

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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°
002-2024/IGP
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE PRODUCTIVIDAD
BASADA EN LA NUBE**

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 : INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ
RUC N° : 20131367008
Domicilio legal : Calle Badajoz N° 169 Urb. Mayorazgo IV Etapa – ATE-LIMA
Teléfono: : 01-3172300 – Anexo 116
Correo electrónico: : jrodriguez@igp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación de un servicio de productividad basada en la nube para el Instituto Geofísico del Perú.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 0432-IGP/2024 el 05 de diciembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente a la suscripción del contrato para la instalación y puesta en operación del servicio. Dentro de los primeros siete (7) días calendario, se deberá habilitar la consola de administración y crear dos (2) administradores principales, conforme al detalle especificado en el punto 5.6.e. La duración del servicio será de setecientos treinta (730) días calendarios, contados desde la activación del servicio, cuya fecha se registrará en el Acta de Inicio del Servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.²

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Unidad de Tesorería del IGP ubicado en Calle Badajoz N° 169, Urb. Mayorazgo IV Etapa, Ate - Lima, dichas bases podrán ser recabados en la Unidad de Logística de la Entidad.

² Consulta de orden N° 7 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE
- Código Civil.
- Directivas del OSCE

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- h) El postor deberá presentar un documento del fabricante y/o representante de la marca en el Perú y/o subsidiarias y/o filiales del fabricante que lo acredite como representante autorizado o partner del fabricante para distribuir la solución ofertada.⁶

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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 – PIDE⁷ 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 En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Consulta de orden N° 84 participante ENTEL PERU S.A.C.

⁷ 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 comunicación⁸ (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Procedimiento de soporte de averías, incidencias, reclamos y cualquier otra falta del servicio¹⁰.

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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Observación de orden N° 28 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

¹¹ 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 el Trámite Documentario sito en Calle Badajoz N° 169, Urb. Mayorazgo, IV Etapa, Ate – Lima en el horario de 9:00 horas a 16:30 horas o mediante mesa de partes virtual: <https://www.igp.gob.pe/servicios/mesa-partes-virtual/>

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 PAGO MENSUAL.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnología de la Información y Datos Geofísicos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato o de la orden de servicio
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI) para el primer pago únicamente.
- Informe de calidad del servicio, el cual deberá incluir la siguiente estructura:
 - Introducción
 - Detalle de la utilización de las herramientas colaborativas
 - Incidencias en el mes
 - Cumplimiento de SLA¹²

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario sito en Calle Badajoz N° 169, Urb. Mayorazgo, IV Etapa, Ate - Lima, en el horario de 9:00 horas. a 16:30 horas.

O mediante mesa de partes virtual: <https://www.igp.gob.pe/servicios/mpv/>

¹² Consulta de orden N° 11 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA


Firmado digitalmente por:
GUERRERO BARRERA Jose
Carlos FAU 20131367008 hard
Motivo: Soy el Autor del
Documento
Fecha: 17/01/2025 10:20:33-0500

CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE PRODUCTIVIDAD BASADA EN LA NUBE

1. ÁREA SOLICITANTE

Oficina de Tecnología de la Información y Datos Geofísicos

2. ANTECEDENTES

El Instituto Geofísico del Perú (IGP) participa en el Programa Presupuestal 0068 Reducción de Vulnerabilidad y Atención de emergencias por desastres, realizando estudios, investigaciones y monitoreo permanente relacionadas a la temática de vulnerabilidad, desastres y peligro por sismo, fallas activas y tsunami, para cuyos efectos cuenta con una asignación presupuestal que las dependencias involucradas actualmente vienen ejecutando.

En el año 2023 el Instituto Geofísico del Perú contrató un servicio de productividad basado en la nube con acceso a los servicios de correo electrónico institucional, mensajería electrónica (Chat y video) calendario, almacenamiento de 30gb hasta 5TB, plataforma de videoconferencia y herramientas colaborativas a través de internet en un entorno integrado para 500 cuentas de usuario.

El presente servicio vence el 12 de diciembre de 2024.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de un Servicio de provisión de una solución de comunicación, almacenamiento, y colaboración prestada a través de la nube para el personal del Instituto Geofísico del Perú.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El Instituto Geofísico del Perú a través de la Oficina de Tecnologías de la Información y Datos Geofísicos requiere la contratación del servicio de productividad basada en la nube, porque busca optimizar los servicios de correo electrónico, ofimática y disco duro virtual a sus usuarios que permitirá una comunicación inmediata desde cualquier área o región de la institución, la información será de rápida respuesta a las demandas y peticiones de los usuarios. Esta información servirá de insumo para la toma de decisiones por parte de las autoridades competentes para una adecuada gestión de riesgos y desastres frente a peligros naturales, en el marco de las actividades enmarcadas en el PP 0068.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en la prestación del acceso a los servicios de correo electrónico institucional, mensajería electrónica (Chat y video), calendario, plataforma para videollamadas de hasta 500 usuarios con posibilidad de grabación, **buzón de correo de mínimo 30GB y máximo 100gb¹, almacenamiento mínimo 30 GB hasta 5TB²** en la nube, herramientas de colaboración prestados a través de internet en un entorno integrado para las cuentas de usuario del IGP, según se detalla en los componentes del servicio.

Además debe tener la capacidad de acceso a través de cualquier tipo de dispositivo (computadoras de escritorio, computadoras portátiles, y dispositivos móviles tales como teléfonos y tabletas); brindando la posibilidad de interactuar con la información desde cualquier lugar donde el usuario se encuentre, sin la necesidad de que el Instituto Geofísico del Perú efectúe inversiones en equipamiento o software relacionado con el servicio a prestarse.

5.1 COMPONENTES DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	20	unidad	Cuentas Empresarial Tipo I vea 5.2 punto 3a y 59
2	300	unidad	Cuentas Empresarial Tipo II vea 5.2 punto 3b
3	200	unidad	Cuentas Empresarial Tipo III vea 5.2 punto 3c
4	520	Unidad	Licencia complementaria para los ITEM 1,2 Y 3 para realizar lo indicado en el literal 5.2 punto 58 .

5.2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE PRODUCTIVIDAD BASADO EN LA NUBE:

1. Disponer de un servicio de correo electrónico corporativo que permita las funciones habituales de envío, recepción, envío con copia, copia oculta, formato, consultar documentos y compartir archivos.
2. Disponer de herramientas de colaboración integradas a la plataforma de mensajería, tales como calendario, mensajería instantánea (chat, voz y video), alias de correo y Grupos (listas de distribución) y bandejas de entrada colaborativas.
3. Las cuentas de correo electrónico deberán contar con las siguientes características:
 - a) Las cuentas empresariales del tipo I deberán contar desde la creación por usuario con un espacio de por lo menos 5TB almacenamiento para archivos y 100 GB ilimitado de mensajes electrónicos y almacenamiento en nube de forma conjunta o de manera independiente, detección electrónica, retención y encriptación S/MIME, con posibilidad de realizar videollamada para 500 personas con función de grabación, reducción del ruido, transmisión en vivo para el dominio, herramientas de informes, registro de asistentes, control de moderación y sesiones separadas. También deberá incluir controles de seguridad como DLP y administración avanzada de extremos.

¹ Consulta de orden N° 71 participante DAILY TECHNOLOGY S.A.C.

² Consulta de orden N° 64 participante DAILY TECHNOLOGY S.A.C.

b) Las cuentas empresariales del tipo II deberán contar desde la creación por usuario con un espacio de almacenamiento compartido de 1TB de mensajes electrónicos y almacenamiento en nube de forma conjunta o de manera independiente o **buzones de correo de 100 gb y 1TB de almacenamiento en forma separada e independiente³**, con posibilidad de realizar videollamada para 250 personas con función de grabación, reducción del ruido, transmisión en vivo para el dominio, herramientas de informes y sesiones separadas. También deberá incluir controles de seguridad como administración básica de extremos.

c) Las cuentas empresariales del tipo III deberán contar desde la creación con un espacio de almacenamiento de 30GB de mensajes electrónicos y almacenamiento en nube de forma conjunta o de manera independiente, con posibilidad de realizar videollamada para 100 personas.

4. Delegación de buzones de correo electrónico, permitir que los usuarios deleguen el control de sus buzones a otros usuarios designados (Ej. Jefe- Asistente).
5. Capacidad de compartir archivos de por lo menos 2GB por cuenta de correo electrónico o link al repositorio de almacenamiento o través de soluciones que permitan compartir por drive que cumplan con lo solicitado.
6. Tener la capacidad de definir mensajes de respuesta tipo "Fuera de la Oficina" o de vacaciones.
7. Se requiere poder definir grupos de usuarios con acceso o sin este para el servicio de mensajería instantánea (texto). Esta mensajería debe poder ser restringida solo a usuarios del INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ.
8. El correo electrónico deberá permitir el filtrado de correos salientes de acuerdo a patrones establecidos con el fin de evitar el envío de contenido prohibido o confidencial.
9. El correo electrónico deberá tener la capacidad de hacer filtrado de contenido (reglas de contenido) mediante la especificación de palabras, frases y patrones de texto (expresiones regulares) para los correos electrónicos salientes y entrantes.
10. El servicio deberá contar con una capa adicional de seguridad con autenticación de doble factor, para reducir el riesgo de acceso no autorizado en caso de robo de nombres de usuario y contraseñas.
11. El servicio deberá ofrecer mecanismos para el soporte de la autenticación de dos factores que permita el uso de una aplicación en Smartphone para la generación de claves de un solo uso.
12. El servicio deberá contar con notificaciones y alertas de seguridad al detectar actividad sospechosas de las cuentas, o al realizarse un cambio de contraseña.
13. Posibilidad de forzar la aplicación de políticas de contraseña que cubra obligatoriedad de la contraseña, nivel de complejidad, número mínimo de caracteres y caducidad de la contraseña.
14. El servicio deberá contar con el registro de la actividad reciente del usuario, la cual pueda mostrar detalles de ubicación aproximada según la dirección IP de acceso, navegador usado y tipo de dispositivo usado para el acceso.
15. Posibilidad de organizar visualmente los correos electrónicos en carpetas o etiquetas, pudiendo organizar un único correo en varias categorías.

³ Consulta de orden N° 72 participante DAILY TECHNOLOGY S.A.C.

16. Capacidad de realizar búsquedas dentro de la bandeja de correo electrónico a partir de múltiples criterios y directamente desde la interfaz web de correo electrónico.
17. El servicio de correo electrónico deberá permitir la configuración de un aviso de renuncia de responsabilidad legal (disclaimer) general para todo el dominio que se adiciona bajo la firma de todos los correos salientes.
18. El usuario debe poder leer los correos sincronizados con el equipo y redactar nuevos mensajes directamente desde el navegador aun cuando no cuente con una conexión a Internet (modo desconectado).
19. El servicio deberá contar con aplicaciones de correo electrónico y herramientas de colaboración (procesador de texto, hojas de cálculo, presentaciones) para dispositivos móviles basados en iOS y Android.
20. Debe permitir administrar los dispositivos móviles (sin necesidad de un servidor local de administración de dispositivos) mediante la consola del Administrador. En caso de no ser de forma nativa se podrá ofertar licencias complementarias a fin de cumplir dicho requisito. En caso de las cuentas del Tipo I vea 3a
21. Debe poder realizar la configuración móvil en cada unidad organizativa y controlar qué dispositivos pueden conectarse con los usuarios, deberá permitir el control de las activaciones de dispositivos móviles mediante una aprobación por parte del administrador. En caso de no ser de forma nativa se podrá ofertar licencias complementarias a fin de cumplir dicho requisito. En caso de las cuentas del Tipo I vea 3a
22. Deberá poder visualizar los dispositivos móviles de la organización que se conectan y todas las aplicaciones que acceden a los datos en el dispositivo. En caso de no ser de forma nativa se podrá ofertar licencias complementarias a fin de cumplir dicho requisito. En caso de las cuentas del Tipo I vea 3a
- ~~23. Debe brindar acceso a una red social corporativa en la cual se pueda crear grupos de interés privados o abiertos y poder compartir información con las respectivas áreas de la organización tanto como usuarios externos.⁴~~
24. Debe contar con aplicaciones que permiten crear sitios web con funcionalidades de intranet, sitios web de proyectos (sin necesidad de conocimientos de programación o código), con disponibilidad de inserción de calendarios, documentos, videos.
25. Debe incluir chat corporativo con funcionalidad de llamadas de voz o video de alta definición con sus colaboradores o usuarios externos con acceso desde diferentes dispositivos (computadora, Tablet o teléfono).
26. Debe de contar con controles de privacidad configurables desde consola de administrador, podrá contar con las configuraciones predeterminadas para diferentes grupos.
27. Permitir que la plataforma de mensajería, calendario y contactos se sincronice con dispositivos iOS y Android que cuenten con acceso a Internet.

⁴ Consulta de orden N° 76 participante ENTEL PERU S.A.

28. El servicio de calendario debe permitir crear múltiples calendarios, visualizar gráficamente la agenda personal y las compartidas por otros usuarios y debe tener funcionalidades avanzadas como la creación de eventos.
29. Poder definir recursos en los calendarios como equipos y salas de conferencia de manera que éstos se puedan reservar para las reuniones.
30. Debe existir un control granular por evento para definir si se permite que los invitados puedan: modificar el evento, invitar a otros, ver la lista de invitados.
31. Deben existir controles granulares de acceso por calendario que incluya niveles de visibilidad: sin acceso, solo ocupado/disponible, detalles completos y editable por otros.
32. Se requiere poder visualizar múltiples calendarios en simultáneo diferenciados tanto en la interfaz web y dispositivos móviles iOS y Android.
33. Permitir la colaboración con usuarios externos a la organización sin que esto implique ningún costo adicional para la entidad. El administrador debe poder restringir si los usuarios comparten archivos con usuarios externos a la institución.
34. Búsqueda avanzada: El servicio debe permitir encontrar la información rápidamente. Buscar contenido por palabras clave y filtrar por tipo de archivo y por propietario.
35. Disponer con una plataforma integrada de Antispam y Antivirus altamente disponible.
36. Es indispensable que el servicio permita la generación de directivas de adjuntos, filtro de contenidos y filtros de expresiones regulares.
37. Permitir la conversión de archivos estándares de ofimática (procesador de texto, presentaciones, hojas de cálculo y diagramas) al formato pdf, directamente desde el navegador, sin requerir la instalación de ningún software adicional.
38. Soporta la apertura de archivos adjuntos (procesador de texto, presentaciones, hojas de cálculo, pdf) dentro del correo electrónico. esta funcionalidad debe de estar incorporado al servicio, sin requerir ningún tipo de instalación en el equipo del cliente.
39. El servicio debe permitir crear y editar documentos, hojas de cálculo, presentaciones, formularios y diagramas gráficos a través de un navegador web.
40. El servicio debe incluir la posibilidad de utilizar una aplicación de software adicional para sincronizar documentos automáticamente hacia Internet y de regreso, con sólo agregarlos a una carpeta local en Windows o Mac.
41. El servicio debe ser transparente a la plataforma desde la que se accede, pudiendo ser accesible y plenamente funcional tanto si se accede desde computadores personales con sistemas operativos Windows (7, 10 o superior), Mac OS, o Linux; así como respecto del navegador utilizado (Internet Explorer, Safari, Chrome, o Firefox), ofreciendo exactamente la misma versión en todos ellos, sin más requerimiento que contar con un navegador de última generación instalado.
42. Deberá permitir escalar sin restricciones del número de usuarios y sin más requerimientos que la adquisición de las licencias correspondientes a los usuarios adicionales.
Asimismo podrán ser creados otros dominios y subdominios no habiendo limitación en la configuración de las opciones del servicio para el nuevo dominio o subdominio creado.

43. Permitir la personalización del logo y colores institucionales que deben mostrarse permanentemente en la interfaz de usuario del servicio de Correo Electrónico, Calendario y herramientas colaborativas y de portales.
44. El servicio deberá incluir mecanismos de sincronización de usuarios, grupos y contraseñas del Directorio Activo que posee la entidad con la plataforma propuesta.
45. La comunicación entre el usuario y la plataforma debe realizarse a través de un entorno seguro (https).
46. Disponer de un medio para fines de auditoría para los mensajes de correo electrónico entrante y saliente, al cual no tengan acceso los usuarios finales. En caso de las cuentas del Tipo I vea 3a
47. Proporcionar la capacidad de auditar la información de cuentas de correo chats, sitios y documentos almacenados en el servicio. En caso de las cuentas del Tipo I vea 3a.
48. El servicio debe proporcionar un servicio de repositorio en Internet para que los usuarios puedan almacenar y sincronizar cualquier tipo de archivo con su cuenta corporativa de acuerdo al tipo de almacenamiento referido en el punto 3.
49. El servicio debe brindar como Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA) de disponibilidad de 99,90% calculado mensualmente.
Se debe proporcionar una herramienta informática que permita verificar Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA), debiendo permitir consultas históricas.
50. Los servicios de valor agregado para interacción en línea, chat, videoconferencias, solución ofimática y documentos compartidos estarán automáticamente incluidos en el servicio contratado serán parte de una misma interfaz integrada.
51. Todas las funcionalidades requeridas deben estar disponibles para todos los usuarios sin distinción alguna, correspondiendo al administrador del servicio en el INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ determinar los perfiles de usuario y la diferenciación de servicios que corresponda a cada uno de tales perfiles.
52. Luego de la finalización del servicio, el proveedor debe garantizar la funcionalidad de eliminación de toda información personal e institucional de la infraestructura de servidores donde estuvo alojada.
53. **Debe permitir al administrador liberar los correos en cuarentena – retenidos por políticas de seguridad del AntiSPAM⁵.**
54. Permitir el acceso a los usuarios del INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ para que puedan ingresar al sistema de mensajería mediante la conexión por protocolos estándar POP, IMAP, SMTP, SSL/TLS.
55. Asegurar y mantener un acceso restringido de los empleados del proveedor a las bases de datos que contienen la información generada por INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ, así como asegurar el cumplimiento de los requisitos de confidencialidad impuestos a sus empleados.
56. Debe soportar la Integración de Directorio Activo institucional para la sincronización de usuarios y grupos de correo, además de las políticas de mensajería electrónica vigentes, como por

⁵ Consulta de orden N° 77 participante ENTEL PERU S.A.

ejemplo la restricción a sólo algunas cuentas para el envío de correo a todos los usuarios del INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ a través de un grupo de correo.

57. Debe permitir utilizar recordatorios en el calendario y recuperar eventos eliminados en el calendario. Activar en enlace compartido rápidamente desde el repositorio de internet. Establecer fechas de caducidad para el acceso al repositorio de internet.
58. El servicio deberá incluir licencias de caja de herramientas que permita la realización de:
- Rastreo de emails
 - Auditoría de Contactos
 - Contactos Externos Compartidos
 - Actualización de Cuentas
 - Exploración de emails
 - Administración de Firmas
 - Eliminación de emails
 - Recuperación de emails (Para usuarios finales)
 - Limpieza de Contactos
 - Sincronización de Contactos Internos

En caso de no ser de forma nativa se podrá ofertar licencias complementarias a fin de cumplir dicho requisito.

59. El servicio para las cuentas del Tipo I deberá incluir licencias de Retención y detección electrónica de datos que permitan^{6 7}:
- Controla durante cuánto tiempo se retendrán los mensajes de correo electrónico, documentos, grupos y los chats con el registro habilitado.
 - Localizar y recuperar la información **valiosa contenida en el correo electrónico y almacenamiento⁸**, incluso de cuentas eliminadas.
 - Recopilar la información que la parte jurídica necesita e impedir la pérdida de datos debido a la rotación de empleados.
 - Conservar los datos de los usuarios durante más tiempo que el que se establece en los periodos de retención estándar.
 - Informes de auditoría para realizar un seguimiento de la actividad
 - Registros de auditoría te permiten ver búsquedas, vistas de mensajes, exportaciones

5.3. TIEMPO DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se presentará en el plazo de setecientos treinta (730) días calendarios, el plazo será contabilizado desde la activación del servicio, cuya fecha estará consignada en el Acta de inicio del servicio.⁹

El proveedor del servicio extenderá el tiempo del servicio a solicitud del Instituto Geofísico del Perú, sin perjuicio de todas las condiciones normales de funcionamiento, durante el plazo que sea solicitado de acuerdo a lo establecido en el artículo 157 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

⁶ Consulta de orden N° 78 participante ENTEL PERU S.A.

⁷ Consulta de orden N° 74 participante DAILY TECHNOLOGY S.A.C.

⁸ Consulta de orden N° 13 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

⁹ Consulta de orden N° 5 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

5.4. SOPORTE DEL SERVICIO

El proveedor garantizará acceso exclusivo al equipo de TI del Instituto Geofísico del Perú para consultas técnicas a través de mail o llamadas telefónicas, comprometiéndose a brindar atención en un plazo máximo de 1 hora.

El proveedor otorgará un canal para incidentes, ~~en línea~~ mediante whatsapp¹⁰, correo electrónico y teléfono de 24x7 en idioma español (24 horas durante los 7 días de la semana). Este servicio será provisto durante el plazo de vigencia del servicio con los siguientes niveles de atención SLA:

- Inicio de atención máximo de una (01) hora hábiles para el primer nivel de escalamiento.
- Atención efectiva máximo de cuatro (04) horas hábiles para los siguientes niveles de escalamiento.
- Plazo de cambio de contactos máximo hasta los 05 días calendarios.¹¹
- La cantidad de tickets de atención deberá ser remitida a la entidad al mes como parte del servicio en un tiempo máximo de 5 días calendarios.¹²

El tiempo de atención de cualquier tipo de avería será computado a partir de la generación de un ticket de atención, luego de producido el incidente, para de este modo facilitar el seguimiento de la falla reportada.

5.5. PLAZO DE ~~OPERACIÓN~~ INSTALACIÓN Y PUESTA DE OPERACIÓN¹³ DEL SERVICIO:

- Máximo treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente a la suscripción del contrato. Dentro de los primeros 7 días calendarios deberá habilitarse la consola de administración y crear dos (2) administradores principales según el detalle en el punto 5.6.e.¹⁴

5.6. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN

- a. Debe ser incluida como parte de la propuesta la instalación y configuración de cuentas así como la consola de administración a través de un plan de trabajo.¹⁵
- b. Debe ser realizada por el personal clave requerido en el numeral 3.2 (Requisitos de calificación) específicamente por los dos (02) Especialistas de Plataformas de Correo propuestos¹⁶
- c. Debe incluir la migración de la plataforma de correo institucional actualmente en uso (google workspace), es decir trasladar los mensajes de correo de 500

¹⁰ Consulta de orden N° 15 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

¹¹ Consulta de orden N° 36 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C

¹² Consulta de orden N° 17 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C

¹³ Consulta de orden N° 18 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C

¹⁴ Consulta de orden N° 20 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C

¹⁵ Consulta de orden N° 75 participante DAILY TECHNOLOGY S.A.C.

¹⁶ Consulta de orden N° 19 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C

usuarios almacenados en la plataforma google workspace hacia los servicios en la nube objeto de la presente contratación en un plazo máximo de 30 días calendario en caso se cambie la plataforma actual¹⁷

- d. Debe asignar el dominio institucional (@igp.gob.pe) a la plataforma de acceso al servicio de correo electrónico ofrecido.
- e. Debe habilitar la consola de administración y crear dos (2) administradores principales en el plazo máximo de siete (7) días calendario desde el día siguiente de suscrito el contrato.

5.7. CAPACITACIÓN

La capacitación podrá realizarse en cualquier momento durante la ejecución del servicio a solicitud de la entidad para todos los usuarios. Esta podrá ser de manera presencial o virtual a través de la plataforma ofertada.

La capacitación comprende:

- a) Nivel Técnico: Mínimo tres (03) sesiones de 2h para ocho (08) personas, sobre manejo de consola de administrador del servicio, que comprenderá cada uno de sus componentes a nivel técnico como resolución de preguntas frecuentes sobre el correo (funcionalidades básicas hasta funcionalidades avanzadas de correo) chat, calendario, portales, ofimática colaborativa, portales generados por los usuarios, políticas de anti spam, antivirus migración de correos tanto a nivel cliente como a nivel servidor y recuperación de información de los usuarios con un total de **ocho (8) seis (06)**¹⁸ horas de capacitación a realizarse en las instalaciones de la institución de manera presencial o de manera virtual donde las sesiones deberán ser grabadas para su posterior difusión con el personal.
- b) Nivel usuario: Seis (06) sesiones de 2h para ~~grupos de hasta 15 personas~~ **(mínimo) 120 personas**¹⁹, que comprenderá la instrucción sobre cada uno de los componentes del servicio propuesto como son el correo, chat, calendario, meet, ofimática colaborativa, almacenamiento en la nube, con un total de ~~veinte (20)~~ **doce (12)**²⁰ horas de capacitación a realizarse en las instalaciones de la institución de manera presencial o virtual donde las sesiones deberán ser grabadas para su posterior difusión con el personal.
- c) Nivel Jefatura: Una (01) sesión de 2h para los jefes. Comprenderá la instrucción sobre cada uno de los componentes del servicio propuesto como son el correo, chat, calendario, videollamada o videoconferencia, ofimática colaborativa, almacenamiento en la nube ofertada, con un total de dos (02) horas de capacitación a realizarse en las instalaciones de la institución de manera presencial o de manera virtual donde las sesiones deberán ser grabadas para su posterior difusión con el personal.

El proveedor brindará un servicio auto-capacitación a nivel usuario a través de un portal web brindado y de propiedad del proveedor con acceso a los usuarios del IGP, que incluirá

¹⁷ Consulta de orden N° 75 participante DAILY TECHNOLOGY S.A.C.

¹⁸ Consulta de orden N° 22 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C

¹⁹ Consulta de orden N° 24 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C

²⁰ Consulta de orden N° 23 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C

manuales, videos tutoriales, que incluyen desde funcionalidades básicas hasta funcionalidades avanzadas del servicio.

El proveedor ofrecerá un refuerzo de capacitación en el uso de las herramientas contratadas a los 6 meses ~~de terminada la implementación del servicio, de haberse realizado la última capacitación.~~²¹ Dicho contenido deberá basarse en las estadísticas de uso por parte del personal del Instituto Geofísico del Perú. El refuerzo de capacitación tendrá una duración de 8 horas y se realizará de forma presencial en las instalaciones de la institución o de manera virtual donde las sesiones deberán ser grabadas para su posterior difusión con el personal.

Importante: Todas las sesiones de capacitación deberán ser grabadas y brindadas por "personal certificado por el fabricante de la plataforma ofertada" **de acuerdo a lo indicado en el numeral 3.2 (Requisitos de Calificación) de las bases y el numeral 15 de los Términos de Referencia**".²²

5.8. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor del servicio tiene y asume la obligación, tanto durante la vigencia del contrato, como después de su extinción, de guardar el secreto y la confidencialidad de cualquier información del Instituto Geofísico del Perú a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su servicio, y a considerar toda la información relativa a las cuentas de correo electrónico como información personal, especialmente la información relativa a personas físicas recogida en ficheros de datos personales, cuentas de correo personal y datos técnicos y organizativos del IGP.

Por lo antes expuesto, el proveedor del servicio no podrá:

- Difundir, transmitir y/o revelar información a terceros.
- Usar la información recopilada para ofrecer, promocionar o brindar información sobre productos o servicios.
- Arrendar ni vender a terceros ningún dato de identificación personal que les haya sido proporcionado por el Instituto Geofísico del Perú como consecuencia del servicio brindado.
- Invitar al usuario a tomar parte en encuestas sobre productos, servicios, noticias y/o eventos.

El postor deberá prestar el servicio dando cumplimiento de las disposiciones de la ley Nro. 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

El presente numeral no aplica en el siguiente caso: Cuando la información en cuestión deba ser revelada a alguna autoridad autorizada para dar cumplimiento a una orden de naturaleza judicial o administrativa, bastando para ello informar a la Entidad la recepción de dicha orden.

²¹ Consulta de orden N° 25 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C

²² Consulta de orden N° 27 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C

5.9. ENTREGABLES

Todos los entregables serán presentados a través de la mesa de partes virtual de la entidad en el siguiente link <https://www.igp.gob.pe/servicios/mesa-partes-virtual>.

- a. **Procedimiento de soporte de averías, incidencias, reclamos y cualquier otra falta del servicio deberá ser presentado para el perfeccionamiento del contrato.**²³
- b. Cronograma de pruebas y la puesta en operatividad del servicio, el cual generará el acta de inicio de operaciones, deberá ser presentado a los 15 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- c. Informe de la habilitación de la consola de administración del servicio y las cuentas de administración; así como la inclusión del logo y colores institucionales en los servicios de correo electrónico; y la activación de las licencias correspondientes al total de usuarios contratados. Como máximo a los siete (7) días calendarios **posterior a la culminación de la habilitación de la consola de administración y la creación de las cuentas requeridas.**²⁴
- d. Informe de las capacitaciones, incluyendo manuales de uso, manuales de administración, estadísticas de asistencia y preguntas de uso frecuente como resultado de las sesiones presenciales o virtuales, deberá ser presentado a los 15 días calendario contados a partir de la culminación de la capacitación final.
- e. Informe final respecto de la implementación completa del servicio contratado. **Como máximo a los diez (10) días calendarios contados desde la activación del servicio.**²⁵
- f. El informe final se presentará en formato digital a través de la mesa de partes virtual en el siguiente link <https://www.igp.gob.pe/servicios/mesa-partes-virtual> conteniendo el detalle de toda la solución implementada.

5.10. PERSONAL CLAVE²⁶

a) Jefe de Proyecto

- ✓ Profesional Titulado y/o bachiller y/o licenciado y/o técnico en Ingeniería de sistemas y/o computación y/o software y/o Electrónica y/o redes y comunicaciones y/o telecomunicaciones o Informática y/o Ingeniería de sistemas y empresarial y/o Ingeniería sistemas e informática y/o Sistemas e Informática y/o Sistemas y Telecomunicaciones y/o Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y/o computación e informática y/o Industrial y Sistemas y/o Desarrollo de sistemas de información y/o Ingeniería Estadística e informática y/o ingeniería de sistemas de información y/o ciencia de la computación y/o ingeniería administrativa y/o Ingeniería Empresarial y de sistemas o a fines
- ✓ Experiencia no menor de tres (03) años en Gestión de Proyectos de Tecnología de Información o como jefe y/o Supervisor de Proyectos TI y/o

²³ Consulta de orden N° 28 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C

²⁴ Consulta de orden N° 21 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C

²⁵ Consulta de orden N° 29 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C

²⁶ Consulta de orden N° 30 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C

Project Manager y/o Coordinador de Proyectos y/o Jefe de Proyectos TI y/o Líder de Proyectos TI y/o Líder de TI y/o Jefe de Soluciones TI y/o Gerente de desarrollo TI y/o Gestor de Proyectos TI y/o Coordinador de proyectos TI y/o Gerente TI y/o Jefe de Aplicaciones y Proyectos TI y/o Lead of IT y/o Jefe de TI y/o Jefe de Aplicaciones TI y/o Sub gerente de Gestión de TI y/o Jefe de Tecnología de la Información y/o Jefe de Sistemas y/o Gerente de Proyectos y/o Coordinador TI y/o Director de TI y/o Jefe de Servicios Tecnología de Información y/o Jefe de Arquitectura TI **y/o gestión y/o supervisión de proyectos de tecnologías de la información como correo electrónico y herramientas de colaboración en la nube**²⁷

La acreditación será mediante los siguientes documentos:

- ✓ ~~Copia de grado profesional obtenido~~
- ✓ ~~Copia de constancias de participación o trabajo de los proyectos sustentando la implantación de la plataforma ofertada~~²⁸

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

b) Dos (02) Especialistas de Plataformas de Correo propuesto:

- ✓ Profesional Titulado y/o bachiller y/o licenciado y/o técnico en Ingeniería de sistemas y/o computación y/o software y/o Electrónica y/o redes y comunicaciones y/o telecomunicaciones o Informática y/o Ingeniería de sistemas y empresarial y/o Ingeniería sistemas e informática y/o Sistemas e Informática y/o Sistemas y Telecomunicaciones y/o Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y/o computacion e informatica y/o Industrial y Sistemas y/o Desarrollo de sistemas de información y/o Ingeniería Estadística e informática y/o ingeniería de sistemas de información y/o ciencia de la computación y/o ingeniería administrativa y/o Ingeniería Empresarial y de sistemas o a fines.
- ✓ Con más de 2 años de experiencia en la implementación de la plataforma y colaboración ofertada con conocimientos de despliegue de la solución de equipos y dispositivos móviles, configuración de herramientas de ofimática de la solución y puesta en marcha Especialista de plataforma de correo y/o Especialista TI y/o Administrador de correo y/o Administrador de plataformas y/o Administrar Google Workspace y/o Analista de Control de Accesos y/o Analista de Infraestructura TI y/o IT Support Specialist y/o Administrador de Servidores y/o Administrador de redes y/o analista de servidores y/o Analista TI y/o Administrador de servidores y red y/o analista de implementación y/o Administrador de redes de TI y/o Especialista de Servicios de Tecnología y/o Administrador de Sistemas y/o Senior IT

²⁷ Consulta de orden N° 80 participante ENTEL PERU S.A.C

²⁸ Consulta de orden N° 81 participante ENTEL PERU S.A.C

Consultant y/o Especialista Soporte TI y/o Encargado de TI y/o Especialista en Redes y comunicaciones y/o Instalación y/o configuración y/o implementación en servicios de soluciones de correo electrónico y herramientas colaborativas en la nube²⁹

- ✓ Especialista de plataforma de correo y/o Especialista TI, a cargo del levantamiento de información, ejecución de la implementación, documentación de controles y elaboración de manuales, persona que dará la capacitación.

La acreditación será mediante los siguientes documentos:

- ✓ ~~Copia de grado profesional obtenido~~
- ✓ ~~Copia de constancias de participación o trabajo de los proyectos sustentando la implantación de la plataforma ofertada~~
- ✓ ~~Certificado oficial o transcript como Profesional Informático o Certificado de implementador o Certificado en la Plataforma de Correo electrónico y Portal colaborativo en la nube de la marca ofertada.~~^{30 31}

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.

6. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PROVEEDOR

- a) Deberá contar con RNP vigente
- b) El postor deberá presentar un documento del fabricante y/o representante de la marca en el Perú y/o subsidiarias y/o filiales del fabricante que lo acredite como representante autorizado o partner del fabricante para distribuir la solución ofertada para la admisión de su oferta.^{32 33}

7. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- a. El servicio se realizará en la sede del IGP ubicado en CALLE CALATRAVA N° 216, URB. CAMINO REAL – Distrito de la Molina en la Provincia y Departamento de Lima de ser necesario presencial de lo contrario puede darse de forma virtual.
- b. Tiempo de instalación y puesta en operación: 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente a la suscripción del contrato. Dentro de los primeros 7 días calendarios, deberá habilitarse la consola de administración según el detalle en el punto 5.6.e

²⁹ Consulta de orden N° 82 participante ENTEL PERU S.A.C

³⁰ Consulta de orden N° 83 participante ENTEL PERU S.A.C

³¹ Consulta de orden N° 81 participante ENTEL PERU S.A.C

³² Consulta de orden N° 85 participante ENTEL PERU S.A.C

³³ Consulta de orden N° 84 participante ENTEL PERU S.A.C

- c. La duración del servicio será de setecientos treinta (730) días calendarios, contados desde la activación del servicio, cuya fecha se registrará en el Acta de Inicio del Servicio.³⁴

8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada con los siguientes documentos:

- ☑ Informe de Conformidad del funcionario o servidor a cargo de la Oficina de Tecnología de la Información y Datos Geofísicos.

9. COORDINACION, SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La coordinación, supervisión y conformidad estará a cargo de un personal de la Oficina de Tecnología de la Información y Datos Geofísicos.

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de manera mensual, en moneda nacional, luego de la emisión del comprobante de pago y conformidad del servicio.

El ciclo deberá contemplar el periodo del servicio efectivo, a través de un cargo fijo mensual invariable, durante la ejecución del contrato, mediante abono en cuenta.

En caso que el inicio de la prestación del servicio no coincida con el inicio de facturación del operador adjudicatario de la buena pro, la primera facturación incluirá un cargo por el prorrateo del servicio brindado durante los días previos al inicio del correspondiente ciclo de facturación, situación que se presentará también con el último recibo que se emita en el marco de la prestación del servicio.³⁵

Es importante precisar que cualquier concepto relacionado con prestaciones adicionales deberá ser facturado de manera independiente a la factura principal del servicio. Para ello, será necesario suscribir previamente la adenda correspondiente.³⁶

Para lo cual, el contratista deberá presentar lo siguiente:

- Comprobante de pago
- Copia del contrato o de la orden de servicio
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI) para el primer pago únicamente.
- Informe de calidad del servicio, el cual deberá incluir la siguiente estructura:
 - Introducción
 - Detalle de la utilización de las herramientas colaborativas
 - Incidencias en el mes
 - Cumplimiento de SLA³⁷

³⁴ Consulta de orden N° 5 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

³⁵ Consulta de orden N° 48 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

³⁶ Consulta de orden N° 33 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

³⁷ Consulta de orden N° 11 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

11. PENALIDADES

Se aplicará la penalidad por retraso injustificado en la ejecución de la prestación, indicada en el Artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

12. OTRAS PENALIDADES

La presente tabla tiene por finalidad corregir las faltas en las que el CONTRATISTA pudiera incurrir durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato.

Para tal efecto la Entidad, aplicará penalidad en los siguientes casos:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Inicio de atención mayor de una (01) hora hábil. ³⁸	1% UIT Pasada cada hora hábil.	Según informe del Área Usuaria.
2	Atención efectiva mayor de cuatro (04) horas hábiles. ³⁹	1% UIT Pasada cada hora hábil.	Según informe del Área Usuaria.
3	Aviso de plazo de cambio de contactos transcurrido los 05 días calendario.	2% UIT Sin ningún aviso a la entidad.	Según informe del Área Usuaria.

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de la calidad del servicio ofrecido y de los vicios ocultos durante la ejecución del servicio y por un plazo de 24 meses a partir de la activación del mismo.⁴⁰

14. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

Una vez finalizado el plazo contractual, en un plazo máximo de 25 días hábiles desde que es requerido por el contratista procederá a la devolución del total de los equipos que le hayan sido entregados y/o instalados bajo cualquier modalidad distinta a la venta (incluyendo equipos, accesorios, routers, switches y/o cualquier otro de propiedad del Contratista) sin más desgaste que el de su uso normal y diligente, aceptando que en caso de pérdida, deterioro o robo deberán asumir el costo de los mismos de acuerdo al monto que brinde el contratista en ese momento.⁴¹

³⁸ Observación de orden N° 34 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

³⁹ Observación de orden N° 35 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

⁴⁰ Consulta de orden N° 53 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

⁴¹ Consulta de orden N° 38 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación que deberá presentar el proveedor durante el procedimiento de selección para ser admitido son los siguientes:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Jefe de Proyecto: Título y/o Bachillerato y/o licenciatura y/o Título Profesional Técnico en Ingeniería de sistemas y/o computación y/o software y/o Electrónica y/o redes y comunicaciones y/o telecomunicaciones o Informática y/o Ingeniería de sistemas y empresarial y/o Ingeniería sistemas e informática y/o Sistemas e Informática y/o Sistemas y Telecomunicaciones y/o Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y/o computación e informática y/o Industrial y Sistemas y/o Desarrollo de sistemas de información y/o Ingeniería Estadística e informática y/o ingeniería de sistemas de información y/o ciencia de la computación y/o ingeniería administrativa y/o Ingeniería Empresarial y de sistemas o a fines del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p>Dos (02) Especialistas de Plataformas de Correo propuesto: Título y/o Bachillerato y/o licenciatura y/o Título Profesional Técnico en Ingeniería de sistemas y/o computación y/o software y/o Electrónica y/o redes y comunicaciones y/o telecomunicaciones o Informática y/o Ingeniería de sistemas y empresarial y/o Ingeniería sistemas e informática y/o Sistemas e Informática y/o Sistemas y Telecomunicaciones y/o Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y/o computación e informática y/o Industrial y Sistemas y/o Desarrollo de sistemas de información y/o Ingeniería Estadística e informática y/o ingeniería de sistemas de información y/o ciencia de la computación y/o ingeniería administrativa y/o Ingeniería Empresarial y de sistemas o a fines del personal clave requerido como dos (02) Especialistas de Plataformas de Correo propuesto.</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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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> </div>

B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos: Dos (02) Especialistas de Plataformas de Correo propuesto: Capacitación de 24 horas lectivas en Administración de la plataforma ofertada certificada por el fabricante para el personal clave requerido como dos (02) Especialistas de Plataformas de Correo propuesto.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de CONSTANCIA o CERTIFICADO de la capacitación requerida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div> <p>42 43 44 45</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos: Un (01) Jefe de Proyecto: Con una experiencia no menor de tres (03) años en Gestión de Proyectos de Tecnología de Información o como jefe y/o Supervisor de Proyectos TI o Jefe y/o Supervisor de Proyectos TI y/o Project Manager y/o Coordinador de Proyectos y/o Jefe de Proyectos TI y/o Líder de Proyectos TI y/o Líder de TI y/o Jefe de Soluciones TI y/o Gerente de desarrollo TI y/o Gestor de Proyectos TI y/o Coordinador de proyectos TI y/o Gerente TI y/o Jefe de Aplicaciones y Proyectos TI y/o Lead of IT y/o Jefe de TI y/o Jefe de Aplicaciones TI y/o Sub gerente de Gestión de TI y/o Jefe de Tecnología de la Información y/o Jefe de Sistemas y/o Gerente de Proyectos y/o Coordinador TI y/o Director de TI y/o Jefe de Servicios Tecnología de Información y/o Jefe de Arquitectura TI y/o gestión y/o supervisión de proyectos de tecnologías de la información como correo electrónico y herramientas de colaboración en la nube del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.^{42 43}</p> <p>Dos (02) Especialistas de Plataformas de Correo propuesto: Con una experiencia no menor de tres (03) años en la implementación de la plataforma y colaboración ofertada con conocimientos de despliegue de la solución de equipos y dispositivos móviles, configuración de herramientas de ofimática de la solución y puesta en marcha Especialista de plataforma de correo y/o Especialista TI y/o Administrador de correo y/o Administrador de plataformas y/o Administrar Google Workspace y/o Analista de Control de Accesos y/o Analista de Infraestructura TI y/o IT Support Specialist y/o Administrador de Servidores y/o Administrador de redes y/o analista de servidores y/o Analista TI y/o Administrador de servidores y red y/o analista de implementación y/o Administrador de redes de TI y/o Especialista de Servicios de Tecnología y/o Administrador de Sistemas y/o Senior IT Consultant y/o Especialista Soporte TI y/o Encargado de TI y/o Especialista en Redes y comunicaciones y/o Instalación y/o configuración y/o implementación en servicios de soluciones de correo electrónico y herramientas colaborativas en la nube del personal clave requerido como Dos (02) Especialistas de Plataformas de Correo propuesto.^{48 49}</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>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia</p>

⁴² Consulta de orden N° 19 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

⁴³ Observación de orden N° 30 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

⁴⁴ Observación de orden N° 81 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

⁴⁵ Observación de orden N° 83 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

⁴⁶ Consulta de orden N° 80 participante ENTEL PERU S.A.C.

⁴⁷ Consulta de orden N° 88 participante ENTEL PERU S.A.C.

⁴⁸ Consulta de orden N° 82 participante ENTEL PERU S.A.C.

⁴⁹ Consulta de orden N° 89 participante ENTEL PERU S.A.C.

	simple de contratos y su respectiva conformidad o (iii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. - En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. - Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. - Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 720,000 (setecientos veinte mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de correo electrónico y/o servicio de implementación en la nube: suscripciones en nube y/o servicio de migración de plataforma de correo electrónico corporativo hacia correo electrónico en la nube y/o servicios de habilitación y configuración de correo electrónico, mensajería instantánea y portal colaborativo en la nube y/o Servicio de infraestructura en la nube y/o Prestación de software como servicio (SaaS) y/o Servicios Cloud y/o Servicio de Nube Pública y/o servicios de telecomunicaciones y/o servicio de infraestructura y plataforma en la nube (cloud computing) y/o servicio de nube publica huawei cloud.⁵⁰ y/o servicio de suscripción de correo electrónico y herramientas de colaboración en nube y/o servicio de correo electrónico en la nube y/o servicio de plataforma de correo electrónico y herramientas de colaboración.⁵¹ y/o Servicio de mensajería electrónica y/o Servicio de Correo Electrónico y Herramientas de Colaboración en la Nube (Software As a Service - SAAS) y/o Servicio de Colaboración y Mensajería Electrónica en la Nube y/o Adquisición de Licencias de Correo Electrónico en la Nube y/o Servicio de Suscripción de Software Microsoft Office 365 o Equivalente y/o Servicio de Cuenta de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube Google Workspace o Equivalente y/o Servicio de Suscripción de licencias plataforma Google Workspace for Education Plus y/o</p>

⁵⁰ Consulta de orden N° 44 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

⁵¹ Consulta de orden N° 62 participante DAILY TECHNOLOGY S.A.C.

<p>Servicio de provisión de una solución de Mensajería Electrónica (Correo Electrónico, llamada de voz, videoconferencia, mensajería y colaboración) y/o Suscripción anual de licencias Office 365 y/o Microsoft 365 y/o Licencias Office 365 y/o Servicio de Hosting y/o Servicio de Housing y/o Servicio Administrado de Infraestructura en la Nube y/o Servicio de Alojamiento de Infraestructura Física y/o Servicio de Aprovechamiento de una Infraestructura Informática de Aplicación y Base de Datos en la Nube y/o Servicio Integral de Telecomunicaciones.⁵²</p> <p>Acreditación:</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 pago⁵³, 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 sólo 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, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredite experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del</p>

⁵² Consulta de orden N° 90 participante ENTEL PERU S.A.C.

⁵³ 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 fehacientemente 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".

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.*

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.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Jefe de Proyecto: Título y/o Bachillerato y/o licenciatura y/o Título Profesional Técnico en Ingeniería de sistemas y/o computación y/o software y/o Electrónica y/o redes y comunicaciones y/o telecomunicaciones o Informática y/o Ingeniería de sistemas y empresarial y/o Ingeniería sistemas e informática y/o Sistemas e Informática y/o Sistemas y Telecomunicaciones y/o Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y/o computación e informática y/o Industrial y Sistemas y/o Desarrollo de sistemas de información y/o Ingeniería Estadística e informática y/o ingeniería de sistemas de información y/o ciencia de la computación y/o ingeniería administrativa y/o Ingeniería Empresarial y de sistemas o a fines del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p>Dos (02) Especialistas de Plataformas de Correo propuesto: Título y/o Bachillerato y/o licenciatura y/o Título Profesional Técnico en Ingeniería de sistemas y/o computación y/o software y/o Electrónica y/o redes y comunicaciones y/o telecomunicaciones o Informática y/o Ingeniería de sistemas y empresarial y/o Ingeniería sistemas e informática y/o Sistemas e Informática y/o Sistemas y Telecomunicaciones y/o Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y/o computación e informática y/o Industrial y Sistemas y/o Desarrollo de sistemas de información y/o Ingeniería Estadística e informática y/o ingeniería de sistemas de información y/o ciencia de la computación y/o ingeniería administrativa y/o Ingeniería Empresarial y de sistemas o a fines del personal clave requerido como dos (02) Especialistas de Plataformas de Correo propuesto.</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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div><p>Importante para la Entidad</p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p><p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p></div> <p>En caso GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (02) Especialistas de Plataformas de Correo propuesto: Capacitación de 24 horas lectivas en Administración de la plataforma ofertada certificada por el fabricante para el personal clave requerido como dos (02) Especialistas de Plataformas de Correo propuesto.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIA o CERTIFICADO de la capacitación requerida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div> <p>13 14 15 16</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Un (01) Jefe de Proyecto:</u></p> <p>Con una experiencia no menor de tres (03) años en Gestión de Proyectos de Tecnología de Información o como jefe y/o Supervisor de Proyectos TI o Jefe y/o Supervisor de Proyectos TI y/o Project Manager y/o Coordinador de Proyectos y/o Jefe de Proyectos TI y/o Líder de Proyectos TI y/o Líder de TI y/o Jefe de Soluciones TI y/o Gerente de desarrollo TI y/o Gestor de Proyectos TI y/o Coordinador de proyectos TI y/o Gerente TI y/o Jefe de Aplicaciones y Proyectos TI y/o Lead of IT y/o Jefe de TI y/o Jefe de Aplicaciones TI y/o Sub gerente de Gestión de TI y/o Jefe de Tecnología de la Información y/o Jefe de Sistemas y/o Gerente de Proyectos y/o Coordinador TI y/o Director de TI y/o Jefe de Servicios Tecnología de Información y/o Jefe de Arquitectura TI y/o gestión y/o supervisión de proyectos de tecnologías de la información como correo electrónico y herramientas de colaboración en la nube del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.^{17 18}</p> <p><u>Dos (02) Especialistas de Plataformas de Correo propuesto:</u></p> <p>Con una experiencia no menor de tres (03) años en la implementación de la plataforma y colaboración ofertada con conocimientos de despliegue de la solución de equipos y dispositivos móviles, configuración de herramientas de ofimática de la solución y puesta en marcha Especialista de plataforma de correo y/o Especialista TI y/o Administrador de correo y/o Administrador de plataformas y/o Administrar Google Workspace y/o Analista de Control de Accesos y/o Analista de Infraestructura TI y/o IT Support Specialist y/o Administrador de Servidores y/o Administrador de redes y/o analista de servidores y/o Analista TI y/o Administrador de servidores y red y/o analista de implementación y/o Administrador de redes de TI y/o Especialista de Servicios de Tecnología y/o Administrador de Sistemas y/o Senior IT Consultant y/o Especialista Soporte TI y/o Encargado de TI y/o Especialista en Redes y comunicaciones y/o Instalación y/o configuración y/o implementación en servicios de soluciones de correo electrónico y herramientas colaborativas en la nube del personal clave requerido como Dos (02) Especialistas de Plataformas de Correo propuesto.¹⁹²⁰</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>

¹³ Consulta de orden N° 19 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C.
¹⁴ Observación de orden N° 30 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C.
¹⁵ Consulta de orden N° 81 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C.
¹⁶ Consulta de orden N° 83 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C.
¹⁷ Consulta de orden N° 80 participante ENTEL PERÚ S.A.C.
¹⁸ Consulta de orden N° 88 participante ENTEL PERÚ S.A.C.
¹⁹ Consulta de orden N° 82 participante ENTEL PERÚ S.A.C.
²⁰ Consulta de orden N° 89 participante ENTEL PERÚ S.A.C.

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
--	---

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 720,000.00 Soles (Setecientos veinte mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>Servicios de correo electrónico y/o servicio de implementación en la nube: suscripciones en nube y/o servicio de migración de plataforma de correo electrónico corporativo hacia correo electrónico en la nube y/o servicios de habilitación y configuración de correo electrónico, mensajería instantánea y portal colaborativo en la nube y/o Servicio de infraestructura en la nube y/o Prestación de software como servicio (SaaS) y/o Servicios Cloud y/o Servicio de Nube Pública y/o servicios de telecomunicaciones y/o servicio de infraestructura y plataforma en la nube(cloud computing) y/o servicio de nube publica huawei cloud. y/o servicio de suscripción de correo electrónico y herramientas de colaboración en nube y/o servicio de correo electrónico en la nube y/o servicio de plataforma de correo electrónico y herramientas de colaboración. y/o Servicio de mensajería electrónica y/o Servicio de Correo Electrónico y Herramientas de Colaboración en la Nube (Software As a Service - SAAS) y/o Servicio de Colaboración y Mensajería Electrónica en la Nube y/o Adquisición de Licencias de Correo Electrónico en la Nube y/o Servicio de Suscripción de Software Microsoft Office 365 o Equivalente y/o Servicio de Cuenta de Correo Electrónico y Herramientas Colaborativas en la Nube Google Workspace o Equivalente y/o Servicio de Suscripción de licencias plataforma Google Workspace for Education Plus y/o Servicio de provisión de una solución de Mensajería Electrónica (Correo Electrónico, llamada de voz, videoconferencia, mensajería y colaboración) y/o Suscripción anual de licencias Office 365 y/o Microsoft 365 y/o Licencias Office 365 y/o Servicio de Hosting y/o Servicio de Housing y/o Servicio Administrado de Infraestructura en la Nube y/o Servicio de Alojamiento de Infraestructura Física y/o Servicio de Aprovisionamiento de una Infraestructura Informática de Aplicación y Base de Datos en la Nube y/o Servicio Integral de Telecomunicaciones.^{21 22 23}</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 pago²⁴, correspondientes a un</p>

²¹ Consulta de orden N° 44 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

²² Consulta de orden N° 90 participante ENTEL PERU S.A.C.

²³ Consulta de orden N° 62 participante DAILY TECHNOLOGY S.A.C.

²⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

	<p>máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="316 1294 1343 1666" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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”.</i> </div>
--	--

“... 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”.

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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²⁵

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.

²⁵ 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO²⁶

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.

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

²⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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.

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 CONTROVERSIAS²⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁸.

²⁷ 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).

²⁸ 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° 002-2024/IGP
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 ²⁹	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 servicios³⁰

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.

²⁹ 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.

³⁰ 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° 002-2024/IGP

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 ³¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³³		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.

³¹ 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.

³² Ibídem.

³³ Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³⁴

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.

³⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2024/IGP
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 Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2024/IGP
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 Contratación de un servicio de productividad basado en la nube para el Instituto Geofísico del Perú³⁵ ³⁶, 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.

³⁵ Consulta de orden Nº 6 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C

³⁶ Consulta de orden Nº 91 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024/IGP

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 treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente a la suscripción del contrato para la instalación y puesta en operación del servicio. Dentro de los primeros siete (7) días calendario, se deberá habilitar la consola de administración y crear dos (2) administradores principales, conforme al detalle especificado en el punto 5.6.e. La duración del servicio será de setecientos treinta (730) días calendarios, contados desde la activación del servicio, cuya fecha se registrará en el Acta de Inicio del Servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.^{37 38}

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³⁷ Consulta de orden N° 7 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C

³⁸ Consulta de orden N° 92 participante AMERICA MOVIL PERU S.A.C

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2024/IGP

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 Nº [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] Nº [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] [%]³⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴¹ 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° 002-2024/IGP
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 [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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 Nº 9

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2024/IGP**

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/rmp/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 Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2024/IGP

Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷
1										
2										
3										
4										

⁴² 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.

⁴³ 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.

⁴⁴ 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”.

⁴⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁶ 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.

⁴⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERU
CONCURSO PÚBLICO 002-2024/IGP – PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷
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° 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° 002-2024/IGP

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.