmado digitalmente por MAGUINÁ
 HELENA Ciro Dávalos FRI (000022)
 MAG
 Múltip. Doc. V. 0
 Fecha: 25/03/2024 12:12:41 -05:00

- El Diagrama de Gantt deberá incluir las actividades a desarrollar, con determinación de una ruta crítica, además de considerar actividades de coordinación y validación con las áreas usuarias y técnica, incluyendo las tareas de firmas de la documentación de las reuniones y/o documentos aprobatorios. Las actas deberán ser firmadas en un plazo máximo de 24 horas concluido la reunión.
 - Considerar en el Plan de trabajo los plazos requeridos por el CONCYTEC para realizar las pruebas técnicas y funcionales que asegure la operatividad de los productos.
 - Identificar principalmente los aspectos generales y el desarrollo por producto, resaltando lineamientos del ciclo de vida de desarrollo de software.
 - En el plan se debe reflejar el cronograma de desarrollo de cada producto requerido.
 - El punto 3.1.2. deberá considerarse para el Plan de trabajo.
- c) Realizar reuniones de coordinación y/o avances entre contratista, área usuaria y OTI, las cuales deben sustentarse mediante actas digitales. En las reuniones el Área usuaria debe validar los requerimientos funcionales, prototipo, entrega de los productos entre otros.
- d) Realizar el análisis de requerimientos y propuesta de alternativas de implementación por cada producto requerido. Documentar digitalmente los avances en Plataforma del CONCYTEC.
- e) Elaborar actividades técnicas propias del desarrollo software para los productos realizados:
- ✓ Requerimientos funcionales
 - ✓ Análisis de Sistemas
 - ✓ Diseño de Sistemas
 - ✓ Construcción software
 - ✓ Pruebas
 - ✓ Implementación y post-implementación
- El desarrollo y las actualizaciones deberán de contemplar las buenas prácticas de desarrollo seguro y en el marco de la política de seguridad de la información del CONCYTEC
- f) Pruebas de validación e integración de la plataforma RENACYT, deberá realizarse en entornos de Pruebas del CONCYTEC. El CONCYTEC brindará entorno test web, para las pruebas.
- g) Para la post-implementación el Contratista realizará un soporte técnico virtual o presencial de consultas (la modalidad será definida por el CONCYTEC) y/o problemas presentados en el uso de los productos entregados, por un periodo de 4 meses posterior a la entrega del servicio.
- h) La realización de ajustes derivados de las pruebas individuales y de integración, deben realizarse dentro de la siguiente semana de los requerimientos, de requerirse mayor tiempo deberá ser coordinado en reunión de Comité Directivo y Técnico.
- i) Acompañamiento en la validación del despliegue de los productos en los ambientes de desarrollo y producción.
- j) El código fuente deberá ser actualizado por el Contratista en el software versionado Bitbucket del CONCYTEC.
- k) Las actas sobre los trabajos realizados, deberán elaborarse de acuerdo al cronograma y rubricarse por los integrantes de la reunión en un plazo máximo de dos días realizada la reunión, para evidenciar el adecuado avance del proyecto.
- l) Realizar un Plan de Transferencia de conocimientos (curso, manual, videos de tutoriales) para el Área usuaria (considerar todos los aspectos para el manejo de la plataforma) y técnica (considerar todos los aspectos para mantenimiento del sistema). Considerar capacitaciones para pruebas y para entrega final del producto.
- m) Las capacitaciones serán realizadas en forma virtual, de acuerdo a las fechas indicadas en el cronograma de trabajo aprobado.
- Para el segundo entregable, se realizará una (01) sesión de capacitación técnica de tres (03) horas y dos (02) sesiones de capacitación funcional de dos (03) horas por cada entregable.


Firma Digital
Firmado digitalmente por DUEÑAS
BELLIZZI María Jesús PAU
20135727204.sif
Módulo: Cero Y° D°
Fecha: 25.03.2024 12:04:16 -05:00


Firma Digital
Firmado digitalmente por AYQUERRE
EL GUERRA Miguel Ángel PAU
20135727204.sif
Módulo: Cero Y° D°
Fecha: 25.03.2024 14:51:27 -05:00


Firma Digital
Firmado digitalmente por MAGUIÑA
HILBERTA Cero Dávila P. PAU 00020202
Firmo
Módulo: Cero Y° D°
Fecha: 25.03.2024 12:13:11 -05:00



- Para el tercer y cuarto entregable se realizarán tres (03) sesiones de capacitación técnica de tres (03) horas cada una, incluyendo taller, y tres (03) sesiones de capacitación funcional de tres (03) horas cada una.

n) Elaboración y/o actualización de la documentación técnica, de acuerdo a la metodología de desarrollo de software MIG.V.1. del CONCYTEC para el Sistema RENACYT.

- ✓ MIG-T1-2115 Requerimientos de usuario
- ✓ MIG-T1-2116 Requerimientos técnicos
- ✓ MIG-T1-2117 Propuesta de solución
- ✓ MIG-T1-3110 Modelo de software
- ✓ MIG-T1-3111 Análisis de Requerimientos Técnicos
- ✓ MIG-T1-3112 Diseño del Sistema de información
- ✓ MIG-T1-3120 Software producido
- ✓ MIG-T1-3120 Inicialización de Datos
- ✓ MIG-T1-3130 Caso de Prueba
- ✓ MIG-T1-3131 Manual de usuario
- ✓ MIG-T1-3132 Manual de Instalación, configuración y despliegue
- ✓ MIG-T1-3134 Manual de Operaciones

o) Elaboración y/o actualización de la documentación técnica para el modulo de inteligencia de negocios, de acuerdo a la metodología KIMBALL, la cual deberá evidenciar las etapas:

- ✓ Planificación del Proyecto
- ✓ Definición de Requerimientos del Negocio
- ✓ Diseño de la arquitectura
- ✓ Selección de Productos e implementación
- ✓ Modelado Dimensional
- ✓ Diseño Físico
- ✓ Diseño e implementación de subsistema ETL
- ✓ Especificación de aplicaciones BI
- ✓ Desarrollo de aplicaciones BI
- ✓ Implementación


 Firma Digital
 Firmado digitalmente por OLIVERA
 EUGENIA Miguel Angel FAU
 DN: cn=Oliviera, o=CONCYTEC, ou=CONCYTEC, email=olivera.miguel@concytec.gob.pe, c=PE
 Fecha: 25.03.2024 15:04:33 -05:00


 Firma Digital
 Firmado digitalmente por AVILA
 EUGENIA Miguel Angel FAU
 DN: cn=Avila, o=CONCYTEC, ou=CONCYTEC, email=avila.eugenia@concytec.gob.pe, c=PE
 Fecha: 25.03.2024 14:02:09 -05:00


 Firma Digital
 Firmado digitalmente por MORALES
 EUGENIA Miguel Angel FAU
 DN: cn=MORALES, o=CONCYTEC, ou=CONCYTEC, email=moraless.eugenia@concytec.gob.pe, c=PE
 Fecha: 25.03.2024 12:10:41 -05:00

El CONCYTEC, brindará los accesos en un plazo máximo de una semana firmado el contrato a los programas fuentes por medio del versionador bitbucket, accesos a la documentación técnica actual y otra información relevante que solicite el proveedor.

Considerar que cada entregable debe de pasar a producción, por lo que el contratista deberá trabajar con las últimas fuentes de producción para realizar su nuevo entregable.

Los proyectos serán desplegados por personal de CONCYTEC con apoyo del proveedor, en su entorno de pruebas, en base a las fuentes e instructivos proporcionados por el proveedor, antes de la entrega de su entregable, para generar las actas de pase a desarrollo.

Si el contratista se ve en la necesidad de cambiar al personal con el que inicia el proyecto, su reemplazo debe ser de igual o mayor perfil al personal que inició el proyecto y debe ser aprobado por el Comité Directivo y técnico del proyecto.

4) Entregables

El servicio contempla presentar los siguientes entregables:

Entregables		Plazo de Entrega
1	a) Plan de trabajo. b) Propuesta técnica. c) Prototipos. d) Documentación técnica de requerimientos de usuarios y técnicos. e) Acta de aceptación de prototipos por las Áreas usuarias.	A los 30 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato






Firma Digital
 Firmado digitalmente por MACOLIN
 H. J. CORTA, Ciro Daniel FIR: 06692022
 hash:
 Fecha: 20.03.2024 12:14:20 -05:00



Firma Digital
 Firmado digitalmente por AYDIA
 C. CASERIA Miguel Angel FAL:
 2013277396 hash:
 Fecha: 20.03.2024 14:53:26 -05:00



Firma Digital
 Firmado digitalmente por CUPFAS
 DEL CZA Miroslav FAL:
 2013277396 hash:
 Fecha: 20.03.2024 10:54:50 -05:00

2	<p>Informe que contenga la implementación del puntaje predictivo en el Sistema Renacyt, indicado en el numeral 3.1.2.1, del presente documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Sistema RENACYT actualizado con la nueva funcionalidad. b) Código fuente c) Documentación técnica. d) Actas de reuniones, pruebas, pase a desarrollo y capacitación (debidamente rubricadas) 	<p>A los 60 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato</p>
3	<p>Informe que contenga implementación del Módulo de inteligencia de negocios para RENACYT (Indicado en el punto 3.1.2.2. del presente documento), indicando la URL del despliegue y detallando principalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Analítica de Datos b) Indicadores de Gestión c) Indicadores de información RENACYT d) Código fuente e) Documentación técnica de la solución. <p>a) Actas de reuniones, pruebas, pase a desarrollo y capacitación (debidamente rubricadas)</p>	<p>A los 90 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato</p>
4	<p>Informe de pruebas integrales, documentación técnica actualizada, detallando principalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pruebas modulares y de integración. b) Código fuente actualizado. c) Actas de casos pruebas. d) Actas de reuniones y capacitaciones e) Acta de despliegue en producción. f) Documentación técnica actualizada. 	<p>A los 120 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato</p>

Los entregables se presentarán en la mesa de Partes presencial, en horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:15 p.m., Lugar: Av. Del Aire 485, Lima – Lima – San Borja- Perú o por Mesa de Partes virtual del CONCYTEC, en horario de atención de 8:00 a.m. hasta las 4:15 p.m. El envío de documentos luego del mencionado horario se considera ingresado en el día y hora hábil siguiente.

5) Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: El servicio se realizará de forma virtual. El CONCYTEC podrá determinar la ejecución presencial requerirse.

Plazo: El Plazo de ejecución del servicio es por 120 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

6) Conformidad

La conformidad del servicio será realizada por la Oficina de Tecnologías de Información y previo visto bueno de la Sub-Dirección de Ciencia, Tecnología y Talentos.
 La conformidad se dará en un plazo máximo de siete (7) días producida la recepción.

7) Forma y Condiciones de Pago

El pago se efectuará en el plazo establecido en el Artículo 171 de reglamento de la ley de contrataciones y se realizará de la siguiente manera:

Primer Pago: El 25 % del monto contratado previa presentación del primer entregable y la conformidad del servicio por la Oficina de Tecnologías de Información y previo visto bueno de la Sub-Dirección de Ciencia, Tecnología y Talentos.

Segundo Pago: El 25% del monto contratado previa presentación del segundo entregable y la conformidad del servicio por la Oficina de Tecnologías de Información y previo visto bueno de la Sub-Dirección de Ciencia, Tecnología y Talentos.

Tercer Pago: El 25 % del monto contratado previa presentación del tercer entregable y la conformidad del servicio por la Oficina de Tecnologías de Información y previo visto bueno de la Sub-Dirección de Ciencia, Tecnología y Talentos.

Cuarto Pago: El 25 % del monto contratado previa presentación del cuarto entregable y la conformidad del servicio por la Oficina de Tecnologías de Información y previo visto bueno de la Sub-Dirección de Ciencia, Tecnología y Talentos.

8) Confidencialidad de la Información

- EL CONTRATISTA se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e información del CONCYTEC a los que tenga acceso durante la ejecución del Servicio.
- Se entiende que la obligación asumida por EL CONTRATISTA está referida no sólo a los documentos e información señalados como "confidenciales" sino a todos los documentos e información que en razón del contrato de prestación del servicio o vinculados con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través de cualquier medio por EL CONTRATISTA.
- En consecuencia, EL CONTRATISTA deberá abstenerse de divulgar tales documentos e información, sea en forma directa o indirecta. EL CONTRATISTA conviene que toda la información suministrada en virtud de la prestación del servicio es confidencial y de propiedad del CONCYTEC.
- EL CONTRATISTA sólo podrá revelar al personal que estrictamente sea necesario, para la realización de las actividades materia del servicio, los documentos e información a los que se refiere el numeral precedente.
- Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a tomar las medidas y precauciones razonables para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con EL CONTRATISTA, no divulgue a ningún tercero los documentos e información a los que tenga acceso.
- EL CONTRATISTA se hace responsable por la divulgación que pueda producir, debiendo asumir el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine en su oportunidad.
- La obligación de confidencialidad establecida en el presente acuerdo permanecerá vigente incluso luego de la finalización del contrato de prestación de servicios, hasta por un lapso de cinco (05) años.
- Se exceptúa a EL CONTRATISTA del cumplimiento de confidencialidad cuando exista consentimiento expreso del CONCYTEC, en los casos establecidos por ley y en aquellos que la información sea de dominio público.

9) Penalidades

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.

10) Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio(s) ofertado(s) por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

11) Cláusula de Anticorrupción

 **CONCYTEC** 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.

Firma Digital
Firmado digitalmente por: QUIRYA
SULLIZTA Mirtha Annel FAU
20130772346.pdf
Módulo: Doc V 01
Fecha: 20.03.2024 10:03:09 -05:00

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.

 **CONCYTEC**

Firma Digital
Firmado digitalmente por: AYOJAMA
ELIZABETH Miquel Angel FAU
20130772346.pdf
Módulo: Doc V 01
Fecha: 20.03.2024 14:52:49 -05:00

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.

 **CONCYTEC**

Firma Digital
Firmado digitalmente por: MAGUIRÁ
FLORITA Ciro Daniel FOU 06623222
R482
Módulo: Doc V 01
Fecha: 20.03.2024 12:10:37 -05:00



12) Clausula Patrimonial

Por medio de la presente cláusula, el contratista cede los derechos patrimoniales de los cuales sea titular sobre las obras, programas fuentes, datos procesados y estadísticas de monitoreo producidos en virtud a este contrato, para su explotación no exclusiva, ilimitada, perpetua y con alcance mundial, a favor de (la Entidad Pública).

Esta cesión de derechos comprende, mas no se limita, a los derechos de reproducción, comunicación al público, distribución, traducción, adaptación, arreglo, edición, modificación, cambio de formato u otra transformación, importación al territorio nacional de copias por cualquier medio, incluyendo la transmisión, así como cualquier otra forma de utilización de las obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo que no estén contempladas en la ley de la materia como excepción al derecho patrimonial y, en general, para cualquier tipo de utilización y explotación, que la entidad estime pertinentes, en cualquier forma o procedimiento, conocido o por conocerse, pudiendo poner a disposición las obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo por medio de autorizaciones o licencias a favor del público en general.

13) Solución de Controversias:

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 sus Reglamento.

El arbitraje será institucional y resuelto por Tribunal conformado por tres (03) árbitros, siendo uno de ellos designado por "LA ENTIDAD", y el cual será organizado y administrado por el Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

En el procedimiento arbitral ningún plazo podrá ser menor de cinco (05) días hábiles, debiendo asumir la parte que solicita el arbitraje la totalidad de los costos arbitrales que dicho Procedimiento genere, con excepción de aquellos costos a que se refieren los literales d) e) y f) del artículo 70° de la ley de Arbitraje, siendo esta disposición vinculante para los árbitros.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 183° 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.

14) Requisitos de Calificación.

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACION ACADEMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Jefe de Proyecto, titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería de Computación y sistemas y/o ingeniero Industrial.</p> <p>Un (01) Analista de Datos o Especialista de Datos, titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería de Computación y sistemas, y/o ingeniería Electrónica y/o Ingeniería telemática.</p> <p>Un (01) desarrollador de software, Bachiller en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o ingeniera de Software y/o Ingeniería de Computación y sistemas.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Grado de Bachiller o Título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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>


 Firma Digital
 Firmado digitalmente por: CUSTAS
 BELLEZA, Mirya Jéssica FAU
 20135727394
 Motivo: Cla. V. E.
 Fecha: 25.02.2024 15:00:53 -05:00


 Firma Digital
 Firmado digitalmente por: AYQUELA
 EL GUERRA, Angiel FAU
 20135727394
 Motivo: Cla. V. E.
 Fecha: 25.02.2024 14:53:07 -05:00


 Firma Digital
 Firmado digitalmente por: MACQUEAN
 HUERTAS, Cruz Dávalos FIR 05050202
 8492
 Motivo: Cla. V. E.
 Fecha: 25.02.2024 12:10:03 -05:00





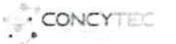
En caso de que el grado de Bachiller o Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.3.2	Capacitaciones
	<ul style="list-style-type: none"> El Jefe de proyecto con especialización en Dirección de Proyectos equivalente a 32 horas lectivas como mínimo. <u>Acreditación:</u> Se acreditará con certificado de capacitación en Project Management for professionals 7th o 6th edición (el certificado debe incluir las horas de capacitación). El Analista de Datos o Especialista de Datos, con estudios de curso de analítica de datos y/o aprendizaje automático y/o Herramientas de Inteligencia de Negocios (BI) equivalente a 24 horas lectivas como mínimo de cada uno. <u>Acreditación:</u> Se acreditará con certificado de capacitación en análisis de datos, aprendizaje automático (el certificado debe incluir las horas de capacitación). El desarrollador de software, con estudios de programación en JAVA y Base de Datos, equivalente a 12 horas lectivas como mínimo de cada uno. <u>Acreditación:</u> Se acreditará con: <ul style="list-style-type: none"> Certificado de capacitación en JAVA. Certificado de capacitación en Base de Datos postgres y/o Oracle y/o SQL server y/o postgresSQL (el certificado debe incluir las horas de capacitación). <p>Importante <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

B.4	Experiencia de Personal Clave
	<p>Considerar que el personal clave que se presenta en la propuesta, debe trabajar en el servicio requerido.</p> <p>Para el Jefe de Proyecto: Experiencia profesional 05 (cinco) años como jefe de proyectos y/o coordinador de proyectos y/o supervisor de proyectos y/o responsable de proyectos.</p> <p>Para el Analista de Datos, o Especialista de Datos Experiencia profesional 03 (tres) años como mínimo en cargo de analista de datos, y/o especialista de datos. Participación en 02 proyectos de inteligencia de negocios y/o de aprendizaje automático.</p> <p>Para el desarrollador de software: Experiencia profesional 03 (tres) años en desarrollo de proyectos web Experiencia profesional de 02 (dos) años en desarrollo de programas en JAVA. Participación de dos proyectos de desarrollo de software haciendo uso de servidores de aplicaciones en GlassFish y/o Tomcat y/o Payara en entorno nube.</p> <p><i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del</i></p>


 Firma Digital
 Firmado digitalmente por QUINAS
 DCL12274 E899a Jeeul PAU
 20130127234 e3b
 Miércoles, 20 de febrero de 2024 12:40:00


 Firma Digital
 Firmado digitalmente por AYQUITA
 E1C1039A 869a1 Angel PAU
 20130127234 e3b
 Miércoles, 20 de febrero de 2024 14:03:39 -05:00


 Firma Digital
 Firmado digitalmente por MAGUIBIA
 H4UR7KA Cdo Daniel PAU 08823032
 h4bc
 Miércoles, 20 de febrero de 2024 12:16:36 -05:00

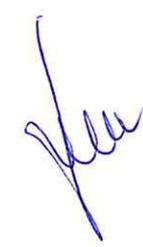


	<p>tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <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.
<p>C</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a doscientos setenta y dos mil ochocientos y 00/100 soles (S/ 272.800.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de Treinta y Cuatro Mil Cien y 00/100 soles (S/ 34.100.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Proyectos desarrollo Aplicaciones Web, en entorno nube. Proyectos desarrollo Aplicaciones de Inteligencia de Negocios Proyecto de desarrollo Aplicaciones de Analítica de datos. Proyecto de desarrollo Aplicaciones con Aprendizaje automático. Proyectos de desarrollo con interoperabilidad, en entorno nube.</p>


Firma Digital
 Firmado digitalmente por QUISPE
 DELCOSA Martha Jessal PAJ
 DN: cn=D, o=CONCYTEC, ou=CONCYTEC, email=martha.jessal@concytec.gob.pe, c=PE
 Fecha: 25.03.2024 13:06:29 -05:00


Firma Digital
 Firmado digitalmente por AYQUEA
 EL GUERRA Miguel Angel PAJ
 DN: cn=M, o=CONCYTEC, ou=CONCYTEC, email=miguel.ayquea@concytec.gob.pe, c=PE
 Fecha: 25.03.2024 14:04:32 -05:00


Firma Digital
 Firmado digitalmente por MAGUIÑA
 HUERTAS Ciro Daniel FRI 00883022
 DN: cn=C, o=CONCYTEC, ou=CONCYTEC, email=cirodaniel.fri@concytec.gob.pe, c=PE
 Fecha: 25.03.2024 12:17:05 -05:00


Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes 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.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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


 Firma Digital
 Firmado digitalmente por ATQ S.A.
 ELIZABETH Ingrid Angel FAU
 20135727394 eaf
 Móvil: 091 91 21
 Fecha: 20.11.2024 14:54:27 -05:00


 Firma Digital
 Firmado digitalmente por MAGUIÑA
 HUBERTIN, con Sotelo I Y S 0669322
 Yari
 Móvil: 091 91 81
 Fecha: 20.11.2024 12:17:37 -05:00


 Firma Digital
 Firmado digitalmente por CUFAC
 DELIZIA Sofia Jairo FAU
 20135727384 eaf
 Móvil: 091 91 81
 Fecha: 20.11.2024 10:06:49 -05:00

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

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

(...)

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



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 de 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.

 CONCYTEC

Firma Digital

Firmado digitalmente por QUIRIS
SOLIZZA Serrón Jesús FAU
20102177841 ssa
Módulo: Doc. Y. B.
Fecha: 20.03.2024 13:07:13 -05:00

 CONCYTEC

Firma Digital

Firmado digitalmente por AYQUELA
EL GUZMAN Miguel Angel FAU
20102177841 ssa
Módulo: Doc. Y. B.
Fecha: 20.03.2024 14:54:06 -05:00

 CONCYTEC
Firma Digital
Firmado digitalmente por MAGUELA
HUERTA Ciro Daniel FIR 00660002
saa
Módulo: Doc. Y. B.
Fecha: 20.03.2024 12:16:55 -05:00

FIRMA Y SELLO / AREA USUARIA

