

	<p style="text-align: center;">MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA0201 - F02</p>	<p style="text-align: right;">Versión: 02 Fecha: 17/02/2023</p>
---	---	---

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DE CONTENIDO ALFRESCO CONTENT SERVICES ENTERPRISE EDITION O EQUIVALENTE**

**1. DENOMINACIÓN:**

Contratación del servicio para la suscripción del software de gestión de contenido Alfresco Content Services Enterprise Edition o equivalente.

**2. ÁREA USUARIA:**

Oficina de Tecnologías de la Información

**3. FINALIDAD PÚBLICA:**

El Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (en adelante, OEFA), requiere contar con el servicio para la suscripción del software de gestión de contenido Alfresco Content Services Enterprise Edition o equivalente, que cuente con el módulo Alfresco Content Encryption necesarios para garantizar la continuidad operativa de los servicios brindados a la ciudadanía y a diversas instituciones del Estado, asegurando, cifrando y manteniendo la operatividad e integridad del gestor documental como repositorio para las aplicaciones en producción, así como las que se vienen implementados como parte de los procesos institucionales, contribuyendo al cumplimiento de las funciones encomendadas, y en beneficio del administrado y el público en general.

**3.1 OBJETIVO/META DEL POI VINCULADO**

**Cuadro N° 01: Objetivo POI vinculado**

Unidad Orgánica	Actividad presupuestal	Actividad Operativa	Tarea del POI
OTI	5000276 - gestión del programa	Acceso a la tecnología de la información y comunicación	OTI007801 7801 - Gestión de infraestructura y servicios de TI

**4. ANTECEDENTES:**

Mediante la Resolución de Administración N° 0150-2023-OEFA/OAD de fecha 15 de junio de 2023 se aprobó la Estandarización de la suscripción del software de gestión de contenido Alfresco Content Services Enterprise Edition, con vigencia de tres (03) años, contados a partir de la emisión de la resolución, la misma que se encuentra vigente hasta el 14 de junio de 2026.

Mediante INFORME N° 391-2023-OEFA/OTI se sustenta la necesidad para la “Contratación del servicio para la suscripción del software de gestión de contenido Alfresco Content Services Enterprise Edition o equivalente”, donde se determina la necesidad de contar con el módulo Alfresco Content Encryption que permitirá el cifrado (encriptación) de todos los documentos que se guarden en el gestor de contenido para mayor seguridad, reduciendo el riesgo de que la información se utilice de forma malintencionada.

El 24 de junio 2021, se firmó el contrato N° 034-2021-OEFA “Servicio de suscripción del software de gestión de contenido Empresarial Alfresco Enterprise Edition” con la empresa DOMAIN CONSULTING S.A.C.

**Cuadro N° 02: Suscripción vigente**

Documento	Descripción	Cantidad de Suscripciones	Suscripción vigente hasta el:
Contrato N° 034-2021	Servicio de suscripción del software de gestión de contenido empresarial Alfresco Enterprise Edition o equivalente	1	16-Oct-2023

Se requiere la contratación del servicio de suscripción del software de gestión de contenido Alfresco Content Services Enterprise Edition o equivalente, para garantizar la operatividad y continuidad del servicio.

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA0201 - F02</p>	<p>Versión: 02 Fecha: 17/02/2023</p>
--	---	--

**5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

**5.1 OBJETIVO GENERAL:**

-  Dotar al OEFA de una herramienta de gestión documental a través de la suscripción del software de gestión de contenido Alfresco Content Services Enterprise Edition o equivalente, que incluya el módulo Alfresco Content Encryption para mitigar los riesgos existentes sobre la seguridad de la información.

**5.2 OBJETIVO ESPECÍFICO:**

-  Contratar el servicio para la suscripción del software de gestión de contenido Alfresco Content Services Enterprise Edition o equivalente
-  Garantizar la operatividad, disponibilidad, funcionalidades, seguridad, integridad con las aplicaciones del OEFA como SIGED Y SIGA que utilizan el gestor documentos Alfresco Content Services Enterprise Edition.

**6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

**6.1 ALCANCE DEL SERVICIO**

Se requiere contratar:

**Cuadro N° 03: Requerimiento**

N°	Descripción	Cantidad
1	Contratación del servicio para la suscripción del software de gestión de contenido Alfresco Content Services Enterprise Edition o equivalente.	1

**6.2 CARACTERÍSTICAS DE LA SUSCRIPCIÓN**

El OEFA, requiere la contratación del servicio para la suscripción del software de gestión de contenido Alfresco Content Services Enterprise Edition o equivalente, de acuerdo con el siguiente detalle:

<b>Especificaciones técnicas</b>	
Fabricante	Alfresco
<b>Denominación del Producto</b>	<b>Alfresco Content Services Enterprise Edition</b>
Categoría	Software de gestión de contenido
Tipo de licenciamiento	Suscripción
Usuarios	600
Núcleos	8
Módulos y complementos adicionales	 Alfresco Content Encryption
<b>Soporte</b>	
Soporte Técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>  Soporte por parte del fabricante de forma remota en modalidad 24 horas x 7 días de la semana.           </li> <li>  Descarga de cualquier actualización (upgrades), parches y nuevas versiones que sean liberadas.           </li> <li>  Acceso al portal web del fabricante, para el registro y seguimiento de la atención de incidentes.           </li> <li>  Acceso a la base de conocimientos del fabricante para los productos contratados.           </li> </ul>

## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 7.1. LUGAR

La prestación del servicio se realizará en el Datacenter de OEFA ubicado en la sede principal del OEFA, sito en la Av. Faustino Sánchez Carrión 603 Jesús María – Lima; se realizará de forma presencial y/o remota en coordinación por la Oficina de Tecnologías de la Información (en adelante OTI).

En caso el proveedor realice el servicio de forma remota debe utilizar una herramienta de asistencia remota previamente acordada con la OTI. El proveedor para la prestación del servicio es responsable de que su equipo cuente con un software de antivirus activo y actualizado. OEFA le permitirá el acceso remoto al proveedor en horarios y tiempos que serán coordinados anticipadamente a petición del proveedor.

### 7.2. PLAZO:

- La suscripción del software de gestión de contenido Alfresco Content Services Enterprise Edition o equivalente, se activará el 16 de octubre de 2023.
- El periodo de vigencia de la suscripción es de mil noventa y cinco (1,095) días calendario contabilizado desde el 16 de octubre de 2023 al 14 octubre 2026.

## 8. ENTREGABLES:

Los entregables, serán dirigidos a la Jefatura de la Oficina de Tecnologías de la Información, en cualquiera de las siguientes modalidades:

**Presencial:** medio físico y se realizará a través de Mesa de Partes de la Sede Central del OEFA, sito en la Avenida Faustino Sánchez Carrión N° 603 Jesús María, en el horario de 8:30 horas hasta las 16:30 horas de lunes a viernes; o,

**Virtual:** En la ventanilla electrónica, remitir la documentación a través de la mesa de partes virtual del OEFA <https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv> el cual se encuentra disponible de lunes a domingo, las 24 horas del día. Los documentos ingresados entre las 00:00 horas hasta las 23:59, se consideran presentados dentro del mismo día hábil. Los documentos presentados los días sábados, domingos y feriados se consideran presentados al día hábil siguiente.

- a) Documento (constancia o certificado) que acredite la suscripción del software de gestión de contenido Alfresco Content Services Enterprise Edition o equivalente, con su periodo de vigencia (fecha de inicio y fecha fin) a nombre del OEFA.
- b) Documento (constancia o certificado o carta) conteniendo los datos de acceso (usuario y contraseña) al Portal web del fabricante.
- c) Proveer un enlace seguro y autorizado para la descarga de instaladores desde el portal web del fabricante

**Plazo:** Para los literales a), b) y c) como máximo a los siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día calendario siguiente de activada la suscripción del **cuadro N° 03**.

## 9. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista para la prestación del servicio deberá guardar confidencialidad sobre toda información del OEFA a la que tenga acceso, así como hacerse responsable de que su personal cumpla con este punto, debiendo mantener las reservas del caso y no transmitir ninguna información, por ningún medio, a ninguna persona natural o jurídica, sin la autorización expresa y por escrito de la Oficina de Tecnología de la Información del OEFA.

## 10. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

**10.1. Áreas que coordinarán con el proveedor:** La Oficina de Tecnologías de la Información.

**10.2. Áreas responsables de las medidas de control:** La Oficina de Tecnologías de la Información.

**10.3. Área que brindará la conformidad:** La conformidad será otorgada por la Jefatura de la Oficina de Tecnologías de la Información, en un plazo que no excederá los siete (07) días calendarios de la recepción de los entregables detallados en el **numeral 8**.

**11. FORMA DE PAGO:**

La Entidad realizará un único pago a favor del proveedor, dentro de los diez (10) días calendario siguiente de emitida la conformidad del entregable detallado en el **numeral 8**, y de acuerdo con lo establecido en el artículo N° 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente

**12. PENALIDAD POR MORA:**

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de retraso injustificado del Proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso **en la activación de la suscripción (Cuadro N° 03, Numeral 6.1)**, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

**13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

Se establece que el plazo máximo de responsabilidad del proveedor por vicios ocultos es por dos (02) años, contabilizados a partir de la emisión de la conformidad de los entregables detallados en el **numeral 8**.

**14. CONDICIONES ADICIONALES DEL SERVICIO A CONSECUENCIA DEL COVID-19**

- 🌐 El proveedor para la prestación del servicio debe considerar el cumplimiento de las siguientes normas y protocolos según corresponda:
- 🌐 El Contratista deberá cumplir con las medidas de seguridad, salud en el trabajo, y las obligaciones necesarias en cumplimiento de los protocolos sanitarios y demás disposiciones de acuerdo a la Resolución de Gerencia General N° 032-2020-OEFA/GEG publicado el 20 de mayo 2020, que aprueba el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, con el fin de mitigar la propagación COVID19, modificada por la Resolución de Gerencia General N° 041- 2020-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 073-2020-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 006-2021-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 034-2021-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 078-2021-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 0103-2021-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N°00007- 2022-OEFA/GEG y Resolución de Gerencia General N° 00072-2022-OEFA/GEG y sus modificatorias respectivas
- 🌐 Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA la cual aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2; y sus modificatorias vigentes
- 🌐 Cabe señalar que, de existir modificaciones a las normas indicadas, o de ser el caso se incluyan nuevos protocolos por parte del Ejecutivo, estas deberán ser adoptadas por el contratista en el desarrollo del servicio, previa coordinación con la entidad para su aplicación.

**15. OTROS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

- 🌐 En el marco de la Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA y sus modificatorias respectivas, el proveedor deberá presentar:
  - i) Copia del “Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo”, dicho documento deberá ser firmado en cada una de sus páginas por el representante legal de la empresa o consorcio.

## 16. 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 con el 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.

## 17. SISTEMAS DE GESTIÓN ANTISOBORNO Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- 🌐 El OEFA ha implementado el Sistema de Gestión Integrado (SGI)<sup>1</sup>, que abarca a los Sistemas de Gestión de Calidad, **Seguridad de Información** y Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA ; asimismo, cuenta con la Política del SGI, que incluye, entre otros, el compromiso referido a prohibir y sancionar todo acto de soborno y corrupción; garantizando la confidencialidad y el acceso efectivo a los canales de denuncia<sup>2</sup>.
- 🌐 En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio, se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI, a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA y a las *Políticas Específicas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, esta última incluye compromisos que asume el contratista*<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> Política Integrada del SGI:

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3356268/RESOLUCION%20DE%20PRESIDENCIA%20DEL%20CONSEJO%20DIRECTIVO%2000048-2022-OEFA-PCD.pdf.pdf?v=1657130259>

<sup>2</sup> La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera:

a. En forma presencial: a través de la Mesa de Partes.

b. En forma virtual: (i) Mesa de Partes Virtual; (ii) al correo electrónico, a la dirección: [denunciasanticorruccion@oefa.gob.pe](mailto:denunciasanticorruccion@oefa.gob.pe); o, (iii) a través del Sistema de Denuncias por presuntos actos de corrupción  
- PDUCD "Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano" (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

<sup>3</sup> Política Específica de Seguridad de la Información, aprobada con Resolución de Gerencia General N° 051-2020-OEFA/GEG.

Se encuentra en el siguiente enlace:

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/4017211/Políticas%20Específicas%20de%20Seguridad%20de%20la%20Información%20del%20OEFA.pdf.pdf?v=1672787297>

**18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:**

<b>A</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 400,000.00 (CUATROSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Suscripción de software de gestión de contenido Empresarial Alfresco Enterprise Edition y/o</b></li><li>- <b>Suscripción de software de gestión de contenido Empresarial Alfresco y/o</b></li><li>- <b>Implementación de software de gestión de contenido y/o</b></li><li>- <b>Soporte de software de gestión de contenidos y/o</b></li><li>- <b>Implementación de gestor documental y/o</b></li><li>- <b>Soporte del software de gestión documental y/o</b></li><li>- <b>Suscripción del software de gestión documental y/o</b></li><li>- <b>Suscripción de la herramienta de gestión documental y/o</b></li><li>- <b>Renovación del software de gestión documental.</b></li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>4</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° correspondiente</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

<sup>4</sup> 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”.



Organismo  
de Evaluación  
y Fiscalización  
Ambiental

MAPRO-OAD-PA-02  
FORMATO PA0201 - F02

Versión: 02  
Fecha: 17/02/2023

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

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

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

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

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

[CGAMARRA]



"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 04379119"



04379119