

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 sombrear.
- 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 junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

CONCURSO PÚBLICO N° 1-2023-SERVIR

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INSTALACIÓN,
CONFIGURACIÓN, ALOJAMIENTO, MANTENIMIENTO Y
ASISTENCIA TÉCNICA PARA UNA PLATAFORMA E-
LEARNING BAJO MODELO SAAS, DE LA ESCUELA
NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

BASES INTEGRADAS

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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>

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Autoridad Nacional del Servicio Civil
RUC N° : 20477906461
Domicilio legal : Pasaje Francisco de Zela N° 150, piso 10 – Jesús María
Teléfono: : 206 3370
Correo electrónico: : dvaldivieso@servir.gob.pe; hcontreras@servir.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “Servicio De INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, ALOJAMIENTO, MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA UNA PLATAFORMA E-LEARNING BAJO MODELO SAAS, DE LA ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 1 de fecha 23/02/2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

Descripción	Plazos
1. Plan de trabajo Plan de trabajo y detalle de las características del entorno sobre el cual será instalada, configurada y desplegada la plataforma e-learning.	Hasta diez (10) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato correspondiente.
2. Implementación Instalación, configuración, personalización y alojamiento de la plataforma e-learning.	Hasta veinte (20) días calendarios a partir del día siguiente de emitida la conformidad del Entregable 1.
3. Mantenimiento y soporte Mantenimiento y soporte técnico de la plataforma e-learning.	Será de treinta y seis (36) meses contados a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de conformidad de la instalación, configuración y alojamiento de la Plataforma e-learning".
4. Copia de seguridad de la Plataforma e-learning.	Hasta quince (15) días calendario después de presentado el último informe mensual del estado del servicio.

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, en forma gratuita, solicitándolo a la dirección electrónica: dvaldivieso@servir.gob.pe.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificatorias.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴

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

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

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

- 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 (S/). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Estructura de costos⁸.

Importante

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

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 Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

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

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

MESA DE PARTES DIGITAL (Desde el 01.07.2022): Los entregables, pueden ser presentados digitalmente por la mesa de digital - MPD de SERVIR a través del siguiente link <https://www.servir.gob.pe/modulo-de-orientacion-y-mesa-de-partes-digital-servir/>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día de los siete (7) días de la semana y no tiene restricción de horarios para la presentación de documento.

MESA DE PARTES PRESENCIAL: Los entregables pueden ser presentados en la Mesa de Partes Presencial ubicada en el Psje. Francisco de Zela N° 150, Jesús María en los siguientes horarios: lunes a viernes de 8:30 hrs a 16:30 hrs (horario corrido).

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma parcial, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.7 de los presentes términos de referencia.

Entregables	Descripción	Porcentaje de pago
1er Entregable	Previa conformidad de ENAP	20% del Monto contratado
2do Entregable		
3er Entregable al 38 Entregable	Repartido en 36 cuotas mensuales iguales, a la entrega de los Informes mensuales previa conformidad de la ENAP	60% del Monto contratado divididos en 36 partes iguales.
Ultimo Entregable	Previa conformidad por ENAP	20% del Monto contratado

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 Escuela Nacional de Administración Pública emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de penalidades, en caso corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en:

MESA DE PARTES DIGITAL (Desde el 01.07.2022): Los entregables, pueden ser presentados digitalmente por la mesa de digital - MPD de SERVIR a través del siguiente link <https://www.servir.gob.pe/modulo-de-orientacion-y-mesa-de-partes-digital-servir/>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día de los siete (7) días de la semana y no tiene restricción de horarios para la presentación de documento.

MESA DE PARTES PRESENCIAL: Los entregables pueden ser presentados en la Mesa de Partes Presencial ubicada en el Psje. Francisco de Zela N° 150, Jesús María en los siguientes horarios: lunes a viernes de 8:30 hrs a 16:30 hrs (horario corrido).

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



Presidencia del
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración
Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, ALOJAMIENTO, MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA UNA PLATAFORMA E-LEARNING BAJO MODELO SAAS, DE LA ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de instalación, configuración, alojamiento, mantenimiento y asistencia técnica para una plataforma e-learning bajo modelo SAAS, de la Escuela Nacional de Administración Pública.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Escuela Nacional de Administración Pública de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, requiere contratar un proveedor que realice el servicio de instalación, configuración, alojamiento, mantenimiento y soporte técnico de una plataforma e-learning bajo modelo SaaS para la Escuela Nacional de Administración Pública; que facilite el acceso a los servidores civiles a través de dispositivos tecnológicos a cursos y programas que sirvan para complementar su formación profesional y contribuyan a mejorar su desempeño laboral.

3. ANTECEDENTES

En el año 2019 se suscribió el Contrato N° 027-2019-SERVIR/GG-OGAF para la prestación del "Servicio de instalación, configuración, alojamiento, mantenimiento y soporte de una plataforma e-learning en la SaaS, para el desarrollo de programas académicos de formación y capacitación de la Escuela Nacional de Administración Pública", por un periodo de 36 meses.

Acorde a las acciones de la ENAP, que están dirigidas a atender de manera prioritaria las necesidades de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, se ha trazado como uno de sus objetivos prioritarios, ejecutar proyectos relativos a la formación y capacitación de los servidores públicos en los diferentes niveles de gobierno a través de las modalidades de estudio de tipo presencial, remota y virtual apoyándose en tecnologías que permitan mayor acceso a la capacitación y en menor tiempo a nivel nacional.

En ese sentido, es necesaria la continuación del referido servicio a fin de cumplir lo establecido en el párrafo precedente, teniendo en cuenta que el servicio vigente está próximo a culminar.

4. OBJETIVOS

4.1 Objetivo general

Contar con el servicio de instalación, configuración, alojamiento, mantenimiento y soporte técnico de una plataforma e-Learning bajo modelo SaaS, para los Programas Académicos de Formación, Capacitación y Monitoreo y Gestión del Conocimiento de la Escuela Nacional de Administración Pública.

4.2 Objetivo específico

Contar con una plataforma virtual que permita la ejecución de actividades académicas de la Escuela Nacional de Administración Pública dirigida principalmente a los servidores públicos en sus tres niveles de gobierno.



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración
Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

5. ACTIVIDAD DEL POI

El servicio está vinculado con la siguiente actividad del Plan Operativo Institucional (POI):

Acción Estratégica Institucional (A.E.I.)	Actividad Operativa (A. O.)
AEI-3.1: Oferta académica especializada para el fortalecimiento de capacidades en administración y gestión pública de los servidores civiles	A.O. 3.1.1.: Fortalecimiento de capacidades en temas de administración y gestión pública para servidores civiles

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

El servicio de instalación, configuración, alojamiento, mantenimiento y soporte técnico de una plataforma e-Learning en modalidad SaaS para los Programas Académicos de la Escuela Nacional de Administración Pública, deberá considerar lo siguiente:

- Instalación, configuración y alojamiento de una plataforma e-learning (LMS) en modalidad SaaS, en la versión definida por la ENAP.
- Personalización de la interfaz de la plataforma e-learning: instalación, adecuación y configuración de un theme. Esta actividad incluye el uso de logos, formas y colores de acuerdo con el Manual de Identidad Gráfica Institucional de SERVIR.
- Migración de contenidos, información y plugins de la actual plataforma e-learning de la ENAP a la nueva plataforma instalada por este servicio.
- Personalización del formulario de alta de nuevos usuarios. Esto incluye campos personalizados y campos vinculados.
- Disponibilidad de espacio de almacenamiento para el guardado y respaldo de información no menor a 3 Tb.
- Debe ser escalable y proveer servicios sin perder calidad en contextos de alta demanda.
- Contar con un protocolo SSL/TLS para seguridad de información.
- Sólo la persona que haga funciones de administrador de base de datos por parte del proveedor podrá realizar consultas directamente a la base de datos y modificaciones a la plataforma e-learning a solicitud de la ENAP.
- Contar con respaldos automáticos diarios de la información de la plataforma e-learning (backup), los que pueden solicitarse en cualquier momento durante la vigencia del contrato.
- El servicio debe ser compatible con los navegadores: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera y Apple Safari, en las versiones actuales y hasta en tres (3) versiones anteriores, y con los navegadores de dispositivos móviles.
- Implementación de una plataforma de pruebas con funcionalidades iguales en un entorno con características similares a la del ambiente de producción.
- Asistencia técnica 24x7x365 a través de un sistema de tickets por niveles (alto, medio, bajo) para la atención de solicitudes e incidencias reportadas por el administrador de la plataforma e-learning y de acuerdo a su nivel de prioridad.
- Generar reportes mensuales de rendimiento y de uso de la plataforma e-learning de la ENAP.
- De requerirse el desarrollo de módulos y/o integraciones por parte de un tercero, el proveedor deberá dar las facilidades para la instalación y configuración de estos en la plataforma e-learning de la ENAP, tanto en la de pruebas como en la de producción.

2

Firmado por
ROSARIO BETZABE CERDAN URTECHO
Directora de la Escuela Nacional de
Administración Pública

Firmado por
LUIS ANGEL ESPINAL REDONDEZ
Ejecutivo de la Subjefatura de
Tecnologías de la Información

Firmado por
MIRTHA ARRIETA
CASTILLO
Especialista Académico
Escuela Nacional de
Administración Pública

Firmado por
MANUEL ENRIQUE GOICOECHEA
CARLOS
Gestor de Programa E-LEARNING de
Capacitación

Firmado por
DENIS ERIC LLANTOY
CÁRDENAS
Analista de Sistemas
Subjefatura de Tecnologías de
la Información

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



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración
Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Adicionalmente, se debe contar con asistencia técnica local (Lima) telefónica y/o remota para la instalación, configuración, mantenimiento y ejecución del servicio.

6.2 Criterios Técnicos

6.2.1 Especificaciones técnicas

- Entorno escalable y flexible que soporte el despliegue de la plataforma para veinte mil (20,000) usuarios diarios activos como mínimo, y al menos la concurrencia del 40% de ellos.
- Disponibilidad del servicio en un 99.9% mensual.
- Copias de seguridad incrementales (diario) y full (mensual) habilitado.

6.2.2 Arquitectura

- El proveedor deberá proponer el dimensionamiento de los componentes que se utilizarán en la SAAS para asegurar la continuidad de procesos: enlace, redundancia, backup-restore, entre otros.
- Definición del nivel de automatización de los procesos:
 - Especificación de los procesos que serán automáticos.
 - Especificación de los procesos que serán manuales.

6.2.3 Seguridad

- El servicio debe contar con herramientas de prevención de intrusiones.
- El servicio debe brindar cuentas con los roles y permisos solicitados por el administrador de plataforma. Los roles requeridos son: Administrador, Docente, Estudiante¹.
- El servicio debe incluir la generación de copias de seguridad de la información en forma total (incremental y full de la plataforma) y por cursos (dentro del entorno Moodle), así como la restauración de estas.

6.2.4 Interoperabilidad

- Conexión a base de datos habilitada mediante API, web services o los métodos necesarios para la integración con otros sistemas propuestos por ENAP.
- Debe soportar la integración con Directorio Activo (validación LDAP), O365, Google, o mediante la API de Web Services con SAP, Oracle, Salesforce o Sugar CRM.

6.2.5 Pruebas de Aceptación de Usuario Final

- Cuando se haya culminado el proceso de instalación y configuración de la plataforma e-learning, la ENAP realizará pruebas funcionales en coordinación con el proveedor para asegurar el correcto funcionamiento de la plataforma.

6.3 Requerimientos de garantía, asistencia técnica y mantenimiento.

6.3.1 Condiciones Generales

- El servicio incluye modificaciones necesarias en el código o bases de datos del LMS Moodle en caso ENAP lo solicite.
- El proveedor brindará asistencia técnica 24x7x365 y atenderá requerimientos solicitados por la ENAP a través de un sistema de tickets considerando los niveles de prioridad establecidos para el servicio.

6.3.2 Condiciones Específicas

a. Sobre la atención de las incidencias, consultas y/o requerimientos

Al momento de reportarse la incidencia, el contratista deberá atenderla de acuerdo a los siguientes parámetros, y según ello deberá asegurar el cumplimiento de la solución:

¹ Consulta N° 10 del pliego de Consultas y Observaciones - CIPLI RESEARCH CENTER SAC



Presidencia del
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración
Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Nivel de Prioridad en la atención	Tipo de incidencia/requerimiento
<ul style="list-style-type: none"> Alto (A): Tiempo de respuesta < 1 hora* Tiempo de diagnóstico < 2 horas** Tiempo de restablecimiento final < 4 horas*** Medio (B): Tiempo de respuesta < 2 horas Tiempo de diagnóstico < 4 horas Tiempo de restablecimiento final < 6 horas Bajo (C) Tiempo de respuesta < 4 horas Tiempo de atención**** < 8 horas 	<ul style="list-style-type: none"> Caída de servicios que impacten directamente en la disponibilidad de la plataforma. Incidencias que afecten el rendimiento de la plataforma, impacten en la disponibilidad del servicio, pero no ocasionen su caída. Consultas técnicas y requerimientos correctivos.

Notas:

- * **Tiempo de respuesta:** es el tiempo en que el proveedor confirma que recibió la incidencia, consulta y/o requerimiento.
- ** **Tiempo de diagnóstico:** es el tiempo en que el proveedor envía un diagnóstico de la incidencia o requerimiento, contados desde el tiempo de respuesta.
- *** **Tiempo de restablecimiento final:** es el tiempo en que se restablece el servicio, el tiempo corre a partir de recibido el diagnóstico.
- **** **Tiempo de atención:** es el tiempo en que se atiende la consulta o requerimiento contados a partir del tiempo de respuesta.

b. Sobre aprendizaje y control

Para mantener un control sobre las incidencias y tomar acciones preventivas o correctivas, se requiere un reporte de atención de incidencias mensual.

- Este reporte o informe debe incluir las acciones tomadas durante la incidencia, las medidas correctivas y las acciones preventivas recomendadas por cada incidencia.
- El cierre de la incidencia debe involucrar la conformidad del usuario que ingresó la incidencia para llevar un control sobre el nivel de atención realizado.
- El medio de entrega será por correo electrónico u otro canal oficial.

c. Sobre cobertura de servicio

La cobertura del servicio se efectuará de acuerdo a los siguientes puntos:

Descripción	Asistencia
Horario de atención del proveedor	24 x 7 x 365
Canales para asistencia técnica	Sistema de tickets a través de un sistema de atención de incidencias y requerimientos, por teléfono y/o por correo electrónico
Niveles de atención	De acuerdo a lo especificado en el ítem 6.4.2 (a).

4

Firmado por
BOSARIO BETZABE CORDAN URTECHO
Directora de la Escuela Nacional de
Administración Pública
Escuela Nacional de Administración Pública

Firmado por
LUIS ANGEL ESPINAL REDONDEZ
Ejecutivo de la Subsecretaría de
Tecnologías de la Información
Subsecretaría de Tecnologías de la
Información

Firmado por
MIRCHA ARRIETA
CASTILLO
Especialista Académico
Escuela Nacional de
Administración Pública

Firmado por
MANUEL ENRIQUE GOICOECHEA
CARLOS
Gestor de Programa S-LEARNING de
Capacitación
ENAP Tecnológico

Firmado por
DENIS ERIC LLANTOY
CARDENAS
Analista de Sistemas
Subsecretaría de Tecnologías de
la Información

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



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración
Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

d. Sobre los contactos

El CONTRATISTA deberá informar a la ENAP los datos del personal que brindará la asistencia técnica: apellidos y nombres, función, teléfono y email.

6.4 ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

Para asegurar la eficiente operatividad y calidad del servicio, el proveedor deberá presentar en su propuesta la organización de su equipo para el desarrollo y ejecución del servicio en sus diversas etapas.

6.4.1 Gerencia del proyecto

El contratista asignará un gerente de proyecto que asegure una gestión eficaz del servicio y una comunicación adecuada con la ENAP, quien se reserva el derecho a evaluarlo a fin de determinar su idoneidad para el puesto, pudiendo solicitar su cambio si a su juicio no cumple con sus funciones satisfactoriamente.

Las actividades mínimas que deberá realizar el gerente de proyecto son las siguientes:

- Dirigir la implementación y ejecución del servicio.
- Informar los avances en la implementación y las coordinaciones en la ejecución del servicio.
- Asegurar el cumplimiento de los requerimientos del servicio señalados en este documento.
- Gestionar el personal asignado al proyecto por parte del proveedor.

6.4.2 Organización del equipo de trabajo

Se formará un comité de gerencia, como máxima instancia de decisión y supervisión del servicio, integrada por:

- Director(a) de la Escuela Nacional de Administración Pública.
- Ejecutivo Académico de la Escuela Nacional de Administración Pública.
- Gerente de proyecto (proveedor).

6.5 Plan de trabajo

Documento en el que se deberá incluir los siguientes aspectos:

- Objetivos del Servicio
- Actividades de Implementación
- Recursos tecnológicos
- Recursos Humanos, con detalle de cargo, responsabilidades y tareas
- Cronograma de actividades
- Protocolo de pruebas de medio y de desempeño (de ser el caso)
- Otros que el CONTRATISTA considere

Debe ser presentado hasta diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

6.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

6.6.1 Lugar

El CONTRATISTA realizará los servicios solicitados, preferentemente, desde sus propias instalaciones. La prestación y coordinaciones del servicio se realizarán, preferentemente,



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración
Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

de manera virtual y/o remota. En caso, por necesidad del servicio, se requiera la presencialidad del mismo, el CONTRATISTA deberá cumplir de manera obligatoria con las disposiciones, protocolos, medidas u otros que el Gobierno haya dictado respecto del COVID-19. Las instalaciones de la Escuela Nacional de Administración Pública - ENAP, se encuentran ubicadas en Av. Cuba 699 Jesús María.

6.6.2 Plazo

El plazo para la entrega de los entregables solicitados en el presente documento, será de acuerdo al siguiente cuadro:

Descripción	Plazos
1. Plan de trabajo Plan de trabajo y detalle de las características del entorno sobre el cual será instalada, configurada y desplegada la plataforma e-learning.	Hasta diez (10) días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato correspondiente.
2. Implementación Instalación, configuración, personalización y alojamiento de la plataforma e-learning.	Hasta veinte (20) días calendario a partir del día siguiente de emitida la conformidad del Entregable 1.
3. Mantenimiento y soporte Mantenimiento y soporte técnico de la plataforma e-learning.	Será de treinta y seis (36) meses contados a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de conformidad de la instalación, configuración y alojamiento de la Plataforma e-learning".
4. Copia de seguridad de la Plataforma e-learning.	Hasta quince (15) días calendario después de presentado el último informe mensual del estado del servicio.

6.7 Resultados esperados (entregables)

El CONTRATISTA deberá remitir los siguientes entregables:

N°	Entregable	Descripción	Plazo de entrega
1	Entregable 1	<ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo con cronograma. Detalle de las características del entorno sobre el cual será instalada, configurada y desplegada la plataforma e-learning. 	Hasta 10 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
2	Entregable 2	<ul style="list-style-type: none"> Informe de la instalación, configuración, personalización y alojamiento de la Plataforma e-learning definida por la ENAP, así como el desarrollo de las pruebas y los resultados. Acta de conformidad de la instalación, configuración, personalización y alojamiento de la Plataforma e-learning definida por la ENAP. 	Hasta veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad del Entregable 1.
3	Entregable 3 hasta el 38	Informe mensual del estado del servicio que incluya: ✓ Disponibilidad del servicio	Hasta diez (10) días calendario del mes siguiente de realizado el

6

Firmado por
ROSARIO BETZABE CERDAN URTECHO
Directora de la Escuela Nacional de
Administración Pública
Escuela Nacional de Administración Pública

Firmado por
LUIS ANGEL ESPINAL REDONDEZ
Ejecutivo de la Subjefatura de
Tecnologías de la Información
Subjefatura de Tecnologías de la
Información

Firmado por
MIRTHA ARRIETA
CASTILLO
Especialista Académico
Escuela Nacional de
Administración Pública

Firmado por
MANUEL ENRIQUE GONCOCHEA
CARLOS
Gestor de Programa E-LEARNING de
Capacitación
ENAP Tecnológico

Firmado por
DENIS ERIC LLANTOY
CARDENAS
Analista de Sistemas
Subjefatura de Tecnologías de
la Información

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



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración
Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

N°	Entregable	Descripción	Plazo de entrega
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reporte de rendimiento ✓ Número de usuarios activos ✓ Porcentaje de concurrencia ✓ Estado del backup ✓ Reporte de atención de incidencias. <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> El primer informe (entregable 3) debe incluir el análisis del estado del servicio desde el día siguiente de suscrita la "Acta de conformidad de la instalación, configuración, personalización y alojamiento de la Plataforma e-learning definida por la ENAP" (entregable 2) hasta el último día calendario del mismo mes. Los siguientes informes mensuales (entregables 4 al 37) deben contener el análisis del estado del servicio desde el primer hasta el último día calendario de cada mes. El último informe (entregable 38) debe contener el análisis del estado del servicio por los días que restan para cumplirse los 36 meses del mantenimiento y soporte técnico. 	<p>servicio en el caso de los entregables 3 a 37.</p> <p>Hasta diez (10) días calendario después de finalizado el servicio en el caso del entregable 38.</p>
4	Entregable 39	<ul style="list-style-type: none"> Acta de conformidad de la entrega de la copia de seguridad de la plataforma e-learning que incluya: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los archivos fuente ✓ La base de datos ✓ El 100% de archivos de los cursos y programas alojados en la Plataforma e-learning 	<p>Hasta quince (15) días calendario después de presentado el último informe mensual del estado del servicio.</p>

Todos los entregables deben incluir una versión en formato digital, salvo aquellos que por su naturaleza no pueden ser entregados en formato distinto al impreso.

Los entregables, podrán ser presentados a través de la mesa de Partes:

MESA DE PARTES DIGITAL:

Firmado por
BOSARIO BETZABE CERDAN URTECHO
Directora de la Escuela Nacional de
Administración Pública
Escuela Nacional de Administración Pública

Firmado por
LUIS ANGEL ESPINAL REDONDEZ
Ejecutivo de la Subjefatura de
Tecnologías de la Información
Subjefatura de Tecnologías de la
Información

Firmado por
MIRTHA ARRIETA
Especialista Académico
Escuela Nacional de
Administración Pública

Firmado por
MANUEL ENRIQUE GOICOECHEA
CARLOS
Gestor de Programa E-LEARNING de
Capacitación
ENAP Tecnológico

Firmado por
DENIS ERIC LLANTOY
CARDENAS
Analista de Sistemas
Subjefatura de Tecnologías de
la Información

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

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



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración
Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Los entregables, pueden ser presentados digitalmente por la mesa de digital - MPD de SERVIR a través del siguiente link <https://www.servir.gob.pe/modulo-de-orientacion-y-mesa-de-partes-digital-servir/>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día de los siete (7) días de la semana y no tiene restricción de horarios para la presentación de documento.

MESA DE PARTES PRESENCIAL:

Los entregables pueden ser presentados en la Mesa de Partes Presencial ubicada en el Psje. Francisco de Zela N° 150, Jesús María en los siguientes horarios: lunes a viernes de 8:30 horas a 16:30 horas (horario corrido).

En caso el contratista presente los entregables a través de la Mesa de Partes Digital de SERVIR, debe consignar los datos del remitente en el Formulario de Registro en Mesa de Partes, adjuntando los documentos digitalizados, en formato PDF, los cuales deben de cumplir con los requisitos mínimos como:

- Carta dirigida a la ENAP (En versión PDF)
- Firma en la carta (manuscrita, escaneada o digitalizada)
- Nombre y apellido de la persona que firma
- Correo electrónico de la persona que firma
- Teléfono de la persona que firma
- Dirección de la persona que firma

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

7.1 Requisitos del proveedor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1 729 770.00 (Un millón setecientos veinte y nueve mil setecientos setenta con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Alojamiento y soporte de plataformas virtuales, diseño e implementación de plataformas virtuales, instalación de plataformas virtuales, personalización de aulas virtuales.

7.2 Recursos provistos por el contratista

7.2.1 Personal

A. Personal clave

a. GERENTE DEL PROYECTO (1)

i. Actividades

Responsable del equipo de trabajo, de la gestión de las actividades del servicio, de los resultados o entregables y de la coordinación con la ENAP.

ii. Perfil

Formación Académica	Título Universitario en Ingeniería de sistemas, ingeniería informática, ingeniería de software, Ingeniería Industrial, Administración.
---------------------	--

8

Firmado por
ROSARIO BETZABE CERCAN URTECHO
Directora de la Escuela Nacional de
Administración Pública

Firmado por
LIS ANGEL ESPINAL REDONDEZ
Ejecutivo de la Subsecretaría de
Tecnologías de la Información
Subsecretaría de Tecnologías de la
Información

Firmado por
MIRTHA ARRIETA
CASTILLO
Especialista Académico
Escuela Nacional de
Administración Pública

Firmado por
MANUEL ENRIQUE GOICOECHEA
CARLOS
Gestor de Programa S-LEARNING de
Capacitación
ENAP Tecnológico

Firmado por
DENIS ERIC LLANTOY
CARDENAS
Analista de Sistemas
Subsecretaría de Tecnologías de
la Información

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



Presidencia del
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración
Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Experiencia	Experiencia mínima de tres (3) años en gestión de proyectos de implementación de Plataformas e-learning.
Cantidad	1

b. ANALISTA PROGRAMADOR

iii. Actividades

Responsable del desarrollo de funcionalidades, pruebas unitarias, implementación y mantenimiento del proyecto.

iv. Perfil

Formación Académica	Grado de Bachiller en Ingeniería de sistemas, ingeniería informática, ingeniería de software.
Experiencia	Experiencia mínima de tres (3) años en desarrollo de aplicaciones web para Plataforma e-learning.
Cantidad	1

c. ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS.

v. Actividades

Responsable del desarrollo, implementación, mantenimiento y administración de la base de datos de la Plataforma E-learning, así como la gestión de las copias de seguridad.

vi. Perfil

Formación Académica	Grado de Bachiller en Ingeniería de sistemas, ingeniería informática, ingeniería de software.
Experiencia	Experiencia mínima de tres (3) años en administración de base de datos MySQL, SQL.
Cantidad	1

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1 Otras obligaciones

8.1.1 Otras obligaciones del contratista

- Hasta su correcta implementación, la solución es de total responsabilidad del proveedor, quien debe hacerse cargo tanto de las instalaciones y configuraciones, así como de las pruebas correspondientes del sistema antes de la puesta en producción.
- La ENAP podrá efectuar llamadas de coordinación y/o atención de problemas de lunes a domingo incluyendo feriados desde las 00:00 hasta las 24:00 horas.
- En caso exista la necesidad que el/la proveedor/a deba acudir a las oficinas físicas de SERVIR; en atención a la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19, el/la proveedor/a deberá cumplir con las condiciones de salubridad establecidas por SERVIR, acorde a las disposiciones vigentes del MINSA, para que pueda ingresar a la Entidad.
- De requerirse el desarrollo de módulos para la plataforma e-learning que defina la ENAP, por parte de un tercero en coordinación con la ENAP, el proveedor deberá dar las facilidades para la instalación y configuración de éstos en la Plataforma de pruebas y de producción.

9

Firmado por
ROSARIO BETZABE CERDAN URTECHO
Directora de la Escuela Nacional de
Administración Pública

Firmado por
LUIS ANGEL ESPINAL REDONDEZ
Ejecutivo de la Subjefatura de
Tecnologías de la Información

Firmado por
MIRTHA ARRIETA
Especialista Académico
Escuela Nacional de
Administración Pública

Firmado por
MANUEL ENRIQUE GOICOECHEA
CARLOS
Gestor de Programa E-LEARNING de
Capacitación

Firmado por
DENIS ERIC LLANTOY
CARDENAS
Analista de Sistemas
Subjefatura de Tecnologías de
la Información

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



Presidencia del
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración
Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

8.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

- Proveer la información necesaria al proveedor del servicio para que ejecute el servicio requerido.
- La ENAP deberá entregar la base de datos y otros archivos necesarios para que el proveedor inicie el proceso de migración de la plataforma e-learning que defina la ENAP en caso aplique.
- Establecer normas y controles de seguridad para garantizar que la información y entregables no sufran alteraciones y evitar que estén expuestos a personas no autorizadas.
- La ENAP se reserva la potestad de verificar la información presentada.

8.2 Subcontratación

No se aceptará la subcontratación del servicio.

8.3 Confidencialidad

A la suscripción del contrato del servicio el CONTRATISTA queda obligado a no difundir, aplicar ni a comunicar a terceros la información fruto de la prestación de servicio, del análisis, implementación o cualquier otro aspecto relacionado a SERVIR. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del contrato.

8.4 Propiedad intelectual

El CONTRATISTA acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada que se entreguen al amparo de la presente prestación de servicio corresponden únicamente a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) a exclusividad y con todos los efectos legales respectivos, incluyendo - pero no limitándose a - el desarrollo de productos derivados de ello.

La cita como fuente del contratista que generó el conocimiento será incluida bajo aprobación del área usuaria si se considerara necesario.

8.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

Área que coordinará con el contratista: La SJTI y la ENAP.

Área responsable de la medida de control: La SJTI y la ENAP

8.6 Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio estará a cargo del (la) Director(a) de la ENAP, previa revisión de cada entregable y el V.B. del Área Académica de la ENAP.

8.7 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales o pagos periódicos, acorde al siguiente detalle:

Entregables	Descripción	Porcentaje de pago
1er Entregable	Prevía conformidad de ENAP	20% del Monto contratado
2do Entregable		

10

Firmado por
ROSARIO BETZABE CERDAN URTECHO
Directora de la Escuela Nacional de
Administración Pública
Escuela Nacional de Administración Pública

Firmado por
LUIS ANGEL ESPINAL REDONDEZ
Ejecutivo de la Subsecretaría de
Tecnologías de la Información
Subsecretaría de Tecnologías de la
Información

Firmado por
MIRIAM ARRIETA
CASTILLO
Especialista Académico
Escuela Nacional de
Administración Pública

Firmado por
MANUEL ENRIQUE GOICOECHEA
CARLOS
Gestor de Programa E-LEARNING de
Capacitación
ENAP Tecnológico

Firmado por
DENIS ERIC LLANTOY
CARDENAS
Analista de Sistemas
Subsecretaría de Tecnologías de
la Información

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



Presidencia del
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración
Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

3er Entregable al 38 Entregable	Repartido en 36 cuotas mensuales iguales, a la entrega de los Informes mensuales previa conformidad de la ENAP	60% del Monto contratado divididos en 36 partes iguales.
Ultimo Entregable	Prevía conformidad por ENAP	20% del Monto contratado

Asimismo, el CONTRATISTA deberá remitir el comprobante de pago en forma electrónica (recibo por honorarios, factura o boleta de venta según corresponda) con fecha posterior a la conformidad, cuando sea solicitado por la Sub Jefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas,

8.8 Otras penalidades aplicables

N°	Incidencia	Descripción del Incumplimiento	Rango de tiempo	Penalidad
1	Caída de servicios que impactan directamente en la disponibilidad del sistema (Nivel A).	Tiempo de respuesta mayor a una (1) hora	> 1 hora y <= 2 horas	10% de la UIT
			> 2 horas y <= 4 horas	20% de la UIT
			> 4 horas	30% de la UIT
		Tiempo de diagnóstico mayor a dos (2) horas luego de recibida la respuesta	> 2 hora y <= 4 horas	10% de la UIT
			> 4 horas y <= 6 horas	15% de la UIT
			> 6 horas	20% de la UIT
2	Incidenias que afectan el rendimiento del servicio, impactan en la disponibilidad del sistema, pero no ocasionan su caída (Nivel B).	Restablecimiento final mayor a cuatro (4) horas luego de recibido el diagnóstico.	> 4 hora y <= 6 horas	20% de la UIT
			> 6 horas y <= 8 horas	30% de la UIT
			> 8 horas	40% de la UIT
		Tiempo de Respuesta mayor a dos (2) horas	> 2 horas y <= 4 horas	10% de la UIT
			> 4 horas y <= 6 horas	15% de la UIT
			> 6 horas	20% de la UIT
3	Consultas técnicas y requerimientos correctivos (Nivel C).	Tiempo de Diagnóstico mayor a cuatro (4) horas luego de recibida la respuesta	> 4 horas y <= 6 horas	10% de la UIT
			> 6 horas y <= 8 horas	20% de la UIT
			> 8 horas	30% de la UIT
		Restablecimiento final mayor a seis (6) horas luego de recibido el diagnóstico.	> 6 horas y <= 8 horas	20% de la UIT
			> 8 horas y <= 10 horas	30% de la UIT
			> 10 horas	40% de la UIT
3	Consultas técnicas y requerimientos correctivos (Nivel C).	Tiempo de Respuesta mayor a cuatro (4) horas	> 4 horas y <= 6 horas	5% de la UIT
			> 6 horas y <= 8 horas	15% de la UIT
			> 8 horas y <= 10 horas	25% de la UIT
3	Consultas técnicas y requerimientos correctivos (Nivel C).	Tiempo de atención mayor	> 8 horas y <= 10 horas	10% de la UIT

11

Firmado por
ROSARIO BETZABE CERDAN URTECHO
Directora de la Escuela Nacional de
Administración Pública

Firmado por
LUIS ANGEL ESPINAL REDONDEZ
Ejecutivo de la Subjefatura de
Tecnologías de la Información
Subjefatura de Tecnologías de la
Información

Firmado por
MIRCHA ARRIETA
CASTILLO
Especialista Académico
Escuela Nacional de
Administración Pública

Firmado por
MANUEL ENRIQUE GOICOECHEA
CARLOS
Gestor de Programa B-LEARNING de
Capacitación
ENAP Tecnológico

Firmado por
DENIS ERIC LLANTOY
CARDENAS
Analista de Sistemas
Subjefatura de Tecnologías de
la Información

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



Presidencia del
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración
Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

N°	Incidencia	Descripción del Incumplimiento	Rango de tiempo	Penalidad
		a ocho (8) horas luego de recibida la respuesta	> 10 horas y <= 12 horas > 12 horas	20% de la UIT 30% de la UIT
4	Entrega de reportes y/o informe técnico detallado de la atención de incidencias.	Entrega de reportes y/o informes luego de tres (3) días de terminada la atención o de restablecimiento del servicio.	> 3 días y <= 5 días	10% de la UIT
			> 5 días y <= 7 días	15% de la UIT
			> 7 días	20% de la UIT

Para cada uno de los casos, se levantará un acta suscrita por el Área Académica de la Escuela Nacional de Administración Pública y el coordinador del servicio del Contratista y se emitirá un informe según corresponda.

El CONTRATISTA será notificado por SERVIR mediante carta formal de la penalidad impuesta, adjuntando el acta por la penalidad incurrida cada vez que se incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades.

El monto de las penalidades impuestas, será descontado de la facturación mensual. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla las penalidades se continuarán aplicando de manera mensual.

8.9 Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos será de un (01) año contado a partir de otorgada la conformidad.

9. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>GERENTE DEL PROYECTO Título Universitario en Ingeniería de sistemas, ingeniería informática, ingeniería de software, Ingeniería Industrial, Administración.</p> <p>ANALISTA PROGRAMADOR Grado de Bachiller en Ingeniería de sistemas, ingeniería informática, ingeniería de software.</p> <p>ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS. Grado de Bachiller en Ingeniería de sistemas, ingeniería informática, ingeniería de software.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro,</p>



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración
Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>GERENTE DEL PROYECTO Experiencia mínima de tres (3) años en gestión de proyectos de implementación de Plataformas e-learning</p> <p>ANALISTA PROGRAMADOR Experiencia mínima de tres (3) años en desarrollo de aplicaciones web para Plataforma e-learning.</p> <p>ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS. Experiencia mínima de tres (3) años en administración de base de datos MySQL, SQL.</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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1 729 770.00 (Un millón setecientos veinte y nueve mil setecientos setenta con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Alojamiento y soporte de plataformas virtuales, diseño e implementación de plataformas virtuales, instalación de plataformas virtuales, personalización de aulas virtuales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, 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 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</p>

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

13

Firmado por
ROSARIO BETZABE CERDAN URTECHO
Directora de la Escuela Nacional de
Administración Pública

Firmado por
LUIS ANGEL ESPINAL REDONDEZ
Ejecutivo de la Subjefatura de
Tecnologías de la Información
Subjefatura de Tecnologías de la
Información

Firmado por
MIRTHA ARRIETA
CASTILLO
Especialista Académico
Escuela Nacional de
Administración Pública

Firmado por
MANUEL ENRIQUE GOICOECHEA
CARLOS
Gestor de Programa B-LEARNING de
Capacitación
ENAP Tecnológico

Firmado por
DENIS ERIC LLANTOY
CARDENAS
Analista de Sistemas
Subjefatura de Tecnologías de
la Información



Presidencia del
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración
Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<p>se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	---

10. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

11. CLÁUSULA ANTISOBORN

POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y ANTISOBORN DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL:

"La Autoridad Nacional del Servicio Civil, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, como tal, impulsa una carrera pública meritocrática que propicie una cultura de integridad basada en la ética, valores y principios de los servidores y las servidoras civiles y promueva la profesionalización y la buena gobernanza del servicio público de calidad y orientado a la ciudadanía. En ese sentido, tenemos como filosofía la "tolerancia cero" frente al soborno y a otros actos de corrupción que involucren a funcionarios, directivos, servidores, proveedores, usuarios y otras partes interesadas de nuestra entidad".

14

Firmado por
ROSARIO BETZABE CERDAN URTECHO
Directora de la Escuela Nacional de
Administración Pública
Escuela Nacional de Administración Pública

Firmado por
LUIS ANGEL ESPINAL REDONDEZ
Ejecutivo de la Subsecretaría de
Tecnologías de la Información
Subsecretaría de Tecnologías de la
Información

Firmado por
MIRIAM ARRIETA
CASTILLO
Especialista Académico
Escuela Nacional de
Administración Pública

Firmado por
MANUEL ENRIQUE GOICOECHEA
CARLOS
Gestor de Programa B-LEARNING de
Capacitación
ENAP Tecnológico

Firmado por
DENIS ERIC LLANTOY
CÁRDENAS
Analista de Sistemas
Subsecretaría de Tecnologías de
la Información

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



Presidencia del
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración
Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- a. El proveedor / contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o servidor, o cualquier tercero relacionado con el servicio o bien aquí establecido de manera que pudiese violar la Política de Integridad y Antisoborno de SERVIR.
- b. En forma especial, el proveedor / contratista declara con carácter de declaración jurada, que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el estado peruano, constituyendo su declaración, a la firma del mismo en la orden de servicio /Compra de la que estos términos de referencia/Especificaciones técnicas forman parte integrante.
- c. Asimismo, el proveedor/contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias: <http://www.denuncias.servicios.gob.pe>, o mediante el correo: integridad@servir.gob.pe.

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

15

Firmado por
ROSARIO BETZABE CERDAN URTECHO
Directora de la Escuela Nacional de
Administración Pública

Firmado por
LUIS ANGEL ESPINAL REDONDEZ
Ejecutivo de la Subjefatura de
Tecnologías de la Información
Subjefatura de Tecnologías de la
Información

Firmado por
MIRTHA ARRIETA
CASTILLO
Especialista Académico
Escuela Nacional de
Administración Pública

Firmado por
MANUEL ENRIQUE GOICOECHEA
CARLOS
Gestor de Programa S-LEARNING de
Capacitación
ENAP Tecnológico

Firmado por
DENIS ERIC LLANTOY
CARDENAS
Analista de Sistemas
Subjefatura de Tecnologías de
la Información

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>GERENTE DEL PROYECTO Título Universitario en Ingeniería de sistemas, ingeniería informática, ingeniería de software, Ingeniería Industrial, Administración.</p> <p>ANALISTA PROGRAMADOR Grado de Bachiller en Ingeniería de sistemas, ingeniería informática, ingeniería de software.</p> <p>ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS. Grado de Bachiller en Ingeniería de sistemas, ingeniería informática, ingeniería de software.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso grado o título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>GERENTE DEL PROYECTO Experiencia mínima de tres (3) años en gestión de proyectos de implementación de Plataformas e-learning</p> <p>ANALISTA PROGRAMADOR Experiencia mínima de tres (3) años en desarrollo de aplicaciones web para Plataforma elearning.</p> <p>ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS. Experiencia mínima de tres (3) años en administración de base de datos MySQL, SQL.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></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>

Importante

	<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.
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 S/ 1'729,770.00 (Un millón setecientos veinte y nueve mil setecientos setenta con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Alojamiento y soporte de plataformas virtuales, diseño e implementación de plataformas virtuales, instalación de plataformas virtuales, personalización de aulas virtuales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, 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</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 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		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹¹

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, ALOJAMIENTO, MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA UNA PLATAFORMA E-LEARNING BAJO MODELO SAAS, DE LA ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 1-2023-SERVIR** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, ALOJAMIENTO, MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA UNA PLATAFORMA E-LEARNING BAJO MODELO SAAS, DE LA ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

¹² 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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde:

Descripción	Plazos
1. Plan de trabajo Plan de trabajo y detalle de las características del entorno sobre el cual será instalada, configurada y desplegada la plataforma e-learning.	Hasta diez (10) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato correspondiente.
2. Implementación Instalación, configuración, personalización y alojamiento de la plataforma e-learning.	Hasta veinte (20) días calendarios a partir del día siguiente de emitida la conformidad del Entregable 1.
3. Mantenimiento y soporte Mantenimiento y soporte técnico de la plataforma e-learning.	Será de treinta y seis (36) meses contados a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de conformidad de la instalación, configuración y alojamiento de la Plataforma e-learning".
4. Copia de seguridad de la Plataforma e-learning.	Hasta quince (15) días calendario después de presentado el último informe mensual del estado del servicio.

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."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio 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

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA 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.

Otras Penalidades:

Nº	Incendencia	Descripción del Incumplimiento	Rango de tiempo	Penalidad
1	Caída de servicios que impactan directamente en la disponibilidad del sistema (Nivel A).	Tiempo de respuesta mayor a una (1) hora	> 1 hora y <= 2 horas	10% de la UIT
			> 2 horas y <= 4 horas	20% de la UIT
			> 4 horas	30% de la UIT
		Tiempo de diagnóstico mayor a dos (2) horas luego de recibida la respuesta	> 2 hora y <= 4 horas	10% de la UIT
			> 4 horas y <= 6 horas	15% de la UIT
			> 6 horas	20% de la UIT
		Restablecimiento final mayor a cuatro (4) horas luego de recibido el diagnóstico.	> 4 hora y <= 6 horas	20% de la UIT
			> 6 horas y <= 8 horas	30% de la UIT
			> 8 horas	40% de la UIT
2	Incidenencias que afectan el rendimiento del servicio, impactan en la disponibilidad del sistema, pero no ocasionan su caída (Nivel B).	Tiempo de Respuesta mayor a dos (2) horas	> 2 horas y <= 4 horas	10% de la UIT
			> 4 horas y <= 6 horas	15% de la UIT
			> 6 horas	20% de la UIT
		Tiempo de Diagnóstico mayor a cuatro (4) horas luego de recibida la respuesta	> 4 horas y <= 6 horas	10% de la UIT
			> 6 horas y <= 8 horas	20% de la UIT
			> 8 horas	30% de la UIT
		Restablecimiento final mayor a seis (6) horas luego de recibido el diagnóstico.	> 6 horas y <= 8 horas	20% de la UIT
			> 8 horas y <= 10 horas	30% de la UIT
			> 10 horas	40% de la UIT
3	Consultas técnicas y requerimientos correctivos (Nivel C).	Tiempo de Respuesta mayor a cuatro (4) horas	> 4 horas y <= 6 horas	5% de la UIT
			> 6 horas y <= 8 horas	15% de la UIT
			> 8 horas	25% de la UIT
		Tiempo de atención mayor	> 8 horas y <= 10 horas	10% de la UIT

N°	Incendencia	Descripción del Incumplimiento	Rango de tiempo	Penalidad
4	Entrega de reportes y/o informe técnico detallado de la atención de incidencias.	Entrega de reportes y/o informes luego de tres (3) días de terminada la atención o de restablecimiento del servicio.	> 10 horas y <= 12 horas	20% de la UIT
			> 12 horas	30% de la UIT
			> 3 días y <= 5 días	10% de la UIT
			> 5 días y <= 7 días	15% de la UIT
			> 7 días	20% de la UIT

Para cada uno de los casos, se levantará un acta suscrita por el Área Académica de la Escuela Nacional de Administración Pública y el coordinador del servicio del Contratista y se emitirá un informe según corresponda.

El CONTRATISTA será notificado por SERVIR mediante carta formal de la penalidad impuesta, adjuntando el acta por la penalidad incurrida cada vez que se incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades.

El monto de las penalidades impuestas, será descontado de la facturación mensual. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla las penalidades se continuarán aplicando de manera mensual.

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 CONTROVERSIAS¹³

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

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

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 arbitraje será institucional y resuelto por árbitro único. Para tal efecto, se plantea como institucionales arbitrales alternativas las siguientes¹²:

- El Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.
- El Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la PUCP.
- La Corte de Arbitraje de la Cámara de Comercio Americana del Perú (AmCham Perú)

Las partes acuerdan que, en caso de acudir a cualesquiera de las instituciones arbitrales precedentes, la otra parte no podrá acudir a las otras dos restantes para resolver cualquier controversia que derive del presente contrato y de hacerlo dicho centro arbitral será incompetente de pleno derecho.

Asimismo, el planteamiento de eventuales medidas cautelares solo podrá realizarse en forma posterior a la constitución del tribunal arbitral unipersonal. En ningún caso, está permitido la solicitud de medidas cautelares ante un árbitro de emergencia.

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: Pasaje Francisco de Zela 150, Piso 10, Jesús María

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

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

parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2023- SERVIR
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 ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 1-2023- SERVIR

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2023- SERVIR
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 SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2023- SERVIR
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 [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], 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 SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2023- SERVIR
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 [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2023- SERVIR
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2023- SERVIR
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
TOTAL	

El precio de la oferta en **Soles (S/)** 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.*
- *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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2023- SERVIR
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2023- SERVIR
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2023- SERVIR
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.