

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ



BASES INTEGRADAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 12-2023-DIRECFIN-PNP

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE
MENSAJERÍA ELECTRÓNICA MICROSOFT
EXCHANGE SERVER; LICENCIA DE ACCESO DE
CLIENTES; SUSCRIPCIÓN DE CORREO
ELECTRÓNICO EN NUBE; SOPORTE Y
CAPACITACIÓN**

DICIEMBRE, 2023

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

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>

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

1.8. 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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas 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.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, 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 : POLICIA NACIONAL EL PERÚ - DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y FINANZAS

RUC N° : 20165465009

Domicilio legal : Calle San German N° 200 - RÍMAC

Teléfono: : (01) 381-1017

Correo electrónico: : scontrataciones.depaba.divlog@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la **“ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE MENSAJERÍA ELECTRÓNICA MICROSOFT EXCHANGE SERVER; LICENCIA DE ACCESO DE CLIENTES; SUSCRIPCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO EN NUBE; SOPORTE Y CAPACITACIÓN”**

ítem	Descripción	Prestación	Ítem Paquete	Detalles	Unid. de Medida	Cantidad
1	"Adquisición de Licencias de Software de Mensajería Electrónica Microsoft Exchange Server; Licencias de Acceso Clientes; Suscripción de Correo en Nube; Soporte y Capacitación"	PRESTACIÓN PRINCIPAL	1	Licencia de Software de Correo Electrónico Exchange Server, última versión, edición Enterprise, con Software Assurance por 3 años.	UNIDAD	16
			2	Licencia de Acceso Cliente CAL Standard por dispositivo (devices), para Exchange Server, con Software Assurance por 3 años.	UNIDAD	300
			3	Licencia de Acceso Cliente CAL Enterprise por dispositivo (devices), para Exchange Server, con Software Assurance por 3 años.	UNIDAD	50
			4	Licencias de suscripción para cuentas de correo electrónico en la nube.	UNIDAD	150
		PRETACIONES ACCESORIAS	5	Soporte técnico con bolsa de trescientas (300) horas de asistencia sobre la nueva plataforma de Correo Electrónico.	SERVICIO	1
			6	Capacitación en el manejo del Software de Correo Electrónico.	SERVICIO	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02-LP-12-2023-DIRECFIN-PNP del OSCE de fecha 22 de diciembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, se entregarán de acuerdo el siguiente detalle:

Prestación	Ítem	Descripción	Plazo máximo
Prestación principal Bienes	1	Licencia de Software de Correo Electrónico Exchange Server, última versión, edición Enterprise, con Software Assurance por 3 años.	Treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato.
		Licencia de Acceso Cliente CAL Standard por dispositivo (devices), para Exchange Server, con Software Assurance por 3 años.	
		Licencia de Acceso Cliente CAL Enterprise por dispositivo (devices), para Exchange Server, con Software Assurance por 3 años.	
		Licencias de suscripción para cuentas de correo electrónico en la nube.	Treinta (30) Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de emitida el acta de conformidad de recepción de bienes.
		Acondicionamiento, montaje, instalación o puesta en marcha.	
Prestaciones accesorias	2	Soporte de trescientas (300) horas de asistencia sobre la nueva plataforma de Correo Electrónico.	Para consumir en los Mil noventa y cinco (1095) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de otorgado la conformidad de la prestación principal. El Informe anual de reportes y/o actividades realizadas se presentará en 3 anualidades (armadas) según el siguiente detalle: - 1ra armada: Hasta 365 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de otorgado la conformidad de la prestación principal. 2da armada: Hasta 730 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de otorgado la conformidad de la prestación principal. 3ra armada: Hasta 1095 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de otorgado la conformidad de la prestación principal. El postor tendrá hasta diez (10)

		días calendario posteriores a la finalización de cada armada para presentar el Informe anual de reportes y/o actividades realizadas.
	3	Capacitación en el manejo del Software de Correo Electrónico. Cincuenta (50) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

1.10. 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 **en Agencias del Banco de la Nación con el Código N° 08494 (Costo por folio fotocopiado según TUPA del Ministerio del Interior es de S/ 0.10).** bajo el concepto de ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ. No olvidar que debe acercarse con su voucher con la finalidad que se le puede entregar las fotocopias requeridas. Acercarse a Calle San German N° 200 Rímac -3er. Piso en la Sección de Contrataciones del Departamento de Abastecimiento de la División de Logística de la PNP, en el horario de 08:00 am a 17: horas de lunes a viernes y en días hábiles.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 28411 y Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Directoral No. 1148 -2023-DIRADM-PNP/SEC del 22SET2023 se aprobó el proceso de estandarización para la adquisición de software marca Microsoft en sus productos

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) El postor deberá ser una empresa representante y autorizada por el fabricante Microsoft como LSP (Licensing Solution Partner), que le permita ofrecer productos

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

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

Microsoft en el territorio nacional, el mismo que será acreditado mediante carta emitido por la marca fabricante y/o subsidiaria local y/o subsidiaria regional del Software, este documento deberá adjuntarse en la presentación de su propuesta.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante

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

la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio físico dentro del país (dirección, distrito, provincia, código postal) en donde LA ENTIDAD podrá notificar cualquier comunicación que estime pertinente.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.
- k) Presentar los documentos requeridos en el numeral 9.1.2 de las Especificaciones técnicas del capítulo III de la sección específica de las bases.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Contractual de la Dirección de Economía y Finanzas – Policía Nacional del Perú, sito en la Calle San German N° 200 (Tercer piso), en el horario de 08:30 a.m. a 17:00 p.m., de lunes a viernes y en días hábiles.

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

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo con las siguientes condiciones, luego que se haya emitido la respectiva conformidad.

PRESTACIÓN PRINCIPAL - BIENES

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Recepción de Almacén de la DIVLOG PNP
- Acta de Conformidad de recepción de bienes (licencias con software assurance), emitida por el Jefe del Departamento de Gestión de Centro de Datos (DEPGCD) de la DIVINF – DIRTIC PNP, previo informe del personal de la Sección de Administración de Infraestructura de Servidores del DEPGCD – DIVINF – DIRTIC PNP.
- Comprobante de Pago

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200 – Rímac, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 17:00 horas

PRESTACION ACCESORIA

SOPORTE TECNICO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO de TRES (03) armadas iguales anualmente, en correspondencia a la finalización de los servicios de soporte técnico anual.

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

- Acta de Conformidad del *Informe anual de reportes y/o actividades realizadas*; emitida por el Departamento de Gestión de Centro de Datos de la DIVINF – DIRTIC PNP.
- Comprobante de Pago

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200 – Rímac, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

CAPACITACION

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Acta de Conformidad de Capacitación en el manejo del Software de Correo Electrónico, emitida por el Jefe del Departamento de Gestión de Centro de Datos de la DIVINF – DIRTIC PNP.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200 – Rímac, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE MENSAJERÍA ELECTRÓNICA MICROSOFT EXCHANGE SERVER; LICENCIAS DE ACCESO CLIENTE; SUSCRIPCIÓN DE CORREO EN NUBE; SOPORTE Y CAPACITACIÓN.

II. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN.

Contratar un proveedor que suministre Licencias de Software de Mensajería Electrónica Microsoft Exchange última versión; Licencias de Acceso Cliente; Suscripción de correo en nube; Soporte y Capacitación; que permitan optimizar las capacidades técnicas y tecnológicas con el objetivo de optimizar la solución de correo electrónico institucional de la Policía Nacional del Perú.

El presente requerimiento no se encuentra definida en una ficha de homologación del Listado de Requerimientos Homologados implementado por PERU COMPRAS, no se encuentra definida en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, asimismo, no se encuentra definida en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

III. ACTIVIDAD POI

Ejecución de actividades para el fortalecimiento, incremento y administración del parque tecnológico de la PNP

IV. AREA USUARIA

Departamento de Gestión de Centro de Datos de la División de Informática – Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones - DIRTIC PNP.

V. FINALIDAD PÚBLICA

Con los bienes y servicios contemplados en la presente adquisición, la Policía Nacional del Perú contará con la infraestructura tecnológica para fortalecer los sistemas de mensajería electrónica con las licencias de software de correo electrónico permitirán renovar la versión actual para el intercambio de mensajes entre personas o se interactúa a través de los sistemas de información policial, asegurando su adecuado funcionamiento en los próximos años. Ello redundará con el objetivo institucional, de reducir la inseguridad ciudadana a favor de la población, combatir la delincuencia común por delitos y faltas; de esta manera reducir la percepción de inseguridad ciudadana.

VI. DESCRIPCIÓN CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL BIEN A CONTRATAR

Ítem	Descripción	Prestación	Ítem Paquete	Detalles	Unid. de Medida	Cantidad
1	Adquisición de Licencias de Software de Mensajería Electrónica Microsoft Exchange Server; Licencias de Acceso Clientes; Suscripción de Correo en Nube; Soporte	PRESTACIÓN PRINCIPAL	1	Licencia de Software de Correo Electrónico Exchange Server, última versión, edición Enterprise, con Software Assurance por 3 años.	UNIDAD	16
			2	Licencia de Acceso Cliente CAL Standard por dispositivo (devices), para Exchange Server, con Software Assurance por 3 años.	UNIDAD	300
			3	Licencia de Acceso Cliente CAL Enterprise por dispositivo (devices), para Exchange Server, con Software Assurance por 3 años.	UNIDAD	50
			4	Licencias de suscripción para cuentas de correo electrónico en la nube.	UNIDAD	150
		PRETACIONES ACCESORIAS	5	Soporte técnico con bolsa de trescientas (300) horas de asistencia sobre la nueva plataforma de Correo Electrónico.	SERVICIO	1

Item	Descripción	Prestación	Item Paquete	Detalles	Unid. de Medida	Cantidad
	y Capacitación"		6	Capacitación en el manejo del Software de Correo Electrónico.	SERVICIO	1

PRESTACIÓN PRINCIPAL – BIENES

Con Resolución Directoral No. 1148 -2023-DIRADM-PNP/SEC del 22SET2023 se aprobó el proceso de estandarización para la adquisición de software marca Microsoft en sus productos: 1. Exchange Server Edición Enterprise, 2. Licencia de Acceso Cliente, 3. Suscripción de Correo Electrónico en la nube para la Policía Nacional del Perú, por un periodo de 36 meses; motivo por el cual se describe características del software estandarizado o equivalente que se requiere:

6.1. Licencia de Software de Correo Electrónico Exchange Server, última versión, edición Enterprise, con Software Assurance por 3 años.

- Edición Enterprise de 64 bits
- Admitir hasta 256 GB de memoria y 48 núcleos de CPU.
- Se pueda escalar hasta cien (100) bases de datos montadas por servidor.
- Acceso a sus buzones de Exchange mediante Outlook (MAPI), Outlook en la web (anteriormente conocido como Outlook Web App) y Exchange ActiveSync, POP3 e IMAP4
- Buzones de correo del sitio
- Carpetas públicas
- Buzones compartidos
- Grupos
- Directivas de la libreta de direcciones
- Listas de direcciones
- Directivas de dirección de correo electrónico
- Libretas de direcciones jerárquicas
- Libretas de direcciones sin conexión
- Seguridad de las conexiones entre cliente y servidor TLS 1.2
- Permitir todos los protocolos de acceso de clientes habituales: HTTP, POP e IMAP y SMTP
- Permite la recuperación de desastres
- Permitir el ingreso a los buzones de correo a través de una aplicación tanto para iOS como para Android
- Permitir la creación de grupos de disponibilidad de base de datos (DAG)
- Multidioma
- Administración electrónica de las licencias de software ofertado a través de la web del fabricante.
- Se debe incluir al licenciamiento el software assurance por treinta y seis (36) meses, contabilizados a partir del día siguiente de la activación de las licencias.

6.2. Licencia de Acceso Cliente CAL Standard por dispositivo (devices), para Exchange Server, con Software Assurance por 3 años.

Que permita la conexión autorizada de los dispositivos a Exchange Server, la versión actual y posteriores versiones dentro de los treinta y seis (36) meses de mantenimiento, contabilizados a partir del día siguiente de la activación de las licencias.

297

6.3. Licencia de Acceso Cliente CAL Enterprise por dispositivo (devices), para Exchange Server, con Software Assurance por 3 años.

Que permita la conexión autorizada con características empresariales de los dispositivos a Exchange Server, la versión actual y posteriores versiones dentro de los treinta y seis (36) meses de mantenimiento, contabilizados a partir del día siguiente de la activación de las licencias.

6.4. Licencias de suscripción de correo electrónico en la nube.

- Ciento cincuenta (150) buzones, cada buzón debe ser mínimo de 50 GB y mensajes de hasta 150 MB
- Capacidad de mover automáticamente mensajes antiguos a un buzón de archivo local.
- Debe contar con filtros antimalware y contra correo no deseado para proteger los buzones.
- El contrato de nivel de servicio debe garantizar un 99.9 % de tiempo de actividad.
- Debe contar un Centro de administración del correo, basada en web, al cual se asignará a personal de la DIRTIC PNP (como ente rector de tecnología en la PNP) acceso a nivel de administrador sobre el dominio.
- Permitir a los usuarios obtener acceso desde cualquier lugar a su correo, calendario y contactos a través de los principales exploradores y dispositivos que usen.
- Proporcionar a los usuarios un Archivo local para que conserven todos sus datos importantes en un único lugar.
- Integración con Outlook para que los usuarios obtengan experiencia de correo completa y conocida con acceso sin conexión.
- Implementación e integración en escenario híbrido con el dominio policia.gob.pe y pnp.gob.pe gestionado localmente con Exchange Server y Active Directory (Windows Server 2019) por la unidad usuaria.
- El proveedor deberá entregar una declaración jurada comprometiéndose a brindar las suscripciones por un periodo de treinta y seis (36) meses, contabilizados a partir del día siguiente de la activación de las mismas.

El proveedor deberá adjuntar el documento del fabricante relacionado a las licencias y mantenimiento, obtenido del portal de licenciamiento de la marca, donde indique que las licencias se encuentran a nombre de la entidad. Asimismo, brindará una cuenta de acceso a la web del fabricante del software para la gestión del tenant (dominio) de la Policía Nacional del Perú a nivel de administrador que le permita la gestión de todo el entorno de administración, incluida las descargas de las medias de instalación.

VII. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE, INSTALACION O PUESTA EN MARCHA

Por cuanto la modalidad de ejecución es llave en mano, el contratista debe realizar todas las actividades y tareas necesarias de integración que se requieran para que pongan en correcta operación la solución por adquirir en toda su capacidad, de manera tal que se obtenga el mayor aprovechamiento del software para la entidad.

El proveedor tendrá la responsabilidad de la instalación, configuración y migración del actual correo a la nueva plataforma de Correo Electrónico por implementar con el software por adquirir; además de las pruebas y puesta en marcha.

Las actividades mínimamente a realizar por el contratista incluirán:

- La infraestructura por instalar e implementar debe estar preparado para un crecimiento de hasta 250 mil buzones de correo en un escenario de alta disponibilidad distribuido en dos centros de datos, que permita sobrevivir ante una caída de un centro de datos.

Con motivo de la consulta 1 y 2 del participante NOVENTIQ INTERNATIONAL PERU S.A.C., con RUC 20543312232, se incorpora el siguiente ajuste en ese extremo: Las actividades mínimamente a realizar por el contratista incluirán:

La infraestructura por instalar e implementar debe estar preparado para un crecimiento de hasta 250 mil buzones de correo en un escenario de alta disponibilidad distribuido en dos centros de datos, que permita sobrevivir ante una caída de un centro de datos; sin perjuicio que pueda estar limitada por las capacidades de los recursos de almacenamiento, balanceadores, ancho de banda y el licenciamiento, los mismos que serán suministrados por la Entidad.

298

- El proveedor debe entregar un sizing para indicar las características requeridas el cual deberá tener la arquitectura de discos a implementar considerando la característica de crecimiento.
- El proveedor deberá hacer las configuraciones de línea base de seguridad de acuerdo a la última versión del CIS Versión 8.0 para el servicio de mensajería, para el cual debe evidenciar presentando una matriz de los controles a implementar.
- El proveedor debe entregar 08 scripts como mínimo que permitan lo siguiente
 - Scripts de bajas de buzones
 - Scripts de alta de buzones
 - Script de reporte diario de la salud del DAG
 - Scripts que muestre la cantidad de buzones por base de datos
 - Script que muestre el estado de salud de Exchange Server. Entre otros que se considere necesario para la buena administración del servicio Exchange Server.
- Revisión de arquitectura actual de Exchange Server (flujo de correo, distribución de bases de datos, estado de configuración).
- Elaboración diseño de arquitectura (HUB Transport, Client Access, MailBox, recipiente), de acuerdo a las buenas prácticas del fabricante.
- Planificación mediante análisis de riesgos de usuarios, aplicativos, dispositivos dependientes.
- Preparación del dominio para Exchange Server, instalación y actualización de los servidores con Sistema Operativo Windows Server.
- Revisión de estrategia de migración, movimiento de buzones Exchange.
- Validación de servicios y degradación de servidores Exchange antiguos.
- El contratista debe considerar las ventanas de tiempo (down time) para las actividades de migración en coordinación con el personal de DIRTIC de la PNP.
- El contratista en coordinación y en forma conjunta con personal técnico del Departamento de Gestión de Centro de Datos de la División de Informática DIRTIC PNP, revisará la correcta operación de los servicios asociados al Exchange Server.
- El contratista debe realizar el rollback de la migración, ante cualquier incidente, evitando la NO Disponibilidad de los servicios incluidos en el proceso de migración. Estas actividades no deben ser consideradas como horas extras o adicionales de soporte, ni tampoco incurrir en costo alguno para la entidad.
- La configuración de acceso al cliente deberá estar configurado en balanceo de carga con un hardware balanceador de carga provisto por la entidad, tanto para el acceso desde Internet como de la red privada (Intranet PNP); asimismo los servidores de base de datos deberán estar en alta disponibilidad (DAG); para la configuración del balanceo de carga y alta disponibilidad se deberá considerar los dos Centros de Datos en ubicaciones distintas (unidos por fibra óptica oscura) que cuenta la entidad.
- Deberán estar funcionando los diferentes accesos de clientes para obtener acceso a la información en un buzón Exchange. Estos clientes incluyen programas de escritorio como Outlook, Outlook en la Web (anteriormente conocido como Outlook Web App) y clientes móviles como teléfonos móviles, tabletas y otros dispositivos móviles. Habilitando la configuración automática en clientes de escritorio y con las respectivas consideraciones de seguridad en todos los casos (certificados digitales, etc.)
- Considerar las mejores prácticas para optimizar el flujo de correo, acceso de clientes y replicación de base de datos.
- Implementación del escenario híbrido con las cuentas de correo electrónico en la nube por adquirir y realizar la respectiva migración.

El proveedor tendrá la responsabilidad del acompañamiento presencial hasta que se firme el acta de conformidad de implementación.

Los componentes de la solución deben convivir y no afectar en cualquier forma la infraestructura tecnológica de LA ENTIDAD, caso contrario los trabajos necesarios de subsanación estarán a cargo y bajo responsabilidad del proveedor.

244

El proveedor será el único responsable de los daños causados a personas y/o propiedades de la ENTIDAD, durante la prestación.

El proveedor deberá contar con los requisitos establecidos en el presente documento y por lo que, habiendo revisado la totalidad de esta documentación, no podrá alegar ignorancia en caso de errores, y/o especificaciones, por lo que deberá tener la obligación de formular las aclaraciones necesarias antes de efectuar trabajos o gastos relacionados por los mismos, no reconociéndose adicionales.

El contratista deberá comprometerse a laborar, en las fechas y horarios que la ENTIDAD haya aprobado como calendario del proyecto.

De la revisión y el análisis que efectúe el contratista sobre las especificaciones técnicas el presente requerimiento, podrá proponer inclusiones o ampliaciones de algunos puntos considerados importantes dentro de la funcionalidad descrita en el presente documento, sin que ello implique ningún costo adicional al monto pactado a la firma del contrato.

El contratista deberá asegurar que el personal que asigne al proyecto e interactúe directamente con personal de la ENTIDAD tenga una comunicación fluida en lenguaje español. En caso que el proveedor utilice personal que no hable español fluido deberá incorporar, sin costo alguno para LA ENTIDAD, traductores que permitan una comunicación fluida con el personal de LA ENTIDAD.

La metodología de gestión de proyectos utilizada por el contratista deberá estar alineada a las buenas prácticas del PMBOK y considera el alineamiento con los formatos de proyectos utilizados por LA ENTIDAD.

El contratista acuerda que, en caso de ser hallado un virus causado por los productos entregados por éste en virtud de la presente o por hechos efectuados por sus empleados, asistirá a la ENTIDAD para reducir el efecto del virus, y particularmente si el virus causara pérdida de eficiencia operativa o pérdida de datos, asistirá a la ENTIDAD para mitigar dichas pérdidas y restaurar la eficiencia operativa original de la ENTIDAD.

Entregables:

- Plan de trabajo de la instalación, configuración y migración, de la plataforma de Correo Electrónico con el software adquirido, a los cinco (05) días calendarios siguientes a la firma del contrato, con la finalidad de que sea aprobado por el Jefe del Departamento de Gestión de Centros de Datos de la DIVINF-DIRTIC-PNP.
- Informe de los trabajos realizados de diseño, instalación, configuración y migración de la plataforma actual del Software de Correo Electrónico.
- Actas de cumplimiento y pruebas de Operatividad de la solución a implementar. El formato de dichas Actas deberá ser propuesto y entregado por el proveedor y aprobado por el Jefe del Departamento de Gestión de Centros de Datos de la División de Informática de la Dirección de Tecnología de la Información y comunicaciones PNP.
- Actas de subsanación de observaciones y/o acta de reuniones.

Todos los entregables en general deberán ser refrendados por el Jefe de Proyecto del contratista, los que deberán ser remitidos al responsable de Tecnología de la Información de la PNP para su evaluación respectiva, aprobación y visado, de corresponder.

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS

8.1. Soporte técnico con bolsa de trescientas (300) horas de asistencia sobre la nueva plataforma de Correo Electrónico.

Bolsa de trescientas (300) horas, para consumir durante los treinta y seis (36) meses o mil noventa y cinco (1095) días de vigencia del contrato, para atención de incidentes, soporte, mejoras de la solución de Correo Electrónico o configuraciones que permitan

aprovechar más las características del software, la interoperabilidad del servicio de correo electrónico con los sistemas informáticos policiales; haciendo uso de las licencias adquiridas y/o competencias y certificaciones Microsoft solicitadas a la empresa y consultores.

Todas las tareas que incluyen el soporte son las definidas y limitadas bajo el diseño de la solución de correo Exchange y Windows Server, que incluye el Directorio Activo de la entidad por cuanto se mantiene una integración fuerte en el funcionamiento del servicio de correo electrónico con la solución Exchange Server. Desarrollo de software, generación de código o soporte sobre éstos no están incluidos.

El contratista durante el lapso del servicio, como parte del soporte técnico y para asegurar la garantía comercial, debe verificar semestralmente el correcto funcionamiento de la solución de correo electrónico, manteniendo las últimas actualizaciones validadas del software y que asegure la compatibilidad entre todos los componentes y el licenciamiento, atención a las alertas, logs o incidentes, que son iminentes a ocasionar u ocasionan una interrupción total o parcial de los componentes de la solución ofrecida, o que ocasionen un incidente en el correo electrónico o un decremento en la calidad del mismo. El contratista debe formular un *Informe anual de reportes y/o actividades realizadas*, el primero de ellos, se presentará a los 365 días contados a partir de la firma del Acta de Conformidad de Informe final de la Implementación de la solución (Instalación, Configuración y migración); el segundo, a los siguientes 365 días de entregado el primer informe; y el último, a la finalización del periodo del contrato.

El tiempo de respuesta para incidentes no debe ser mayor a cuatro (04) horas en 24x7. El tipo de respuesta para mejoras no debe ser mayor a tres (03) días útiles, desde que se identifiquen.

8.2. Capacitación en el manejo del Software de Correo Electrónico.

Capacitación relacionada al Software de Correo Electrónico del fabricante, basado en la malla curricular del curso 20345-1-B ADMINISTERING MICROSOFT EXCHANGE SERVER 2016/2019 (cuya duración mínima será: 30 horas) y del curso 20345-2-B DESIGNING AND DEPLOYING MICROSOFT EXCHANGE SERVER 2016/2019 (cuya duración mínima será: 30 horas) y del curso 10972 ADMINISTERING THE WEB SERVER (IIS) ROLE OF WINDOWS SERVER (cuya duración mínima será: 30 horas). La capacitación será para CINCO (05) personas de la DIRTIC PNP, podrá llevarse a cabo en línea y en vivo (online) con instructor certificado en productos Microsoft, deberá incluir laboratorios de práctica virtuales online (alineados o correspondientes a la malla curricular de cada curso), el acceso a estos laboratorios virtuales de prácticas se deberá mantener hasta por los siguientes 5 meses de iniciado la capacitación. Al finalizar se deberá entregar Certificado de Participación a los participantes.

IX. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

9.1. DE LA EMPRESA

- El proveedor deberá proporcionar a la firma del contrato su domicilio físico dentro del país (dirección, distrito, provincia, código postal) en donde LA ENTIDAD podrá notificar cualquier comunicación que estime pertinente.
- El proveedor deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley N.º 29733 – Ley de Protección de Datos Personales.
- El oferente no deberá estar impedido de contratar con el Estado Peruano.

9.1.1. Documentos para la presentación de ofertas

- El oferente deberá ser una empresa representante y autorizada por el fabricante Microsoft como LSP (Licensing Solution Partner), que le permita ofrecer productos Microsoft en el territorio nacional, el mismo que será acreditado mediante carta

emitido por la marca fabricante y/o subsidiaria local y/o subsidiaria regional del Software, este documento deberá adjuntarse en la presentación de su propuesta.

9.1.2. Documentos para la firma del contrato

- El proveedor deberá proporcionar para la firma del contrato su domicilio físico dentro del país (dirección, distrito, provincia, código postal) en donde LA ENTIDAD podrá notificar cualquier comunicación que estime pertinente.

- **PERFILES DEL PERSONAL FORMACION ACADEMICA**

Requisitos:

DEL JEFE DE PROYECTO

Un (01) profesional titulado de ingeniería informática, sistemas, cómputo, electrónica o afines.

DEL ARQUITECTO SENIOR

Titulado en Ingeniería de sistemas, electrónica, empresarial y sistemas u otro.

DEL ESPECIALISTA EN SOFTWARE DE CORREO ELECTRÓNICO

Un (01) profesional titulado en ingeniería informática, sistemas, computación, electrónica o afines.

Acreditación:

El grado o título profesional será verificado por el comité de selección en el registro de grados académicos y Títulos profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través de su link oficial en Internet o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación, según corresponda.

CAPACITACION

Requisitos:

DEL JEFE DE PROYECTO

- Postgrado y/o maestría en: gestión de proyectos y/o dirección de proyectos y/o gerencia de proyectos y/o gestión de proyectos TI o, en su defecto; tener la certificación PMP vigente. Se acreditará con copia simple del certificado.

- Certificaciones oficiales: MCSA: Windows Server 2008, 2012 y 2016, MCSE: Productivity, MCSE: Server Infrastructure, MCSE: Messaging y Microsoft 365 Certified: Enterprise Administrator Expert. Se acreditará con copia simple del certificado oficial o copia simple del transcript oficial de Microsoft.

DEL ARQUITECTO SENIOR

- Certificaciones Oficiales: MCSE Cloud Platform and Infrastructure Charter Member. MCSE Private Cloud. Microsoft Certified: Identity and Access Administrator Associate. MCSA Windows Server 2012 o superior.

DEL ESPECIALISTA EN SOFTWARE DE CORREO ELECTRÓNICO

- Certificaciones oficiales: MCSA: Windows Server 2008, 2012 y 2016, MCSE: Productivity, MCSE: Server Infrastructure, MCSE: Messaging y MCSA: Office 365. Se acreditará con copia simple del certificado oficial o copia simple del transcript oficial de Microsoft.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.

9.2. PERSONAL CLAVE

FUNCIONES DEL PERSONAL

JEFE DE PROYECTO

Se encargará de la gestión del proyecto de implementación, desde la entrega hasta la puesta en funcionamiento de la solución, entre ellos, Gestionar y coordinar las actividades del servicio contratado, asegurar la continuidad y cumplimiento de las tareas y entregables por parte del proveedor hacia la entidad. Cuidado de la ruta crítica del servicio. También deberá gestionar el servicio durante el soporte técnico.

1.- Con motivo de la consulta 4, 5, 6 del participante NOVENTIQ INTERNATIONAL PERU S.A.C., con RUC 20543312232, se incorpora el siguiente ajuste en ese extremo:

2.- Con motivo de la consulta del participante TAHUA TECHNOLOGIES S.A.C., con RUC 20601942586, se retira el siguiente ajuste en ese extremo:

CAPACITACIÓN – Requisitos – DEL JEFE DE PROYECTO

Certificaciones oficiales: MCSA: Windows Server 2008, 2012 y 2016, MCSE: Productivity y/o MCSE Productivity Solutions Expert, MCSE: Server Infrastructure, MCSE: Messaging y Microsoft 365 Certified: Enterprise Administrator Expert y/o Microsoft 365 Certified: Administrator Expert. Se acreditará con copia simple del certificado oficial o copia simple del transcript oficial de Microsoft.

CAPACITACIÓN – Requisitos – DEL ESPECIALISTA EN SOFTWARE DE CORREO ELECTRONICO

Certificaciones oficiales: MCSA: Windows Server 2008, 2012 y 2016, MCSE: Productivity y/o MCSE: Productivity Solutions Expert, MCSE: Server Infrastructure, MCSE: Messaging y MCSA: Office 365. Se acreditará con copia simple del certificado oficial o copia simple del transcript oficial de Microsoft.

ARQUITECTO SENIOR

Responsable de la arquitectura de la migración, servicio y buenas prácticas para la operación.

ESPECIALISTA EN SOFTWARE DE CORREO ELECTRÓNICO

Consultor altamente especializado en Infraestructura Microsoft, con conocimientos de configuración y despliegue de Servicios Windows 2012/2016/2019 y demás productos Microsoft entre otros. Se encargará de la ejecución de la implementación y puesta en marcha de la solución del software de correo electrónico, así como absolver las consultas técnicas realizadas por el personal del Departamento de Gestión de Centro de Datos DIRTIC PNP.

X. LUGAR DE ENTREGA:

Considerar por normas internas, la entrega en el Almacén de la División de Logística (DIVLOG) de la Policía Nacional del Perú, Ubicado en calle San German N° 200 - Villacampa - Rímac - Lima, en el horario de oficina: De lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y el sábado de 08:00 a 13:00 horas. El proveedor deberá adjuntar el documento del fabricante relacionado a las licencias, obtenido del portal de licenciamiento de la marca, donde indique que las licencias se encuentran a nombre de la entidad.

La entrega de otra documentación e informes se realizará en días laborables, a través de Mesa de Partes de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones ubicado en la Plaza 30 de agosto s/n Urb. CORPAC San Isidro (Sede central del MININTER) durante el horario de oficina de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., salvo que por motivos justificables por parte del comprador o del proveedor se coordine un día u horario diferente al mencionado.



XI. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución de la prestación es bajo el siguiente detalle:

	Item	Descripción	Plazo máximo
Prestación principal <u>Bienes</u>	1	Licencia de Software de Correo Electrónico Exchange Server, última versión, edición Enterprise, con Software Assurance por 3 años.	Treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato.
		Licencia de Acceso Cliente CAL Standard por dispositivo (devices), para Exchange Server, con Software Assurance por 3 años.	
		Licencia de Acceso Cliente CAL Enterprise por dispositivo (devices), para Exchange Server, con Software Assurance por 3 años.	
		Licencias de suscripción para cuentas de correo electrónico en la nube.	
		Acondicionamiento, montaje, instalación o puesta en marcha.	Treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de emitida el Acta de Conformidad de recepción de bienes.
Prestaciones accesorias	2	Soporte de trescientas (300) horas de asistencia sobre la nueva plataforma de Correo Electrónico.	Para consumir en los Mil noventa y cinco (1095) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de otorgado la

Con motivo de la consulta del participante TAHUA TECNOLOGIES S.A.C., con RUC 20601942586, se incorpora el siguiente ajuste en ese extremo:

XI. PLAZO DE ENTREGA – Prestaciones Principal – Descripción

Acondicionamiento, montaje, instalación o puesta en marcha: Hasta Cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de emitida el Acta de Conformidad de recepción de bienes.

Con motivo de la consulta del participante NOVENTIQ INTERNATIONAL PERU S.A.C., con RUC 20543312232, se incorpora el siguiente ajuste en ese extremo:

XI. PLAZO DE ENTREGA – Prestaciones accesorias

El Informe anual de reportes y/o actividades realizadas se presentará en 3 anualidades (armadas) según el siguiente detalle:

1ra armada: Hasta 365 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de otorgado la conformidad de la prestación principal.

2da armada: Hasta 730 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de otorgado la conformidad de la prestación principal.

3ra armada: Hasta 1095 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de otorgado la conformidad de la prestación principal.

El postor tendrá hasta diez (10) días calendario posteriores a la finalización de cada armada para presentar el Informe anual de reportes y/o actividades realizadas.

303

			conformidad de la prestación principal.
	3	Capacitación en el manejo del Software de Correo Electrónico.	Cincuenta (50) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El plazo para revisión y otorgamiento de la conformidad de cada una de las prestaciones es de siete (7) días calendarios.

XII. GARANTIA COMERCIAL

El proveedor asumirá todos los gastos referidos a la entrega, instalación y puesta en funcionamiento del software licenciado adquiridos.

El plazo de la prestación y garantía es de treinta y seis (36) meses, contados desde la activación de las licencias.

El contratista debe contar con un único Centro de Atención al Cliente (teléfono o correo electrónico), disponible las 24 horas del día los 365 días del año, durante el periodo de garantía, para la atención de reportes de incidencias y/o requerimientos de garantía.

XIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La adquisición de los bienes a adquirir será bajo la modalidad de suma alzada

XIV. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de ejecución es llave en mano; por cuanto se debe realizar la instalación, configuración y migración del actual correo a la nueva plataforma de Correo Electrónico por implementar con el software por adquirir.

XV. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo con las siguientes condiciones, luego que se haya emitido la respectiva conformidad.

PRESTACIÓN PRINCIPAL - BIENES

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Recepción de Almacén de la DIVLOG PNP
- Acta de Conformidad de recepción de bienes (licencias con software assurance), emitida por el Jefe del Departamento de Gestión de Centro de Datos (DEPGCD) de la DIVINF – DIRTIC PNP, previo informe del personal de la Sección de Administración de Infraestructura de Servidores del DEPGCD – DIVINF – DIRTIC PNP.
- Comprobante de Pago

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200 – Rímac, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 17:00 horas

PRESTACION ACCESORIA

SOPORTE TECNICO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO de TRES (03) armadas iguales anualmente, en correspondencia a la finalización de los servicios de soporte técnico anual.

304

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

- Acta de Conformidad del *Informe anual de reportes y/o actividades realizadas*; emitida por el Departamento de Gestión de Centro de Datos de la DIVINF – DIRTIC PNP.
- Comprobante de Pago

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200 – Rímac, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

CAPACITACION

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Acta de Conformidad de Capacitación en el manejo del Software de Correo Electrónico, emitida por el Jefe del Departamento de Gestión de Centro de Datos de la DIVINF – DIRTIC PNP.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200 – Rímac, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

XVI. CONFORMIDAD

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 168° del Decreto Supremo N° 168-2020-EF, la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

En caso existan observaciones para la emisión de la conformidad por parte del personal de la Sección de Infraestructura de Servidores, se le comunicará al proveedor vía correo electrónico, a fin de que en un período de ocho (8) días calendario subsane dichas observaciones.

PRESTACIÓN PRINCIPAL

La conformidad de la prestación principal, estará a cargo del Jefe del Departamento de Gestión de Centro de Datos de la División de Informática - Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones – DIRTIC PNP, previa presentación de la documentación (Guía de Remisión) de recepción de los bienes, instalación y puesta en marcha, e informe de la Sección de Infraestructura de Servidores del Departamento de Gestión de Centro de Datos de la División de Informática - Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones – DIRTIC PNP

PRESTACIÓN ACCESORIA:

Soporte técnico

La conformidad de las prestaciones accesorias, estarán a cargo del Jefe del Departamento de Gestión de Centro de Datos de la División de Informática - Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones – DIRTIC PNP, previo el informe anual de la Sección de Infraestructura de Servidores del Departamento de Gestión de Centro de Datos de la División de Informática - Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones – DIRTIC PNP

Capacitación

La conformidad de la capacitación, será otorgada por el Jefe del Departamento de Gestión de Centro de Datos de la División de Informática - Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones – DIRTIC PNP, previa entrega del certificado de capacitación realizados y suscritos por el representante del contratista.

35

XVII. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del bien:

En caso de 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

XVIII. OTRAS PENALIDADES

Penalidad	Importe	Seguimiento
Por no estar presente el personal clave en la ejecución de la prestación del servicio.	5% de la UIT (unidad impositiva tributaria vigente a la fecha de aplicación, por no estar presente el personal clave en la ejecución de la prestación del servicio, por ocurrencia.	Informe del Departamento de Gestión de Centro de Datos -DIVINF - DIRTIC PNP (Área Usuaria).
Por cambiar personal técnico de forma unilateral, sin conocimiento y validación de la Unidad usuaria.	5% de la UIT (unidad impositiva tributaria vigente a la fecha de aplicación), por cambiar personal técnico de forma unilateral, sin conocimiento y validación de la Unidad usuaria.	Informe del Departamento de Gestión de Centro de Datos -DIVINF - DIRTIC PNP (Área Usuaria).

XIX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, de conformidad al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario, a los que tenga acceso en la ejecución del servicio.

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

XX. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 116.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A, ofrecido, negociado

306

o efectuado, cualquier pago o, en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente servicio.

Asimismo el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio y/o contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XXI. CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA se obliga a mantener CONFIDENCIALIDAD sobre la información y documentación trabajada y su contenido es de plena responsabilidad, por lo que cualquier alteración de la misma será considerada como incumplimiento grave del contrato, motivo por el cual la Policía Nacional del Perú podrá resolver automáticamente el mismo, sin perjuicio de las sanciones y penalidades contempladas en el contrato, así como las demás acciones legales que pudieran derivarse de ello. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del contrato hasta por 10 años posteriores. El CONTRATISTA se compromete a no hacer uso de los objetos desarrollados o empleados en este servicio, tales como fuentes, librerías, base de datos, scripts y otros relacionados con el funcionamiento de estos productos propiedad de la Policía Nacional del Perú.

XXII. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:

Constituye forma válida de notificación, la que efectúe la Entidad de través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el proveedor. Para dichos efectos, el proveedor declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el proveedor, se entiende válidamente efectuada, y surte efecto el mismo día de su envío.

El proveedor es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la DIVLOG cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menos a quince (15) días calendario.

XXIII. OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATISTA

El contratista asumirá los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto todos los operarios deberán contar con su respectivo Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), vigente durante la prestación del servicio, por lo cual la entidad no asumirá ninguna responsabilidad al respecto.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

XXIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
B.1	FACTURACIÓN <u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UN MILLON OCHOCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES (S/. 1'800,000.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran bienes similares a los siguientes <u>Ventas y/o comercialización de cualquier tipo de licencias de software Microsoft.</u> <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹ , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".

Con motivo de la consulta del participante BIGSECURE S.A.C., con RUC 20600981430, se incorpora el siguiente ajuste en ese extremo:

B.1. FACTURACION – Requisitos – Se considera bienes similares a los siguientes
Ventas y/o comercialización de cualquier tipo de licencias de software Microsoft y/o contratación de servicios en nube Microsoft.

	<p>Si el postor acredita 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 compra 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 compra 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>
C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos</u></p> <p>DEL JEFE DE PROYECTO Debe acreditar cuatro (04) años de experiencia como Gestor y/o jefe de proyecto en el sector público o privado.</p> <p>DEL ARQUITECTO SENIOR Debe acreditar cuatro (04) años de experiencia como arquitecto de soluciones de mensajería electrónica en el sector público o privado.</p> <p>ESPECIALISTA EN SOFTWARE DE CORREO ELECTRÓNICO Debe contar con tres cuatro (04) años de experiencia laboral relacionados a su especialidad.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Cabe precisar que la misma persona propuesta, no desempeñará más de un rol y se deberá sustentar todos los requisitos solicitados, como parte de su propuesta técnica.</p> <p>El personal será presentado como condición para la firma de contrato por el proveedor adjudicado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

Lima, 03 de octubre del 2023.



Jefe del Departamento de Gestión de Centro de Datos
DIVINF. DIRTIC PNP

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 las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. 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.	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
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	
	[100] puntos

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 las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación de la **ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE MENSAJERÍA ELECTRÓNICA MICROSOFT EXCHANGE SERVER; LICENCIA DE ACCESO DE CLIENTES; SUSCRIPCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO EN NUBE; SOPORTE Y CAPACITACIÓN**, 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 de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 12-2023-DIRECFIN-PNP**, para la contratación de la **ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE MENSAJERÍA ELECTRÓNICA MICROSOFT EXCHANGE SERVER; LICENCIA DE ACCESO DE CLIENTES; SUSCRIPCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO EN NUBE; SOPORTE Y CAPACITACIÓN**, 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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], 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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través

¹¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, 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 recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar

posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

Penalidad	Importe	Seguimiento
Por no estar presente el personal clave en la ejecución de la prestación del servicio.	5% de la UIT (unidad impositiva tributaria vigente a la fecha de aplicación, por no estar presente el personal clave en la ejecución de la prestación del servicio, por ocurrencia.	Informe del Departamento de Gestión de Centro de Datos –DIVINF – DIRTIC PNP (Área Usuaría).
Por cambiar personal técnico de forma unilateral, sin conocimiento y validación de la Unidad usuaria.	5% de la UIT (unidad impositiva tributaria vigente a la fecha de aplicación), por cambiar personal técnico de forma unilateral, sin conocimiento y validación de la Unidad usuaria.	Informe del Departamento de Gestión de Centro de Datos –DIVINF – DIRTIC PNP (Área Usuaría).

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 CONTROVERSIAS¹²

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.

¹² 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).

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 Digitales¹³.

¹³ 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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 12-2023-DIRECFIN-PNP
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) :		
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 compra¹⁴

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.

¹⁴ 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 compra.

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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 12-2023-DIRECFIN-PNP
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) :	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
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 compra¹⁵

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

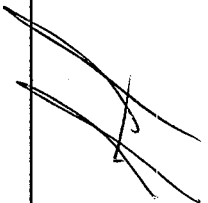
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁵ 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 compra.

.....
**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.*



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 12-2023-DIRECFIN-PNP
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 12-2023-DIRECFIN-PNP
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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 12-2023-DIRECFIN-PNP
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 12-2023-DIRECFIN-PNP

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ 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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 12-2023-DIRECFIN-PNP

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
PRESTACION PRINCIPAL: ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE MENSAJERÍA ELECTRÓNICA MICROSOFT EXCHANGE SERVER; LICENCIA DE ACCESO DE CLIENTES; SUSCRIPCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO EN NUBE	
PRESTACIÓN ACCESORIA: <ul style="list-style-type: none">• Soporte técnico• Capacitación	
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 bien 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]".

Importante para la Entidad

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 12-2023-DIRECFIN-PNP
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										
4										

¹⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁰ 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.

²¹ 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".

²² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

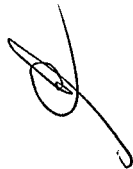
²³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 12-2023-DIRECFIN-PNP
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

**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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 12-2023-DIRECFIN-PNP

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.

PLIEGO ABSOLUTORIO DE LA
LICITACIÓN PÚBLICA
LP-SM-12-2023-DIRECFIN-PNP-1



PERÚ

Ministerio del
Interior

Policía Nacional del
Perú

Secretaría Ejecutiva
PNP

Dirección de Tecnología de
la Información y
Comunicaciones PNP

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

Lima, 15 de febrero del 2024

OFICIO NRO. 1166 -2024-DIRTIC-PNP/SEC-URD

SEÑOR : Coronel PNP
Francisco A. NINALAYA MARTINEZ
JEFE DE LA DIVISIÒN DE LOGISTICA PNP

ASUNTO : Remite informe sobre absolución de consultas y observaciones a las bases de la LP N°12-2023-DIRECFIN-PNP-1 "Adquisición de licencias de software de mensajería electrónica Microsoft Exchange Server; licencias de acceso clientes; suscripción de correo en nube; soporte y capacitación".

REF. : Oficio N° 227-2024-DIRADM-DIVLOG-PNP del 17ENE2024.

Me dirijo a Ud., en atención al documento de la referencia, adjuntando al presente el Inf. N°036-2024-DIRTIC PNP/DIVINF/DEPGCD-SAIS del 05FEB2024, formulado por personal de la División de Informática, sobre absolución de consultas y observaciones a las bases de la LP N°12-2023-DIRECFIN-PNP-1 "Adquisición de licencias de software de mensajería electrónica Microsoft Exchange Server; licencias de acceso clientes; suscripción de correo en nube; soporte y capacitación", de conformidad con lo señalado en el cuerpo del precitado informe.

Es propicia la oportunidad para renovarles los sentimientos de mi especial consideración y deferente estima personal.

Dios guarde a Ud.

Fdo. Digitalmente

RZS
esaty-2023
Reg.: HT 20240057046
Del 17ENE2024
Fls.



OA - 243723
Roger ZELADA SILVA
GENERAL PNP
DIRECTOR DE TECNOLOGÍA DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PNP



Firmado digitalmente por:
ZELADA SILVA Roger FAU
20165465009 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15/02/2024 16:09:57-0500

56

INFORME N° 036 -2024-DIRTIC PNP/DIVINF/DEPGCD-SAIS

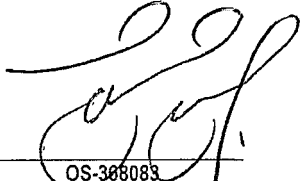
Asunto : Sobre absolución de consultas y observaciones a las bases de la LP No. 12-2023-DIRECFIN-PNP-1 "Adquisición de licencias de software de mensajería electrónica Microsoft Exchange Server; licencias de acceso clientes; suscripción de correo en nube; soporte y capacitación".

Ref. : Oficio 227-2024-DIRADM-DIVLOG-PNP del 17ENE2024.

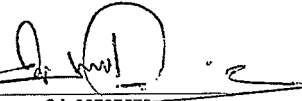
1. Con el documento de la referencia, el Sr. Coronel PNP Francisco Amadeo NINALAYA MARTINEZ, jefe de la División de Logística de la PNP, conforme indica en el asunto y contenido del expediente, remite las consultas y observaciones el procedimiento de selección Licitación Publica No. 12-2023-DIRECFIN-PNP-1 – primera convocatoria, para la contratación de "Adquisición de licencias de software de mensajería electrónica Microsoft Exchange Server; licencias de acceso clientes; suscripción de correo en nube; soporte y capacitación".
2. Al respecto, se hace de conocimiento que recibido el documento por correo electrónico (29ENE2024) se procedió a absolver las consultas y observaciones juntamente con personal con mayores conocimientos sobre temas de mensajería electrónica Exchange Server que se utiliza en la institución policial.
3. Finalizado la absolución de consultas y observaciones a las bases de la LP No. 12-2023-DIRECFIN-PNP-1 primera convocatoria, para la contratación de la "Adquisición de licencias de software de mensajería electrónica Microsoft Exchange Server; licencias de acceso clientes; suscripción de correo en nube; soporte y capacitación", se adjunta a la presente un ejemplar de la misma, la que se encuentra debidamente foliada y validada cada hoja.
4. Se sugiere respetuosamente a la Superioridad, que el presente expediente sea devuelto a la División de Logística PNP para que continúe con los procedimientos para alcanzar el objetivo de la contratación de lo requerido por esta unidad usuaria, salvo mejor parecer.

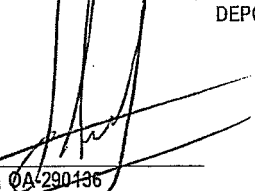
Es cuanto se informa a la Superioridad para los fines consiguientes.

San Isidro, 05 de febrero del 2024.


 OS-388083
 Jesús Eulogio SEQUEIROS ARONE
 MAY.S. PNP
 Jefe de la Sección de Infraestructura de Servidores
 DEPGCD - DIVINF - DIRTIC PNP

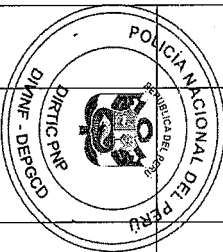



 SA-30797573
 Enrique SIERRA GÓMEZ
 SS. PNP
 Sección Infraestructura de Servidores
 DEPGCD-DIVINF-DIRTIC PNP

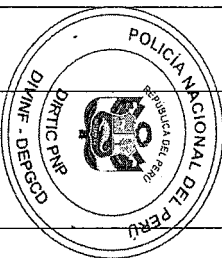

 0A-290436
 Julio David SANTOS ISLA
 COMANDANTE PNP
 Jefe del Dpto. de Gestión de Centros de Datos
 DIVINF-DIRTIC-PNP

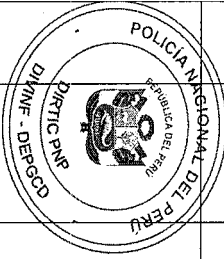
Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
1	20543312232	NOVENTIA INTERNATIONAL PERU S.A.C.	Consulta	Específico 3.1	VII		22	<p>Se precisa: Las actividades mínimamente a realizar por el contratista incluirán:</p> <p>- La infraestructura por instalar e implementar debe estar preparada para un crecimiento de hasta 250 mil buzones en un escenario de alta disponibilidad distribuido en dos centros de datos, que permita sobrevivir ante una caída de un centro de datos.</p> <p>Consulta: La capacidad del servicio Exchange estará determinada por las capacidades físicas de los servidores, almacenamiento, balanceadores de carga, ancho de banda entre otros recursos provistos por la entidad, por lo mismo sírvase confirmar que el diseño e implementación estará limitado en la capacidad de estos recursos físicos y el licenciamiento adquirido.</p>		La implementación debe estar preparada para 250 mil y la capacidad de crecimiento de los buzones, se confirma que estará limitada por las capacidades de hardware y software que provea la entidad.	La infraestructura por instalar e implementar debe estar preparada para un crecimiento de hasta 250 mil buzones en un escenario de alta disponibilidad distribuido en dos centros de datos, que permita sobrevivir ante una caída de un centro de datos, sin perjuicio que pueda estar limitada por las capacidades de los recursos de almacenamiento, balanceadores, ancho de banda y el licenciamiento, los mismos que serán suministrados por la Entidad.
2	20543312232	NOVENTIA INTERNATIONAL PERU S.A.C.	Consulta	Específico 3.1	VII		22	<p>Se precisa: Las actividades mínimamente a realizar por el contratista incluirán:</p> <p>- La infraestructura por instalar e implementar debe estar preparada para un crecimiento de hasta 250 mil buzones en un escenario de alta disponibilidad distribuido en dos centros de datos, que permita sobrevivir ante una caída de un centro de datos.</p> <p>Consulta: Sírvase confirmar que los servidores, almacenamiento, balanceadores de carga, ancho de banda interna y hacia internet, entre otros recursos de hardware serán provistos por la entidad.</p>		Se confirma que el hardware, conexiones internas y hacia internet serán provistos por la entidad.	La infraestructura por instalar e implementar debe estar preparada para un crecimiento de hasta 250 mil buzones en un escenario de alta disponibilidad distribuido en dos centros de datos, que permita sobrevivir ante una caída de un centro de datos, sin perjuicio que pueda estar limitada por las capacidades de los recursos de almacenamiento, balanceadores, ancho de banda y el licenciamiento, los mismos que serán suministrados por la Entidad.
3	20543312232	NOVENTIA INTERNATIONAL PERU S.A.C.	Consulta	Específico 2.3	a)		17	<p>Solicitar: Garantía de fiel cumplimiento del contrato.</p> <p>Consulta: Sírvase confirmar que la Garantía de Fiel cumplimiento será por el 10% de monto correspondiente a la Prestación Principal que oferte el postor.</p>		Se aclara, que Las garantías se deben otorgar conforme a lo establecido en la sección general, capítulo III, numeral 3.2 de las bases, según corresponda.	
4	20543312232	NOVENTIA INTERNATIONAL PERU S.A.C.	Consulta	Específico 3.1	9.1.2		26	<p>Solicitar: Capacitación: Del Jefe de Proyecto</p> <p>Consulta: Sírvase confirmar que en aras de fomentar una mayor pluralidad de postores y en base a la actualización de certificaciones oficiales de Microsoft, se aceptará la Certificación MCSE: Productivity y/o MCSE: Productivity Solutions Expert.</p>		Se acepta. Certificación MCSE: Productivity y/o MCSE: Productivity Solutions Expert.	<p>Certificaciones oficiales: MCSA: Windows Server 2012 y 2016, MCSE: Productivity y/o MCSE Productivity Solutions Expert, MCSE: Server Infrastructure, MCSE: Messaging y Microsoft 365 Certified: Enterprise Administrator Expert y/o Microsoft 365 Certified: Administrator Expert. Se acreditará con copia simple del certificado oficial o copia simple del transcript oficial de Microsoft.</p>

5	20543312232	NOVENTIQ INTERNATIONAL PERU S.A.C.	Consulta	Específico	3.1	9.1.2	26	Solicitan: Capacitación: Del Jefe de Proyecto Consulta: Si vanse confirmar que en aras de fomentar una mayor pluralidad de postores y en base a la actualización de certificaciones oficiales de Microsoft, se aceptará la Certificación Microsoft 365 Certified: Enterprise Administrator Expert y/o Microsoft 365 Certified: Administrator Expert.	Se acoge Certificación Microsoft 365 Certified: Enterprise Administrator Expert y/o Microsoft 365 Certified: Administrator Expert.	Certificaciones oficiales: MCSA: Windows Server 2012 y 2016, MCSE: Productivity y/o MCSE: Productivity Solutions Expert, MCSE: Server Infrastructure, MCSE: Messaging y Microsoft 365 Certified: Enterprise Administrator Expert y/o Microsoft 365 Certified: Administrator Expert. Se acreditará con copia simple del certificado oficial o copia simple del transcript oficial de Microsoft.
6	20543312232	NOVENTIQ INTERNATIONAL PERU S.A.C.	Consulta	Específico	3.1	9.1.2	26	Solicitan: Capacitación: Del Especialista en Software de correo Electrónico. Consulta: Si vanse confirmar que en aras de fomentar una mayor pluralidad de postores y en base a la actualización de certificaciones oficiales de Microsoft, se aceptará la Certificación MCSE: Productivity y/o MCSE: Productivity Solutions Expert.	Se acoge, para el especialista en software de correo electrónico se aceptará Certificación MCSE: Productivity y/o MCSE: Productivity Solutions Expert.	Certificaciones oficiales: MCSA: Windows Server 2012 y 2016, MCSE: Productivity y/o MCSE: Productivity Solutions Expert, MCSE: Server Infrastructure, MCSE: Messaging y Microsoft 365. Se acreditará con copia simple del certificado oficial o copia simple del transcript oficial de Microsoft.
7	20543312232	NOVENTIQ INTERNATIONAL PERU S.A.C.	Consulta	Específico	3.1	XI.	XI	Solicitan: Plazo de entrega: Prestaciones accesorias: Soporte de trescientas (300) horas de asistencia sobre la nueva plataforma de correo electrónico. Consulta: Si vanse confirmar que el entregable será en 3 anualidades según el siguiente detalle: - 1er entregable: Hasta 365 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de otorgado la conformidad de la prestación principal. - 2do entregable: Hasta 370 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de otorgado la conformidad de la prestación principal. - 3er entregable: Hasta 1095 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de otorgado la conformidad de la prestación principal. El postor tendrá hasta diez (10) días calendario posteriores a la finalización de cada entrega para presentar el informe anual de reportes y/o actividades realizadas.	Se aclara: El entregable será en 3 anualidades según el siguiente detalle: - 1er entregable: Hasta 365 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de otorgado la conformidad de la prestación principal. - 2do entregable: Hasta 730 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de otorgado la conformidad de la prestación principal. - 3er entregable: Hasta 1095 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de otorgado la conformidad de la prestación principal. El postor tendrá hasta diez (10) días calendario posteriores a la finalización de cada entrega para presentar el informe anual de reportes y/o actividades realizadas.	El informe anual de reportes y/o actividades realizadas se presentará en 3 anualidades (armadas) según el siguiente detalle: - 1ra armada: Hasta 365 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de otorgado la conformidad de la prestación principal. - 2da armada: Hasta 730 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de otorgado la conformidad de la prestación principal. - 3ra armada: Hasta 1095 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de otorgado la conformidad de la prestación principal. El postor tendrá hasta diez (10) días calendario posteriores a la finalización de cada entrega para presentar el informe anual de reportes y/o actividades realizadas.
8	20601942586	TAHUA TECNOLOGIES S.A.C.	Consulta	Específico	III	VII	23	¿Cuántas de las 16 licencias de software de correo electrónico Exchange Server se van a instalar? Y si ¿serán instaladas en servidores físicos o virtuales? Se requiere esta información para tener un mejor alcance del dimensionamiento del hardware requerido.	Se aclara que se instalarán las 16 licencias que se adquirieron y éstas se instalarán en servidores virtuales	
9	20601942586	TAHUA TECNOLOGIES S.A.C.	Consulta	Específico	III	VI	20	Indicar claramente que las suscripciones que se obtengan serán bajo el modelo de Software Perpetuo de CSP.	Se aclara que: las licencias de suscripción de correo en la nube que se requieren no son bajo el modelo de software perpetuo de CSP.	

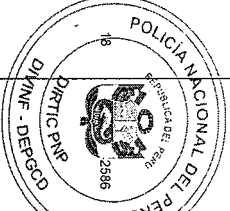


10	20601942586	TAHUA TECHNOLOGIES S.A.C.	Consulta	Específico	III	VI	20	Indicar que licencias deben incluir Software Assurance.	Se aclara las licencias que deben incluir Software Assurance son para los principales productos que conforman los planes de la prestación principal: sup ítem 1, 2 y 3 (Exchange Server, CAL stander y CAL enterprise)	
11	20600981430	BIGSECURE S.A.C.	Consulta	Específico	3.2	B.1	32	<p>Dica:</p> <p>B.1 FACTURACIÓN</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <p>Ventas y/o comercialización de cualquier tipo de licencias de software Microsoft.</p> <p>Consulta:</p> <p>Con el objeto de lograr la mayor participación de postores, solicitamos se sirvan confirmar que también se aceptarían como servicios similares a los siguientes:</p> <p>¿CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO, MENSAJERÍA Y SITE COLABORATIVO A TRÁVES DE LA NUBE DE INTERNET. INCLUYE: OFFICE 365 BUSINESS ESSENTIALS</p> <p>¿CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MICROSOFT 365 (anteriormente llamado OFFICE 365).</p> <p>¿ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SISTEMA OPERATIVO MICROSOFT WINDOWS SERVER O EQUIVALENTE.</p> <p>¿CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUITE DE HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD Y COLABORACIÓN EN LA NUBE.</p> <p>¿CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUITE DE HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD Y COLABORACIÓN EN LA NUBE.</p> <p>¿CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE NUBE CON 200 CREDITOS DE CONSUMO EN LA PLATAFORMA DE MICROSOFT AZURE O EQUIVALENTE.</p> <p>¿CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO EN LA NUBE.</p> <p>¿CONTRATACIÓN SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAS SUITE DE HERRAMIENTAS DE</p>	<p>Se aclara parcialmente, los postores deberán considerar la Venta y/o comercialización de cualquier tipo de licencias de software Microsoft y/o contratación de servicios en nube Microsoft.</p> <p>Se requiere asegurar el conocimiento de los productos por adquirir por lo que se evita servicios de nube de terceros</p>	<p>Ventas y/o comercialización de cualquier tipo de licencias de software Microsoft y/o contratación de servicios en nube Microsoft.</p>
12	20601942586	TAHUA TECHNOLOGIES S.A.C.	Observación	Específico	II	2.2	16	<p>Solicito se elimine el siguiente requerimiento ¿E)El postor debe ser una empresa representante y autorizada por el fabricante Microsoft como LSP(Licensing Solution Partner), que le permita ofrecer productos Microsoft en el territorio nacional el mismo que será acreditado mediante carta emitido por la marca fabricante y/o subsidiaria local y/o subsidiaria regional del Software, este documento deberá adjuntarse en la presente de su propuesta. 2. Ya que impide la libre competencia de postores, no todas las empresas que concursan compran licencias directamente de Microsoft por ende no pueden obtener la carta LSP. La carta que permitiría una libre competencia sería la de ¿Distribuidor autorizado de Microsoft bajo la modalidad CSP (Cloud Solution Provider)¿.</p>	<p>No se acoge: es conocido que los LSP (Licensing Solution Partner) son empresas proveedoras que cumplen con exigencias del fabricante del software en cuanto a capacidades no solo de licenciamiento, sino también de operaciones y certificaciones superiores que los califican para garantizar un mejor servicio de instalación de los productos que se están adquiriendo, puesta en marcha y de soporte, actividades y servicios que se están contratando y debe realizar el contratista ganador del presente proceso, estas competencias, certificaciones y exigencias del fabricante del software son de menor nivel que tienen los socios CSP (Cloud Solution Provider) a comparación de los socios LSP.</p>	<p>Certificaciones oficiales: MCSA: Windows Server 2008, 2012 y 2016, MCSE: Productivity y/o MCSE Productivity Solutions Expert, MCSE: Server Infrastructure, MCSE: Messaging y Microsoft 365 Certified: Enterprise Administrator Expert y/o Microsoft 365 Certified: Administrator Expert. Se acreditará con copia simple del certificado oficial o copia simple del transcrit oficial de Microsoft.</p>
13	20601942586	TAHUA TECHNOLOGIES S.A.C.	Consulta	Específico	9.1.2	9.1.2	28	<p>Se solicita amablemente a la entidad que se retire la certificaciones oficiales del JEFE DE PROYECTO, ARQUITECTO SENIOR Y DEL ESPECIALISTA EN SOFTWARE DE CORREO ELECTRÓNICO, por el echo que dichas certificaciones han sido retiradas y actualizadas en la plataforma, y ello dará mayor pluralidad de postores así generando un mejor uso de los recursos del estado</p>	<p>Se acoge parcialmente. Las certificaciones requeridas están alineadas a las versiones de productos que cuenta la Entidad o productos y servicios asociados al requerimiento, buscándose garantizar la instalación y puesta en marcha. En tal razón, se procede a retirar MCSA Windows Server 2008</p>	<p>Certificaciones oficiales: MCSA: Windows Server 2008, 2012 y 2016, MCSE: Productivity y/o MCSE Productivity Solutions Expert, MCSE: Server Infrastructure, MCSE: Messaging y Microsoft 365 Certified: Enterprise Administrator Expert y/o Microsoft 365 Certified: Administrator Expert. Se acreditará con copia simple del certificado oficial o copia simple del transcrit oficial de Microsoft.</p>





14	20601942586	TAHUA TECHNOLOGIES S.A.C.	Observación	Específico	III	6.4	22	<p>Solicitó se elimine la siguiente característica</p> <p>¿El proveedor deberá adjuntar el documento del fabricante relacionado a las licencias y mantenimiento obtenido del portal de intercambio de la marca donde indique que las licencias se encuentran a nombre de la entidad? Teniendo en cuenta que no todos los ofertantes compran licencias directamente de Microsoft si no también de empresas mayoristas de licencias no se puede obtener la característica anterior debido a que:</p> <ul style="list-style-type: none">* Microsoft no emite cartas por licencias o suscripciones adquiridas, así como tampoco por el mantenimiento de las mismas. Por la siguiente característica* Las licencias de Software Perpetuo (Exchange Server, RDS) no cuentan con Soporte.	<p>No se acoge: el fabricante del software debe emitir documento relacionado a las licencias que la entidad está adquiriendo (prestación principal, sub ítem 1, 2 y 3) con el respectivo mantenimiento (Software Assurance). Es importante para la entidad que las licencias de software al considerarse bienes deben estar registrados a nombre de la Entidad (Policía Nacional del Perú) de manera tal que se pueda demostrar con fines de inventario. Por otra parte, se aclara que lo requerido en el sub ítem 4 de la prestación principal es una suscripción para correo electrónico en la nube, para lo cual no se solicita mantenimiento (Software Assurance).</p>	
15	20601942586	TAHUA TECHNOLOGIES S.A.C.	Consulta	Específico	III	2.2	18	<p>El postor deberá ser una empresa representante y autorizada por el fabricante Microsoft como LSP (Licensing Solution Partner), que le permita ofrecer productos Microsoft en el territorio nacional, el mismo que será acreditado mediante carta emitido por la marca y fabricante y/o subsidiaria local y/o subsidiaria regional del Software, este documento deberá adjuntarse en la presentación de su propuesta. ¿Que se encuentra en los Documentos Obligatorios, no impide a mi representante a Adquirir Licencias de Software de mensajería electrónica Microsoft Exchange server, Licencia de acceso de clientes, suscripción de correo electrónico en nube, soporte y capacitación, vemos que dicha exigencia ateele mi LIBRE PARTICIPACION, al NO ser dicha exigencia de carácter ESENCIAL, por lo antes descrito y sobre todo, vemos vulnerado nuestro Principio de igualdad de Trato descrito en el Art 2 de LCE, el cual precisa lo siguiente:</p> <p>aj igualdad de trato, todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, ENCONTRANDOSE PROHIBIDA LA EXISTENCIA DE PRIVILEGIOS O VENTAJAS Y, en consecuencia, EL TRATO DISCRIMINATORIO MANIFIESTO O ENCUBIERTO. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva.</p> <ul style="list-style-type: none">- Se solicita a la entidad que solo se considere ser una empresa representante y autorizada por el fabricante Microsoft sin la necesidad de ser LSP (Licensing Solution Partner) generando mayor pluralidad de postores así generando un mejor uso de los recursos del estado	<p>No se acoge: es conocido que los LSP (Licensing Solution Partner) son empresas proveedoras que cumplen con exigencias del fabricante del software en cuanto a capacidades no solo de intercambio, sino también de operaciones y certificaciones superiores que los calificarían para garantizar un mejor servicio de instalación de los productos que se están adquiriendo, puesta en marcha y de soporte, actividades y servicios que se están contratando y debe realizar el contratista ganador del presente proceso, estas competencias, certificaciones y exigencias del fabricante del software son de menor nivel que tienen los socios CSP (Cloud Solution Provider) a comparación de los socios LSP.</p>	
16	20601942586	TAHUA TECHNOLOGIES S.A.C.	Consulta	Específico	III	B	34	<p>La entidad solicita en la página 34 Literal B Experiencia del postor en la especialidad, como bienes similares lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">-Ventas y/o comercialización de cualquier tipo de licencias de Software Microsoft. <p>Si se desea confirmar para una mayor pluralidad de postores se considerarían como bienes similares los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">-Venta de servidores de propósito general, Venta de soluciones o plataformas de virtualización, Venta de Licencias y/o Software de Exchange Server, Venta de licencias SQL. Ello con la finalidad de generar una mayor pluralidad de postores, así generando un mejor uso de los recursos del estado.	<p>Se acoge parcialmente: los productos indicados por el postor Exchange Server y SQL Server están incluidos en "Venta y/o comercialización de cualquier tipo de licencias de Software Microsoft y/o contratación de servicios en nube Microsoft" (lo subrayado se agregará recién en respuesta al numeral 17). Consideramos que Servidores de propósito general y soluciones o plataformas de virtualización no guardan directa relación con el objeto del presente proceso.</p>	<p>Ventas y/o comercialización de cualquier tipo de licencias de software Microsoft y/o contratación de servicios en nube Microsoft.</p>
17	20601942586	TAHUA TECHNOLOGIES S.A.C.	Consulta	Específico	III	6.4	22	<p>Por la siguiente característica ¿Asimismo, brindará una cuenta de acceso a la web del fabricante del software para la gestión del tenandominio) de la Policía Nacional del Perú a nivel de administrador que le permita la gestión de todo el entorno de administración, incluida las descargas de las medias de instalación.¿</p> <p>Solicitó que se confirme si la entidad ya cuenta con una cuenta de tenant o se le creará una cuenta.</p>	<p>Se aclara que, la Policía Nacional ya cuenta con una cuenta de tenant</p>	

	TALUA TECNOLOGIES S.A.C.	Consulta	Especifico 1	1.9	16	<p>La entidad solicita en la prestación principal de bienes la entrega de las licencias en un plazo de 30 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato. Se solicita a la entidad que se amplíe el plazo de entrega máximo 45 días calendarios.</p> <p>Además, a ello en el acondicionamiento, montaje, instalación o puesta en marcha la entidad requiere 30 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de emitida el acta de conformidad de recepción de bienes.</p> <p>Se solicita a la entidad que se amplíe el plazo de acondicionamiento, montaje, instalación o puesta en marcha se amplíe máximo 45 días calendarios.</p>	<p>Se acoge en parte. El plazo de acondicionamiento, montaje, instalación o puesta en marcha se amplía de 30 a 45 días.</p> <p>El plazo de entrega de las licencias queda en 30 días.</p>	<p>Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de emitida el Acta de Conformidad de recepción de bienes.</p>
------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	----------	--------------	-----	----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------