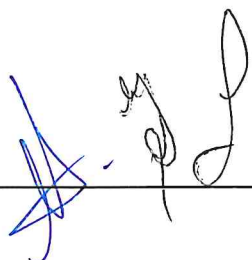


# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MP-FN**

PRIMERA CONVOCATORIA

**Derivada del CONCURSO PUBLICO N° 013-2024-MP-FN**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SOLUCIÓN INTEGRADA  
DE COMUNICACIÓN Y MENSAJERÍA DIGITAL Y  
SEGURIDAD ELECTRÓNICA**

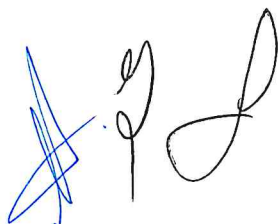
## DEBER DE COLABORACIÓN

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

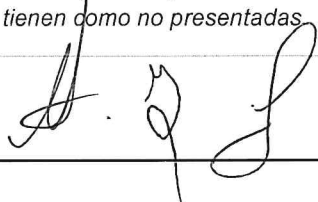
- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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



### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

<sup>1</sup> 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 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)





Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

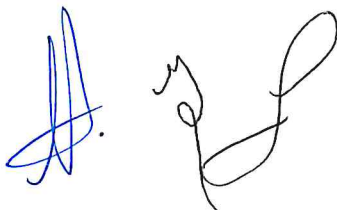
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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





**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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



*ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

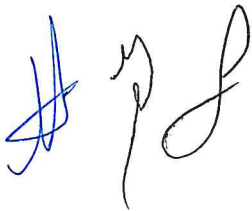
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

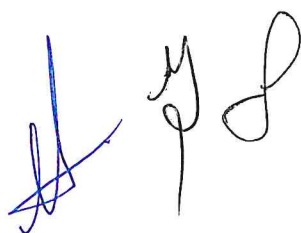
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO PUBLICO-GERENCIA GENERAL  
RUC N° : 20131370301  
Domicilio legal : AV. ABANCAY NRO. 491 - LIMA - LIMA - LIMA  
Teléfono: : 01 - 6255555  
Correo electrónico: : juhernandez@mpfn.gob.pe / gjimenez@mpfn.gob.pe /  
dmagallanes@mpfn.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SOLUCIÓN INTEGRADA DE COMUNICACIÓN Y MENSAJERÍA DIGITAL Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 N° 006-2025-MP-FN-GG-OGLOG el 28 de febrero de 2025.

### 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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

De la indagación de mercado, se desprende que el requerimiento puede ser cubierto o atendido por un solo proveedor, no siendo posible distribuir la Buena Pro.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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



**a) Solución de mensajería y herramientas colaborativas en la nube:**

La activación de licencias y creación de 28,791 (Veintiocho mil setecientos noventa y uno) cuentas de correo electrónico se deberá realizar en 10 días calendarios a partir del día siguiente de la comunicación de la aprobación del cronograma de trabajo.

El plazo de ejecución para la solución de mensajería electrónica y herramientas colaborativas en la nube se ha establecido en treinta y seis (36) meses equivalentes a 1,095 (mil noventa y cinco) días calendarios, contados a partir del día siguiente del término de la migración de todas las cuentas de correo solicitadas. Culinada la activación de licencias y creación de 28,791 (Veintiocho mil setecientos noventa y uno) cuentas de correo electrónico, el Contratista deberá presentar un informe detallado en Mesa única de partes del Ministerio Público

**b) Migración**

El plazo de ejecución de la migración será máximo sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de haber culminado la ejecución de activación de licencias y creación de 28,791 (Veintiocho mil setecientos noventa y uno) cuentas de correo.

**c) Capacitación**

El plazo de ejecución de la capacitación se brindará en el plazo máximo de 90 (noventa) días calendarios contados a partir del día siguiente de haber culminado la ejecución de activación de licencias y creación de 28,791 (Veintiocho mil setecientos noventa y uno) cuentas de correo.

**d) Soporte**

El plazo de ejecución será de treinta y seis (36) meses equivalentes a 1,095 (mil noventa y cinco) días calendarios contados a partir del día siguiente de culminada la migración.

**e) Seguridad**

El plazo de ejecución para dicho servicio se ha establecido en treinta y seis (36) meses equivalentes a 1,095 (mil noventa y cinco) días calendarios, contados a partir del día siguiente del término de la migración de todas las cuentas de correos.

**1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben descargar de la plataforma del SEACE de manera gratuita.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - 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° 021-2019-JUS.
- Directiva del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, 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 – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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



de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Autorización del fabricante para la distribución de sus productos que implican provisión, implementación y soporte del servicio, acreditar mediante cartas y/o certificados y/o documentación de partner emitida por el fabricante. En caso el postor sea conformado por un consorcio, bastará que uno de los consorciados cuente con este documento; sin embargo, el consorciado que se haya obligado a ejecutar el servicio en la promesa de consorcio, deberá contar con dicha autorización.
- k) Documento vigente que acredite que el postor adjudicado tiene condición de partner del fabricante, el cual, deberá ser presentado en la suscripción del contrato.
- l) Documentación fehaciente y/o URLs y/o carta por parte del fabricante del servicio donde se acredite la existencia y disponibilidad de cada característica requerida (indicar el nombre producto completo) a efecto de facilitar la verificación de la existencia y disponibilidad de las características indicadas al momento de la evaluación y como parte del control posterior de veracidad de la declaración jurada.
- m) Carta donde indique los números de acceso y procedimientos de atención, la cual deberá ser presentado para la suscripción del contrato.
- n) Certificación en la norma ISO 27001 (Sistema de gestión de la seguridad de la información) en cuanto la solución ofertada; asimismo, Certificación en la norma ISO 27018 (código de practica para la protección de datos personales en la nube pública).
- o) Copia del certificado SOC 3 del fabricante o un enlace URL (de acuerdo con el cuadro 35 de las condiciones del numeral 5.1.1 de los términos de referencia).
- p) Copia del Certificado ISO 27017 (De acuerdo con el cuadro 36 de las condiciones del numeral 5.1.1 de los términos de referencia).

#### Importante

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

<sup>7</sup> 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/>

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



*Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *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 la Mesa de Partes de la Oficina General de Logística, sito en Av. Abancay N° 491 Tercer Piso – Lima o, a través del correo electrónico [mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe](mailto:mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe), en el horario de atención de 08:00 hasta las 16:00 horas.

En caso presentar la documentación a través del correo electrónico señalado, deberá consignar en el asunto "Documentación para suscripción de contrato proveniente de la Adjudicación Simplificada N° 001-2025-MP-FN-1 derivada del Concurso Público N°13-2024-MP-FN", adjuntando los documentos en formato PDF.

Asimismo, adicional al envío de la documentación a través del correo electrónico y, en caso el contratista presente garantía de fiel cumplimiento, deberá remitir el original a la Mesa de Partes de la Oficina General de Logística, en la misma fecha en que se envía el resto de la documentación.

#### **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo con el siguiente detalle:

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**Prestación Principal:**

➤ **Solución de mensajería y herramientas colaborativas en la nube:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en treinta y seis (36) pagos periódicos mensuales iguales.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Redes y Comunicaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Presentación de un informe mensual (durante el periodo de 36 meses) indicando que las 28,791 (Veintiocho mil setecientos noventa y uno) cuentas de correo electrónico se encuentran activas para los fines institucionales, adjuntado el reporte automatizado en la cual indique el nivel de servicio otorgado.

**Prestaciones Accesorias:**

➤ **Migración:**

La Entidad realizara el pago de la contra prestación pactada por las cuentas de correo migradas a favor del contratista en un único pago.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Redes y Comunicaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Informe detallando el cumplimiento de las prestaciones correspondientes al servicio de migración de las plataformas actualmente en uso a la plataforma propuesta, según las condiciones de los términos de referencia.

➤ **Capacitación:**

La Entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Redes y Comunicaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Informe detallando el cumplimiento de las prestaciones correspondientes a los servicios de capacitación solicitados; debiendo adjuntar las constancias de asistencia a la capacitación de todo el personal participante.

➤ **Soporte:**

La Entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 36 pagos periódicos mensuales iguales.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Redes y Comunicaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Informes mensuales durante toda la vigencia del servicio detallando el cumplimiento de las prestaciones correspondientes al servicio de Soporte y el reporte de atención de incidencias, de corresponder. Cada informe será presentado como máximo a los quince días calendarios luego de cumplido el mes de servicio.

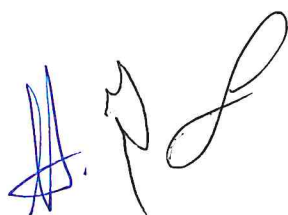
Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual, correo electrónico [mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe](mailto:mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe), en el horario de atención de 08:00 hasta las 16:00 horas.

### 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. TERMINOS DE REFERENCIA







Firma  
Digital

Firmado digitalmente por GILVANI  
TALLEDO Soly Cristine FAU  
20131370301 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 13.02.2025 17:34:02 -05:00



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por VILCA  
AGUIADO Manuel Ernesto FAU  
20131370301 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 13.02.2025 16:43:47 -05:00

## TÉRMINO DE REFERENCIA

### SERVICIO DE SOLUCIÓN INTEGRADA DE COMUNICACIÓN Y MENSAJERÍA DIGITAL Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA

#### 1. Denominación de la Contratación

Servicio de Solución Integrada De Comunicación y Mensajería Digital y Seguridad Electrónica.

#### 2. Finalidad Pública

Disponer de una integración de servicios que permita al Ministerio Público contar con una solución completa de comunicación digital, abarcando correo electrónico, herramientas ofimáticas colaborativas; servicios de interacción en tiempo real: chat de texto, voz, video, prestadas a través de Internet, con gran capacidad de almacenamiento.

#### 3. Antecedentes

Actualmente el Ministerio Público cuenta con una plataforma de correo electrónico y de colaboración basada en nube (Google Workspace) que alberga 27,115 cuentas, dicha plataforma coexiste con el servicio de correo electrónico basados en Zimbra por el motivo que las licencias de Google Workspace no cubren la demanda actual del personal del ministerio público y los servicios coexistentes son limitados.

#### 4. Alcance y descripción del servicio

El servicio consistirá en la provisión de una integración de servicios que permita al Ministerio Público contar con una solución completa de comunicación digital, abarcando servicios de correo electrónico, herramientas ofimáticas colaborativas; servicios de interacción en tiempo real: chat de texto, voz, video, prestadas a través de Internet, con gran capacidad de almacenamiento; de manera tal que se estandarice el acceso a dichos servicios proporcionando además la total capacidad de movilidad, mediante el acceso a través de cualquier tipo de dispositivo (computadoras personales de escritorio, computadoras portátiles, y dispositivos móviles tales como teléfonos Smartphone y tablets); brindando la posibilidad de interactuar con la información desde cualquier lugar donde el usuario se encuentre, sin la necesidad de que la Entidad efectúe inversiones en equipamiento para el almacenamiento de la información histórica de correos, software antivirus (específica para el sistema de correo electrónico) o software anti spam de la mensajería, sin requerir inversiones adicionales del Ministerio Público en licencias para las aplicaciones o cualquier otro software o hardware relacionado con el servicio a prestarse. Todos estos servicios deberán estar garantizados a través de un soporte técnico y ser escalable con el fabricante de la solución.

Adicionalmente deberán proveerse servicios de migración desde las plataformas de correo electrónico actuales hacia la nueva solución; capacitación a los usuarios a fin de garantizar el éxito de la solución y su rápida adopción por los usuarios

## **5. Requerimientos mínimos:**

### **5.1. Prestación Principal**

#### **5.1.1. Solución de mensajería y herramientas colaborativas en la nube**

Consiste en la provisión de una solución de mensajería electrónica y herramientas colaborativas en la nube de Internet, para un total de 28,791 (Veintiocho mil setecientos noventa y uno) usuarios, por el plazo de treinta y seis (36) meses equivalentes a 1,095 (mil noventa y cinco) días calendarios, contados a partir del día siguiente del término de la migración de todas las cuentas de correo solicitadas.

El postor adjudicado debe contar con autorización del fabricante para la distribución de sus productos que implican provisión, implementación y soporte del servicio solicitado acreditado mediante cartas y/o certificados y/o documentación de partner emitida por el fabricante, dicha documentación deberá ser requerido para la suscripción del contrato. Asimismo, en caso el postor sea conformado por un consorcio, bastará que uno de los consorciados cuente con este documento; sin embargo, el consorciado que se haya obligado a ejecutar el servicio en la promesa de consorcio, deberá contar con dicha autorización.

El contratista deberá cumplir con la activación de las licencias y creación de 28,791 (Veintiocho mil setecientos noventa y uno) cuentas de correo electrónico, en el plazo máximo de diez días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación de la aprobación del Cronograma de Trabajo, descrito en el numeral 5.3 cronograma de trabajo.

Las características que deberá cumplir la solución a proveerse son las siguientes:



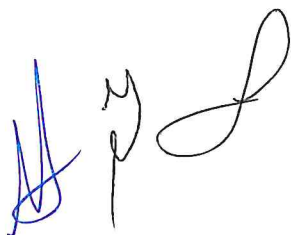
ITE M	Descripción	Cantid ad
1	<b>Licencia de Tipo A</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Espacio de almacenamiento ilimitado, este espacio podrá ser compartido con el servicio de correo electrónico y archivos en la nube.</li><li>• Herramienta que permita conservar, retener, buscar y exportar datos para responder a las necesidades de archivado y descubrimiento electrónico de la entidad.</li><li>• Análisis de tráfico entrante y saliente del correo electrónico y archivos con reglas de prevención de la pérdida de datos.</li><li>• Plataforma integrada de automatización de procesos y desarrollo sin código.</li><li>• Entorno aislado de seguridad para ejecutar adjuntos y detectar amenazas.</li><li>• Control de acceso por IP, origen geográfico, tipo de dispositivo y sistema operativo.</li></ul>	190
2	<b>Licencia de Tipo B</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Espacio de almacenamiento ilimitado, este espacio podrá ser compartido con el servicio de correo electrónico y archivos en la nube.</li><li>• Herramienta que permita conservar, retener, buscar y exportar datos para responder a las necesidades de archivado y descubrimiento electrónico de la entidad.</li><li>• Análisis de tráfico entrante y saliente del correo electrónico y archivos con reglas de prevención de la pérdida de datos.</li><li>• Control de acceso por IP, origen geográfico, tipo de dispositivo y sistema operativo.</li></ul>	8,659
3	<b>Licencia de Tipo C</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Espacio de 1 TB de almacenamiento, este espacio podrá ser compartido con el servicio de correo electrónico y archivos en la nube.</li></ul>	19,942



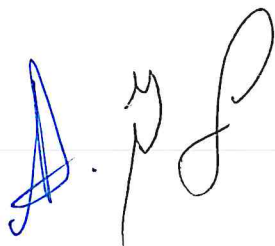


**CONSIDERACIONES GENERALES**

N°	Requerimiento
1	Disponer de una solución de correo electrónico corporativo que permita las funciones habituales de envío, recepción, envío con copia, copia oculta, formato, adjuntar archivos y/o documentos.
2	Disponer de herramientas de colaboración integradas a la plataforma de mensajería, tales como: Calendario, Mensajería instantánea (chat), y Grupos (listas de distribución) y bandejas de entrada colaborativas.
3	Capacidad de compartir enlaces redireccionados a archivos cuando no se pueda adjuntar un archivo por límite de tamaño.
4	Permitir respuestas automáticas de correos electrónicos de acuerdo a reglas definidas por el usuario.
5	Se requiere poder definir grupos de usuarios con acceso o sin este para el servicio de mensajería instantánea (texto). Esta mensajería debe poder ser restringida solo a usuarios del Ministerio Público.
6	Posibilidad de organizar visualmente los correos electrónicos en carpetas o etiquetas.
7	Capacidad de realizar búsquedas dentro de la bandeja de correo electrónico a partir de múltiples criterios y directamente desde la interfaz web de correo electrónico.
8	El usuario debe poder leer los correos sincronizados con el equipo y redactar nuevos mensajes directamente desde el navegador o cliente de correo instalado en el equipo, aun cuando no cuente con una conexión a Internet (modo desconectado).
9	Contar con una aplicación de correo electrónico para dispositivos móviles basados en iOS y Android.
10	Permitir que la plataforma de mensajería, contactos y calendario se sincronice con dispositivos iOS y Android que cuenten con acceso a Internet.
11	El servicio de calendario debe permitir crear múltiples calendarios, visualizar gráficamente la agenda personal y las compartidas por otros usuarios y debe tener funcionalidades avanzadas como la creación de eventos (citas, tareas,



	etc.).
12	Se requiere poder definir recursos en los calendarios como equipos y salas de conferencia de manera que éstos se puedan reservar para las reuniones
13	Debe permitir las características por evento como: permitir la posibilidad de aceptar, cancelar o proponer nueva fecha y hora por cada uno de los invitados, poder visualizar la lista de invitados.
14	Deben existir controles granulares de acceso por calendario que incluya niveles de visibilidad: sin acceso, solo ocupado/disponible, detalles completos y editable por otros.
15	Se requiere poder visualizar múltiples calendarios en simultáneo y diferenciados.
16	Búsqueda avanzada: La solución debe permitir encontrar la información rápidamente. Buscar contenido por palabras clave, filtrar por tipo de archivo, por propietario, por etiqueta.
17	Disponer con una plataforma integrada de antispam y antivirus altamente disponible. Los requisitos mínimos que debe cumplir una plataforma integrada de antispam y antivirus altamente disponible. Esto se precisa para garantizar la seguridad cibernética, administración remota y cumplimiento normativo en dispositivos de usuarios
18	Es indispensable que la solución permita la generación de directivas de adjuntos, filtro de contenidos y filtros de expresiones regulares (palabras, frases y patrones de texto) para los correos electrónicos entrantes y salientes.
19	Permitir la conversión de archivos estándares de ofimática (procesador de texto, presentaciones, hojas de cálculo y diagramas) al formato PDF, directamente desde el navegador, sin requerir la instalación de ningún software adicional.
20	Soportar la apertura de archivos adjuntos (procesador de texto, presentaciones, hojas de cálculo, PDF) dentro del correo electrónico, esta funcionalidad debe estar incorporada al servicio, sin requerir ningún tipo de instalación en el equipo del cliente.
21	La solución debe permitir crear y editar documentos, hojas de cálculo, presentaciones, formularios y diagramas gráficos a través de un navegador web.

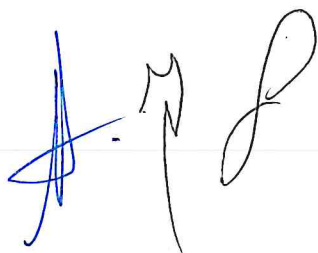


22	El servicio debe ser transparente a la plataforma desde la que se accede, pudiendo ser accesible y plenamente funcional tanto si se accede desde computadores personales con sistemas operativos Windows o Linux; así como respecto del navegador utilizado (Edge, Chrome, o Firefox), ofreciendo exactamente la misma versión de la solución en todos ellos, sin más requerimiento que contar con un navegador de última generación instalado.
23	La solución debe permitir gestionar políticas en un navegador estándar para toda la entidad con el fin de integrar y mejorar la seguridad en la navegación del usuario. Como, por ejemplo: definir listas negras o blancas de URLs, permitir mostrar mensajes de advertencia antes de visitar un sitio peligroso o realizar alguna descarga, definir una página principal, habilitar/deshabilitar la eliminación de los datos del navegador (incluido su historial de navegación y de descargas).
24	Asegurar y mantener un acceso restringido de los empleados del contratista y al fabricante, a las bases de datos que contienen la información generada por el Ministerio Público, así como asegurar el cumplimiento de los requisitos de confidencialidad impuestos a sus empleados. Se deberá acreditar con certificado del fabricante indicando que cumplen con la ISO 27001.
25	El contratista debe brindar como Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA) de disponibilidad de 99,90% calculado mensualmente de la solución integrada de comunicación y mensajería digital.  El contratista deberá proporcionar mensualmente un reporte automatizado en el cual indique el nivel de servicio por cada mes informado.
26	Los servicios de valor agregado para interacción en línea, chat, solución ofimática en línea y documentos compartidos estarán automáticamente incluidos en el servicio contratado y serán parte de una misma interfaz integrada.
27	La solución deberá incluir la funcionalidad de chatbots internos con respuestas automatizables de acuerdo con los requerimientos de la entidad. Las preguntas y respuestas del Chatbots deben ser configurables sin necesidad de conocimientos de programación.
28	Luego de la finalización del servicio, el contratista y el fabricante de la solución deben garantizar la eliminación de toda información personal e institucional de la infraestructura de servidores de la solución ofertada
29	La solución debe permitir a los usuarios con perfil de administrador liberar los correos en cuarentena o retenidos por políticas de seguridad.

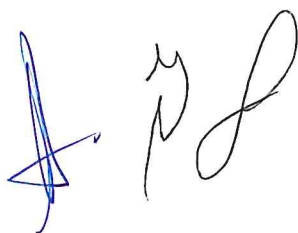




30	Permitir el acceso a los usuarios del Ministerio Público para que puedan ingresar al sistema de mensajería mediante la conexión por protocolos estándar POP, IMAP, SMTP, SSL / TLS.
31	La solución deberá permitir controlar el acceso a aplicaciones poco seguras que no utilicen estándares de seguridad modernos, como OAuth. En caso de riesgos deberá poder bloquear el inicio de sesión en aplicaciones y dispositivos para mejorar la seguridad de los datos.
32	La solución deberá permitir auditar cuentas que permiten aplicaciones poco seguras para tomar medidas administrativas.
33	El contratista deberá incluir como parte de su integración de servicios una solución de seguridad que permita desvincular dispositivos del usuario remotamente, esta solución podrá realizar el mismo dueño de la cuenta o un administrador de la organización.
34	La solución debe incorporar además una solución de doble factor de autenticación para el acceso a los servicios provistos por la plataforma a proponerse, la misma que permitirá al usuario que cuente con un teléfono móvil o Smartphone validar su acceso.
35	El contratista debe sustentar que un auditor externo independiente, certifica que el fabricante de la solución de mensajería propuesta ha superado satisfactoriamente auditorías en términos de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de las empresas a las que brinda los servicios de tecnología ofrecidos en este proceso. Se debe sustentar que el fabricante realiza una correcta evaluación de riesgos y mantiene un proceso de mitigación o tratamiento sistemático de los riesgos identificados. Las medidas de seguridad deben estar representadas bajo la forma de políticas, procedimientos e implementación técnica de las mismas, así como de la gestión de los procesos, de los recursos humanos, incluyendo la protección jurídica y la protección física de la información. Dicha documentación sustentadora deberá ser avalada con el certificado SOC 3 del fabricante o a través de un enlace URL, en el cual indica que si se cumple con el certificado SOC 3 del fabricante. Dicho sustento deberá ser presentado para la suscripción de contrato.



36	El contratista debe sustentar que un auditor externo independiente, certifica que el fabricante de la solución de mensajería propuesta tiene implementado controles que garantizan la confiabilidad de los niveles de servicio, operaciones y cumplimiento estricto de controles de seguridad, disponibilidad y auditoría en la prestación de los servicios de tecnología de misión crítica para este proceso. Estos controles incluyen: Seguridad lógica, Privacidad de datos, Seguridad física de los centros de datos, Gestión de incidentes y disponibilidad, Organización y administración. Dicha documentación sustentadora deberá ser avalada con el certificado ISO 27017 del fabricante. Dicho sustento deberá ser presentado en el perfeccionamiento del contrato.
37	Toda la solución de correo electrónico y mensajería prestada a través de Internet debe ser plenamente funcional desde equipos móviles (Smartphone y tablets) que cuenten con acceso a Internet y operen bajo sistemas operativos Android y iOS; sin más requerimiento que contar con una versión de sistema operativo actualizada.
38	La solución móvil deberá permitir organizar la bandeja de entrada del correo electrónico de manera que automáticamente se filtren los mensajes por tipo o prioridad.
39	Los usuarios móviles deberán poder visualizar y editar documentos estándares de oficina (archivos de documentos de texto, presentaciones y hojas de cálculo), sin requerir ningún pago adicional y sin más requerimiento que la instalación de las aplicaciones sugeridas por el fabricante de la solución ofertada.
40	Los usuarios móviles deben tener la capacidad de sincronizar los correos, calendarios y contactos desde sus cuentas de escritorio hacia sus equipos móviles y viceversa, sin requerir software de pago adicional a instalarse en los equipos móviles.
41	La solución deberá contar con la funcionalidad de gestión de capacitaciones virtuales y dictado de capacitaciones por remoto para realizar las capacitaciones requeridas, deberá permitir subir materiales, contar con la funcionalidad de crear asignaciones, realizar pruebas calificadas y conocer el avance de los participantes del curso. Deberá estar integrado a la plataforma ofertada en donde los usuarios o participantes podrán acceder desde dispositivos móviles o equipo de escritorio usando su clave de acceso para autenticarse.
42	El contratista deberá incluir como parte de su integración de servicios una solución que permita la realización de videoconferencias con hasta un total de al menos 250 participantes en simultáneo.



43	La solución deberá permitir realizar videoconferencias que incluya la grabación de un evento de videoconferencia. Al finalizar una grabación, deberá guardarse automáticamente en el almacenamiento en la nube de la cuenta que la organizó.
44	La solución de videoconferencias provista por el contratista deberá incluir la posibilidad de compartir el contenido de la pantalla y compartir documentos a efectos que pueda ser utilizada por la institución para fines de capacitación.
45	La plataforma deberá permitir crear/editar/eliminar espacios compartidos en nube con interfaz web donde los equipos de trabajo pueden guardar sus archivos, acceder y hacer búsquedas en ellos fácilmente desde cualquier lugar donde se encuentren con acceso a internet y con cualquier smartphone (iOS y Android). Los archivos deberán pertenecer al equipo de trabajo y no a un usuario concreto.
46	La comunicación entre el usuario y la plataforma de correo debe realizarse a través de un entorno seguro (https).
47	Proporcionar la capacidad de exportar la información por usuario de mensajería electrónica en un medio de almacenamiento externo a la solución de correo electrónico. Además de permitir la exportación de backups o copias de respaldo de correos electrónicos de manera masiva en un medio de almacenamiento externo a la solución.
48	Capacidad de realizar auditoría sobre las acciones de los usuarios, así como la generación de alertas teniendo en cuenta que los logs de auditoría deben permanecer durante todo el periodo del servicio para las consultas necesarias, esta podrá almacenarse de manera local y/o nube, que sea brindada por el contratista.
49	La solución deberá permitir mostrar un dashboard web en donde se pueda visualizar las entregas de los mensajes de correo electrónico que han enviado y recibido los usuarios de la entidad, seguimiento de todos los correos, o bien buscar direcciones de correo electrónico o ID de mensajes específicos. Los eventos (Logs) deberán permanecer almacenados durante toda la duración del servicio.
50	Contar con una libreta de contactos con la relación de personal de la entidad para facilitar la búsqueda de las mismas. Debe permitir ordenar por nombres o apellidos de los contactos.





51	Debe permitir la funcionalidad de enviar mensajes masivos y que no se vean los destinatarios.
52	Debe permitir la configuración de un aviso de renuncia de responsabilidad legal (disclaimer) general para todo el dominio que se adiciona bajo la firma de todos los correos salientes.
53	Debe permitir una firma personalizada por cada cuenta de correo.
54	Debe permitir deshacer el envío del correo hasta un máximo de 30 segundos.
55	<p>La solución debe proveer 250 TB de almacenamiento en nube debe ser del mismo fabricante o marca de la solución ofertada, como un servicio de acceso frecuente, el servicio a brindar deberá tener al menos 03 zonas de disponibilidad o 03 datacenters en la región donde se va a proveer el servicio. El número de carpetas que se pueden crear en un proyecto debe ser mayor a Cien Mil (100 000). El número de objetos que se puede almacenar en una carpeta debe ser de (mil millones) 1000 000 000.</p> <p>Se debe permitir monitorear las métricas relacionadas a la carpeta como cantidad total de almacenamiento que está usando actualmente el bucket, número de consultas que han sido realizadas al bucket y la cantidad de ancho de banda que ha sido usado por el bucket.</p> <p>La data almacenada deberá estar en la clase de Acceso frecuente (Standart) , debe contar con control de versiones para los datos almacenados</p>
56	Debe permitir realizar operaciones de mantenimiento masivo de usuarios (crear, modificar, suspender y eliminar).
57	El contratista deberá incluir como parte de su integración de servicios, una solución que permita al usuario el restablecimiento de su contraseña de correo.
58	El contratista deberá incluir una aplicación web o móvil para el registro de accesos con la finalidad de reducir la probabilidad de errores en el registro.
59	<p>Se debe Incorporar una solución integrada de Inteligencia artificial Generativa (para el apoyo entre otros temas como la escritura de correos en español) con seguridad en la data para no ser expuesta fuera del dominio; todo ello, para un máximo de 311 usuarios, la misma que no debe generar costos adicionales al Ministerio Publico.</p> <p>La solución integrada de inteligencia artificial generativa no debe tener límites de consultas mensuales.</p>
60	La herramienta de videoconferencia debe incluir la funcionalidad de generar subtítulos en tiempo real de cada participante.



61

Los usuarios podrán unirse a sesiones de videoconferencia con dispositivos conectados a internet como también desde una línea telefónica con disponibilidad mundial de marcado.

El postor adjudicado deberá cumplir con las características mínimas de todos los ítems, incluidas en el cuadro precedente y descripción de cada tipo de licencia, debiendo sustentar con documentación fehaciente y/o URLs y/o carta por parte del fabricante del servicio donde se acredite la existencia y disponibilidad de cada característica requerida (indicar el nombre producto completo) a efecto de facilitar la verificación de la existencia y disponibilidad de las características indicadas al momento de la evaluación y como parte del control posterior de veracidad de la declaración jurada. Dicha documentación deberá ser presentado para la presentación del contrato.

Una vez culminado el servicio, el contratista debe garantizar un tiempo de 60 días calendarios para realizar la migración a otro sistema sin costo para la institución. Adicionalmente deberá entregar y almacenar un backup de los logs de auditoría del servicio a solicitud de la Oficina de Redes y Comunicaciones.

## 5.2. Prestaciones Accesorias

### 5.2.1. Migración

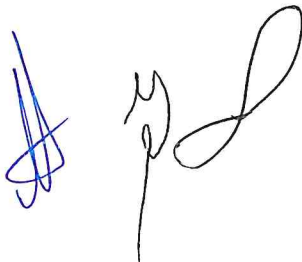
Consiste en la migración de las plataformas de correo electrónico institucional actualmente en uso, hacia los servicios en la nube objeto de la presente contratación, de tal forma que se estandarice el acceso a dichos servicios.

Este servicio comprende:

- a) Asignación del dominio institucional del Ministerio Público @mpfn.gob.pe a la plataforma de acceso al servicio de correo electrónico ofrecido.
- b) Coordinación de la implementación de nuevos CNAMES por parte del Ministerio Público, en caso se requiera.
- c) Habilitación de la consola de Administración.
- d) Se deben crear 2 administradores principales.
- e) Realizar la configuración y personalización del logo y colores institucionales en la aplicación de correo electrónico y calendario.
- f) Configuración en el panel de la plataforma de seguridad y filtro de contenidos a los perfiles de usuarios, en base a las políticas anti spam propias del Ministerio Público.
- g) Configuración de perfiles de usuarios tanto como para activación de servicios como para políticas de Spam y seguridad.



- h) Permitir que los usuarios del Ministerio Público, sigan utilizando además de los correos electrónicos con dominio @mpfn.gob.pe; otra dirección de correo electrónico oficial que hayan venido utilizando hasta la contratación de este servicio.
- i) Migración de las cuentas de correo actuales a la nueva plataforma:
  - 1.1. Servicios de correo actualmente atendidos a través de la Plataforma Google Workspace para 28,791 (Veintiocho mil setecientos noventa y uno) cuentas:
    - 1.1.1. El contratista deberá proveer la herramienta y servicios de migración para la transferencia de los datos de la actual plataforma Google Workspace hacia la nueva plataforma.
    - 1.1.2. La herramienta deberá permitir la migración de toda la data de los usuarios:
      - a. Buzón de correo electrónico y adjuntos, incluyendo etiquetas.
      - b. Archivos y documentos de las herramientas de colaboración (Documentos, Presentaciones, Hojas de Cálculo, Formularios y Fotos) de los usuarios con su estructura, carpetas y subcarpetas, incluyendo el árbol de permisos.
      - c. Unidad de almacenamiento (Drive)
      - d. Contactos
      - e. Notas y tareas
      - f. Calendario incluyendo recursos, recordatorios y formularios.
      - g. Portales Webs y sus contenidos
      - h. Videos de los Canales de Youtube.
      - i. Políticas de seguridad.
      - j. Políticas de antispam.
      - k. Dashboard web de Logs de auditoría para búsqueda con ID de mensajes específicos.
      - l. Logs de la plataforma actual en nube para futuras auditoría
    - 1.1.3. El contratista deberá instalar la herramienta de migración y ponerla en producción, de ser necesario proporcionar los equipos y software para ello, los cuales quedarán en propiedad del Ministerio Público.
    - 1.1.4. La herramienta de migración deberá mostrar reportes de estado del proceso de migración.
    - 1.1.5. El contratista se encargará de la migración de todas las cuentas de correo existentes.
    - 1.1.6. Se requiere que la migración se realice en modalidad de Coexistencia permitiendo tener al mismo momento y mientras dure el proceso de migración, usuarios en la plataforma existente junto con usuarios en





lanueva solución, usando el mismo dominio de correo y permitiendo un flujo de recepción y envío de correos de manera transparente.

- 1.1.7. Se requiere migrar y/o almacenar los logs de auditoría de las acciones realizadas por los usuarios finales y por los administradores, teniendo en cuenta confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- 1.2. Servicios de correo actualmente atendidos a través de la Plataforma Zimbra 6500 cuentas:
  - 1.2.1. El contratista deberá proveer una herramienta de migración para los datos de la plataforma Zimbra.
  - 1.2.2. La herramienta deberá permitir la migración de los mensajes de correo electrónico del usuario.
  - 1.2.3. El contratista deberá instalar la herramienta de migración y ponerla en producción, de ser necesario proporcionar los equipos y software para ello, los cuales quedarán en propiedad del Ministerio Público.
  - 1.2.4. La herramienta de migración deberá mostrar reportes de estado del proceso de migración.
  - 1.2.5. El contratista se encargará de la migración de todas las cuentas de correo existentes.
  - 1.2.6. Se requiere que la migración se realice en modalidad de Coexistencia permitiendo tener al mismo momento y mientras dure el proceso de migración, usuarios en la plataforma existente junto con usuarios en la nueva solución, usando el mismo dominio de correo y permitiendo un flujo de recepción y envío de correos de manera transparente.

El plazo de ejecución de la migración será máximo sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de haber culminado la ejecución de activación de licencias y creación de 28,791 (Veintiocho mil setecientos noventa y uno) cuentas de correo.

A la culminación de los servicios de migración, el contratista deberá presentar el informe de actividades para la conformidad respectiva.

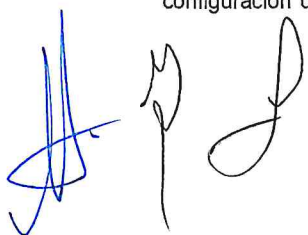
Durante la etapa de implementación se aplicarán los niveles de servicio solicitados a las cuentas migradas.

Se deberá incluir todas las licencias necesarias para la migración, sin costo para la Institución.

#### **5.2.2. Capacitación**

##### **a) Capacitación al personal informático**

Se debe realizar el dictado de un curso/taller de capacitación técnica sobre la administración y configuración de la plataforma propuesta, la cual debe tener una duración de 10 horas. El



curso/taller debe estar dirigido para 06 personas de la Oficina de Redes y Comunicaciones, y puede ser brindado de manera virtual o presencial. Debe considerar capacitaciones teórico-práctico en idioma español. Al finalizar la capacitación se hará entrega del certificado respectivo a cada participante. Cabe precisar, el contratista podrá brindar el material de la capacitación en inglés acompañado de la versión traducida al español.

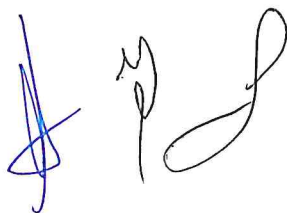
El curso deberá comprender entre otros los siguientes puntos:

- Deberá ser teórico y práctico con el desarrollo de casos.
- Conceptos referidos a instalación, configuración y resolución de problemas.
- Administración de la plataforma y uso de la inteligencia artificial en la plataforma.
- Administración de plataforma de seguridad de correos.
- Derecho a certificarse con un curso previo, a 06 personas de la Oficina de Redes y Comunicaciones

**b) Capacitación al personal en general**

Así mismo, los servicios de capacitación para el personal de la Institución comprenden lo siguiente:

- a) Entregar un plan de comunicaciones y actividades dirigidas a promover la adopción y uso correcto de la Plataforma a ofertar.
- b) Entregar un plan de capacitación para la entidad.
- c) Entregar material digital de comunicaciones.
- d) Entregar el acceso a una herramienta para capacitaciones virtuales en donde se podrá subir materiales, contar con la funcionalidad de crear asignaciones, realizar pruebas calificadas y conocer el avance de los participantes. Los materiales que serán creados y la herramienta de capacitaciones virtuales quedarán en uso de la entidad durante el tiempo de servicio para que puedan ser configurados por la entidad para otros tipos de capacitaciones.
- e) Las capacitaciones podrán ser grabadas en archivos MP4, subidas a la herramienta de capacitaciones virtuales brindando el acceso a la Oficina de Redes y Comunicaciones.
- f) Entregar una aplicación de anuncios web o móvil para descentralizar la información, la entidad podrá publicar anuncios como: las capacitaciones a brindar durante la etapa de implementación y posteriormente quedará para la entidad como un canal de comunicación.
- g) Capacitaciones a realizar:
  - a. 30 sesiones presenciales o virtuales de una (1) hora (en las instalaciones de la Entidad en Lima Metropolitana) personalizadas para personal de Fiscales Supremos y de Alta Dirección y sus respectivos asesores. Comprenderán instrucción sobre la solución propuesta como son el correo, chat, calendario, y ofimática colaborativa.
  - b. 10 sesiones presenciales o virtuales tipo "workshop" de una (1) hora para grupos de 8 personas que se encuentren en Lima Metropolitana. Comprenderán instrucción sobre la solución propuesta como son el correo, chat, calendario y ofimática

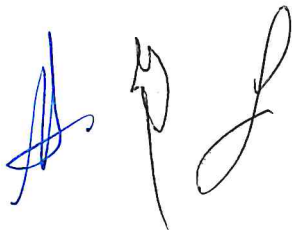


colaborativa.

- c. 40 sesiones presenciales o virtuales de una (1) hora para grupos de 25 personas que se encuentren en Lima Metropolitana. Comprenderán instrucciones sobre la solución propuesta como son el correo, chat, calendario y ofimática colaborativa.
- d. Incluir 5 sesiones de 2 horas de capacitación práctica para los Administradores del Área de TI (33 administradores), en las cuales se mostrarán las funcionalidades de la consola de administración, herramientas avanzadas, configuración del servicio y seguridad.
- e. Incluir 3 sesiones de 2 horas de capacitación práctica para el personal de la Oficina General de Tecnología de la Información del Ministerio Público, en los cuales se mostrarán las funcionalidades de la solución enfocado al soporte de primer nivel para mesa de ayuda. El contratista debe ofrecer un acceso mediante videoconferencia para que estas sesiones puedan ser vistas por los coordinadores de TI.
- f. Proveer de un portal web de autoaprendizaje con tutoriales y videotutoriales de las distintas funcionalidades de la plataforma propuesta, el portal deberá estar integrado a la misma solución propuesta.

Asimismo, el contratista deberá realizar actividades que faciliten el cambio hacia los nuevos servicios contratados; comprende las siguientes actividades y productos:

- a) La solución debe brindar un mensaje de bienvenida personalizado a los usuarios que ingresen por primera vez a la plataforma.
- b) Formatos de comunicación electrónica para cada fase del proyecto.
- c) Creación de un site con la imagen institucional con material multimedia instruccional de consulta en líneas por los usuarios. Este site debe estar estructurado didácticamente para fácil acceso y consulta de la información, debe contener videos instruccionales sobre la solución propuesta como son el correo, chat, calendario, portales y ofimática colaborativa.
- d) Implementación de un chatbots que deberá estar habilitado durante la etapa de capacitación para responder consultas frecuentes de los usuarios como los pasos de realizar un cambio de contraseña, registro a capacitaciones, pasos para implementar el doble factor de autenticación y otras funcionalidades de la plataforma a nivel usuario, luego de culminada la etapa de capacitación el chatbots deberá quedar de uso de la entidad y deberá tener la capacidad de ser configurable por la entidad para agregar o editar consultas y respuestas durante el tiempo del servicio.
- e) Compartir el material didáctico de funcionalidad base y avanzada del correo en el espacio de almacenamiento de la nube institucional.
- f) Disposición de cursos especializados del fabricante en modalidad online para 100 usuarios, los recursos deberán estar disponible como mínimo 45 días. Los cursos deberán brindar información de los distintos servicios y productos en nube del fabricante en temas de





almacenamiento, procesamiento, analíticas, entre otros, con la finalidad de potenciar los conocimientos del equipo técnico del Ministerio Público. Al finalizar los cursos especializados se deberá entregar constancia de participación y distintivo digital por parte de la entidad que realiza el curso especializado del fabricante.

- g) Análisis de perfiles de usuario para segmentación de capacitación.
- h) Coordinación con personal del Ministerio Público para una adecuada ejecución del plan de comunicación y capacitación.
- i) Formatos de encuestas virtuales para medir el resultado de las campañas de comunicación y capacitación. Este servicio se brindará en el plazo máximo de 90 (noventa) días calendarios contados a partir del día siguiente de aprobado el cronograma de trabajo y activación de licencias.

A la culminación de los servicios de capacitación, el contratista deberá presentar el informe de actividades para la conformidad respectiva, debiendo adjuntar las constancias de asistencia a la capacitación de todo el personal participante.

### 5.2.3. Soporte

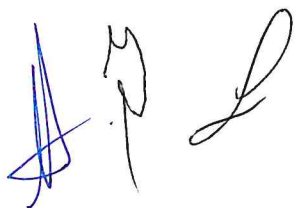
El contratista deberá brindar soporte para incidentes, en línea y por teléfono de 24x7 (24 horas durante los 7 días de la semana). Este servicio será provisto durante la etapa de migración y el plazo de treinta y seis (36) meses equivalentes a 1,095 (mil noventa y cinco) días calendarios contados a partir del día siguiente de culminada la migración. Durante la etapa de migración el contratista deberá implementar un chatbots que estará asignado a mesa de ayuda para responder preguntas frecuentes del procedimiento de solicitudes de soporte para incidentes, posteriormente el chatbots configurable deberá quedar para el uso de la entidad durante el tiempo de servicio.

El contratista deberá brindar un canal especial de atención para el registro y seguimiento de incidentes para los usuarios con la finalidad de atender requerimientos especiales mediante una aplicación móvil y web, el listado de incidentes a registrar deberá ser configurable por la entidad.

Los niveles de atención SLA deberá ser el siguiente: atención de 24x7 con un plazo de inicio de atención de incidentes de 01 (Una) hora máxima desde que se coloca el ticket. El tiempo de respuesta debe ser de máximo 02 (Dos) horas para el primer nivel de escalamiento y de 24 (Veinticuatro) horas para el segundo nivel de escalamiento.

El contratista deberá remitir un informe técnico en caso de algún incidente que justifique el plazo de atención.

Carta donde indique los números de acceso y procedimiento de atención, la cual deberá ser presentado para la suscripción del contrato.



### 5.3. Cronograma de trabajo

El contratista debe presentar un cronograma de trabajo detallado como máximo 05 días calendarios a partir del día siguiente firmado el contrato.

El cronograma de trabajo será entregado durante el plazo establecido en la mesa de partes de la Oficina Central de Tecnología de la información o vía correo previa coordinación con la Oficina de Redes y Comunicación.

Luego de la entrega del cronograma de trabajo se tendrá como máximo 03 días calendarios para la aprobación de dicho cronograma, la cual será notificada al correo electrónico proporcionado para la firma de contrato, el cual deberá mantenerse activo durante la ejecución del servicio.

### 5.4. Recursos a ser provistos por el contratista

El contratista deberá proporcionar toda la infraestructura de hardware, software, de seguridad, licencias y otros en caso correspondan para la prestación del servicio en los términos, condiciones y niveles de servicio solicitados sin costo para la entidad.

### 5.5. Recursos y facilidades a ser provistos por el Ministerio Público

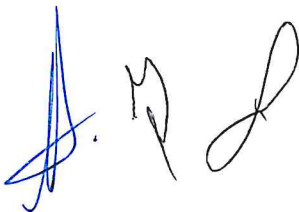
El Ministerio Público proporcionará las facilidades y accesos necesarios para la migración de la plataforma de correo existente desde el inicio del contrato y durante el plazo establecido para la migración.

## 6. Plazos y Entregables

#### a) Solución de mensajería y herramientas colaborativas en la nube:

La activación de licencias y creación de 28,791 (Veintiocho mil setecientos noventa y uno) cuentas de correo electrónico se deberá realizar en 10 días calendarios a partir del día siguiente de la comunicación de la aprobación del cronograma de trabajo.

El plazo de ejecución para la solución de mensajería electrónica y herramientas colaborativas en la nube se ha establecido en treinta y seis (36) meses equivalentes a 1,095 (mil noventa y cinco) días calendarios, contados a partir del día siguiente del término de la migración de todas las cuentas de correo solicitadas. Culminada la activación de licencias y creación de 28,791 (Veintiocho mil setecientos noventa y uno) cuentas de correo electrónico, el Contratista deberá presentar un informe detallado en Mesa única de partes del Ministerio Público



Presentación de un informe mensual (durante el periodo de 36 meses equivalente a 1,095 (mil noventa y cinco) días calendarios) indicando que las 28,791 (Veintiocho mil setecientos noventa y uno) cuentas de correo electrónico se encuentran activas para los fines institucionales, adjuntado el reporte automatizado en la cual indique el nivel de servicio otorgado.

Presentar un informe denominado "Plan de Gestión del Cambio" el cual pueda ser ejecutado posteriormente por el Ministerio Público, a fin de garantizar a la entidad una correcta educación de los usuarios para el uso de plataformas de correo electrónico en la nube.

**b) Migración**

El plazo de ejecución de la migración será máximo sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de haber culminado la ejecución de activación de licencias y creación de 28,791 (Veintiocho mil setecientos noventa y uno) cuentas de correo.

Informe detallando el cumplimiento de las prestaciones correspondientes al servicio de migración de las plataformas actualmente en uso a la plataforma propuesta, según las condiciones de los términos de referencia. Dicho informe será presentado en Mesa Única de Partes del Ministerio Público.

**c) Capacitación**

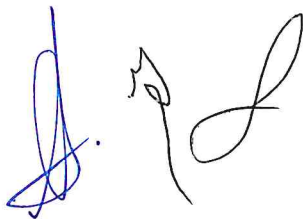
El plazo de ejecución de la capacitación se brindará en el plazo máximo de 90 (noventa) días calendarios contados a partir del día siguiente de haber culminado la ejecución de activación de licencias y creación de 28,791 (Veintiocho mil setecientos noventa y uno) cuentas de correo.

Informe detallando el cumplimiento de las prestaciones correspondientes a los servicios de capacitación solicitados; debiendo adjuntar las constancias de asistencia a la capacitación de todo el personal participante.

**d) Soporte**

El plazo de ejecución será de treinta y seis (36) meses equivalentes a 1,095 (mil noventa y cinco) días calendarios contados a partir del día siguiente de culminada la migración.

Informes mensuales durante toda la vigencia del servicio detallando el cumplimiento de las prestaciones correspondientes al servicio de Soporte y el reporte de atención de incidencias, de corresponder. Cada informe será presentado como máximo a los





quince días calendarios luego de cumplido el mes de servicio.

**e) Seguridad**

El plazo de ejecución para dicho servicio se ha establecido en treinta y seis (36) meses equivalentes a 1,095 (mil noventa y cinco) días calendarios, contados a partir del día siguiente del término de la migración de todas las cuentas de correos.

Informes mensuales durante toda la vigencia del servicio detallando el cumplimiento de las prestaciones correspondientes. Cada informe será presentado como máximo a los quince días calendarios luego de cumplido el mes de servicio.

**7. Perfil del Contratista**

**7.1. Perfil del Proveedor**

Documento vigente que acredite que el postor adjudicado tiene condición de partner o equivalente al fabricante de la solución, el cual, deberá ser presentado en la suscripción del contrato.

**7.2. Recursos por Proveer por el Contratista**

Es el personal mínimo solicitado para realizar las actividades para la implementación del servicio solicitado, por parte del contratista.

El Contratista deberá solicitar la autorización expresa de Oficina de Redes y Comunicaciones, para el cambio del personal, la misma que deberá ser debidamente justificada con una anticipación mínimo de quince (15) días calendarios.

El personal debe de estar presente durante todo el proyecto y cualquier cambio del mismo debe de ser notificado a la entidad para su aprobación correspondiente por parte del MPFN.

**Un (01) jefe de Proyecto:**

Formación Académica

- Deberá ser un profesional titulado con Colegiatura en ingeniería de computación o de sistemas o informático o Telecomunicaciones o Software o Electrónico o Industrial.

Funciones

- Gestor del proyecto para la implementación del servicio solicitado.

Actividades



- Será el responsable de las coordinaciones entre el Contratista y el área Usuaria; así como el seguimiento y control de las actividades del personal del Contratista en la Capacitación e Implementación del servicio ofertado

Experiencia

- Seis (06) años de experiencia se contabilizará a partir de la obtención del título profesional, como Especialista en la implementación Cloud de la solución ofertada (servicios de correo electrónico o servicios en servicios en nube).

**Un (01) Especialista en Implementación Cloud**

Formación Académica

- Título o bachiller de ingeniero de computación o de sistemas o informático o Telecomunicaciones o Software o Electrónico o Industrial.

Funciones

- Implementador en Cloud del servicio solicitado.

Experiencia

- Seis (06) años de experiencia se contabilizará a partir de la obtención del bachiller como Especialista en la implementación Cloud de la solución ofertada (servicios de correo electrónico o servicios en servicios en nube).

**Un (01) Capacitador**

Formación Académica


- Título de ingeniero de computación o de sistemas o informático o Telecomunicaciones o Software o Electrónico o Industrial o Licenciado en Educación con especialidad en Ciencia y Tecnología.

Funciones

- Capacitaciones y Gestión del Cambio.

Experiencia

- Dos (02) años de experiencia se contabilizará a partir de la obtención del título profesional como especialista en Gestión del Cambio y/o Educador, dando capacitaciones tanto en el sector público y/o privado en servicios de colaboración en la nube



## 8. Confidencialidad

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

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

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

## 9. Forma de pago

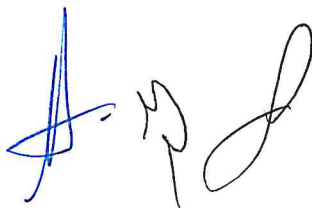
### Prestación Principal:

#### ➤ Solución de mensajería y herramientas colaborativas en la nube:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en treinta y seis (36) pagos periódicos mensuales iguales.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Redes y Comunicaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Presentación de un informe mensual (durante el periodo de 36 meses) indicando que las 28,791 (Veintiocho mil setecientos noventa y uno) cuentas de correo electrónico se encuentran activas para los fines institucionales, adjuntado el reporte





automatizado en la cual indique el nivel de servicio otorgado.

Prestaciones Accesorias:

➤ Migración:

La Entidad realizara el pago de la contra prestación pactada por las cuentas de correo migradas a favor del contratista en un único pago.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Redes y Comunicaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Informe detallando el cumplimiento de las prestaciones correspondientes al servicio de migración de las plataformas actualmente en uso a la plataforma propuesta, según las condiciones de los términos de referencia.

➤ Capacitación:

La Entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

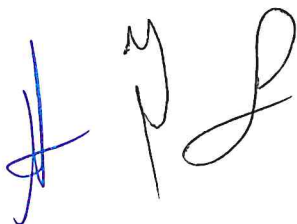
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Redes y Comunicaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Informe detallando el cumplimiento de las prestaciones correspondientes a los servicios de capacitación solicitados; debiendo adjuntar las constancias de asistencia a la capacitación de todo el personal participante.

➤ Soporte:

La Entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 36 pagos periódicos mensuales iguales.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Redes y Comunicaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Informes mensuales durante toda la vigencia del servicio detallando el cumplimiento



de las prestaciones correspondientes al servicio de Soporte y el reporte de atención de incidencias, de corresponder. Cada informe será presentado como máximo a los quince días calendarios luego de cumplido el mes de servicio.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual.

La entidad debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor de el contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

#### 10. Responsabilidad por vicios ocultos

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.”

#### 11. Otras obligaciones del contratista

El contratista deberá prestar el servicio dando cumplimiento de las disposiciones de la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales, debe cumplir y estar certificada en la norma ISO 27001 (Sistema de gestión de la seguridad de la información) en cuanto la solución ofertada y así mismo cumplir la norma ISO 27018 (código de practica para la protección de datos personales en la nube pública). Dichas cerificaciones debera presentarse en la suscripción del contrato.

#### 12. Penalidades aplicables.

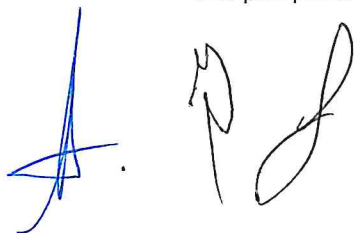
Si el contratista incurriera en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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



Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado (D.S. N° 344-2018-EF).

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

**Otras penalidades:**

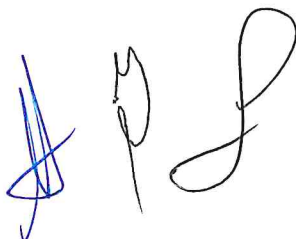
Interrupciones del servicio del servicio imputables al contratista.	Porcentaje de disponibilidad (Tolerancia) del servicio de correo electrónico.	% de penalidad aplicable mensual
	Mayor o igual a 99.90%	0%
	Menor a 99.90% y Mayor o igual a 99.65%	4%
	Menor a 99.65% y Mayor o igual a 99.40%	8%
	Menor a 99.40%	10%

- Para efectos del cálculo de otras penalidades, se acumulará el tiempo en que, el servicio se haya interrumpido por cada mes. El tiempo de servicio se calculará tomando como referencia el reporte automatizado mensual proporcionado por el fabricante de la solución de correo.
- El monto se aplicará sobre el monto mensual facturado.
- Se considera como una interrupción del servicio, cuando el servicio de mensajería electrónica o almacenamiento en nube no este disponible para su uso (no permite enviar o recibir correo electrónico o no permita el acceso al almacenamiento en la nube).
- Para la aplicación de la otras penalidades se remitirá adjunto a la conformidad vía carpeta electrónica administrativa, el reporte automatizado mensual proporcionado por el contratista para los fines correspondiente.

**13. Conformidad del Servicio**

La conformidad se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado"


La conformidad será emitida por la Oficina de Redes y Comunicaciones, esta condición se aplicará para las prestaciones principal y accesoria.





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (01) Jefe de Proyecto:</b> Profesional titulado con Colegiatura en ingeniería de computación o de sistemas o informático o Telecomunicaciones o Software o Electrónico o Industrial</p> <p><b>Un (01) Especialista en Implementación Cloud:</b> Título o bachiller de ingeniero de computación o de sistemas o informático o Telecomunicaciones o Software o Electrónico o Industrial</p> <p><b>Un (01) Capacitador</b> Título de ingeniero de computación o de sistemas o informático o Telecomunicaciones o Software o Electrónico o Industrial o Licenciado en Educación con especialidad en Ciencia y Tecnología.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Jefe de Proyecto</b> 40 horas lectivas en Profesional en soluciones de mensajería de la misma marca ofertada</p> <p><b>Especialista en Implementación Cloud</b> 40 horas lectivas en Seguridad de la misma marca ofertada o Profesional en Soluciones de mensajería de la misma marca ofertada</p> <p><b>Capacitador</b> 40 horas lectivas en Gestión del Cambio y/o Educador emitido por el fabricante de la solución.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>



Requisitos:

**Jefe de Proyecto**

Seis (06) años de experiencia se contabilizará a partir de la obtención del título profesional, como Especialista en la implementación Cloud de la solución ofertada (servicios de correo electrónico o servicios en servicios en nube).

**Especialista en Implementación Cloud**

Seis (06) años de experiencia se contabilizará a partir del bachiller, como Especialista en la implementación Cloud de la solución ofertada (servicios de correo electrónico o servicios en servicios en nube).

**Capacitador**

Dos (02) años de experiencia se contabilizará a partir de la obtención del título profesional, como especialista en Gestión del Cambio y/o Educador, dando capacitaciones tanto en el sector público y/o privado en servicios de colaboración en la nube

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

**C**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/24'000.000.00 (Veinticuatro millones con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

Migración de correo electrónico en nube

Implementación de correo en nube

Implementación de herramientas de colaboración en nube

Software como servicio en la nube / Servicio de correo electrónico en la nube / Herramientas de colaboración y ofimática en la nube y/o Servicio de correo electrónico y herramienta en nube y/o Servicio de colaboración y mensajería electrónica.



Acreditación:

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>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

<sup>11</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"*

*(...)*

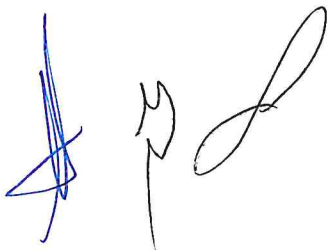
*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*



- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

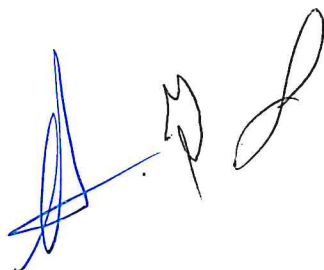
La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		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  <b>100 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

**Importante**

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



<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **SERVICIO DE SOLUCIÓN INTEGRADA DE COMUNICACIÓN Y MENSAJERÍA DIGITAL Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA**, 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 **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-MP-FN-1** derivada del **CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-MP-FN** para la contratación de **SERVICIO DE SOLUCIÓN INTEGRADA DE COMUNICACIÓN Y MENSAJERÍA DIGITAL Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE SOLUCIÓN INTEGRADA DE COMUNICACIÓN Y MENSAJERÍA DIGITAL Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo con el siguiente detalle:

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



**Prestación Principal:**

➤ **Solución de mensajería y herramientas colaborativas en la nube:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en treinta y seis (36) pagos periódicos mensuales iguales.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Redes y Comunicaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Presentación de un informe mensual (durante el periodo de 36 meses) indicando que las 28,791 (Veintiocho mil setecientos noventa y uno) cuentas de correo electrónico se encuentran activas para los fines institucionales, adjuntado el reporte automatizado en la cual indique el nivel de servicio otorgado.

**Prestaciones Accesorias:**

➤ **Migración:**

La Entidad realizara el pago de la contra prestación pactada por las cuentas de correo migradas a favor del contratista en un único pago.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Redes y Comunicaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Informe detallando el cumplimiento de las prestaciones correspondientes al servicio de migración de las plataformas actualmente en uso a la plataforma propuesta, según las condiciones de los términos de referencia.

➤ **Capacitación:**

La Entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Redes y Comunicaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Informe detallando el cumplimiento de las prestaciones correspondientes a los servicios de capacitación solicitados; debiendo adjuntar las constancias de asistencia a la capacitación de todo el personal participante.

➤ **Soporte:**

La Entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 36 pagos periódicos mensuales iguales.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Redes y Comunicaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Informes mensuales durante toda la vigencia del servicio detallando el cumplimiento de las prestaciones correspondientes al servicio de Soporte y el reporte de atención de incidencias, de corresponder. Cada informe será presentado como máximo a los quince días calendarios luego de cumplido el mes de servicio.

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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato se desarrollará de acuerdo con el siguiente detalle:

**a) Solución de mensajería y herramientas colaborativas en la nube:**

La activación de licencias y creación de 28,791 (Veintiocho mil setecientos noventa y uno) cuentas de correo electrónico se deberá realizar en 10 días calendarios a partir del día siguiente de la comunicación de la aprobación del cronograma de trabajo.

El plazo de ejecución para la solución de mensajería electrónica y herramientas colaborativas en la nube se ha establecido en treinta y seis (36) meses equivalentes a 1,095 (mil noventa y cinco) días calendarios, contados a partir del día siguiente del término de la migración de todas las cuentas de correo solicitadas. Culminada la activación de licencias y creación de 28,791 (Veintiocho mil setecientos noventa y uno) cuentas de correo electrónico, el Contratista deberá presentar un informe detallado en Mesa única de partes del Ministerio Público

**b) Migración**

El plazo de ejecución de la migración será máximo sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de haber culminado la ejecución de activación de licencias y creación de 28,791 (Veintiocho mil setecientos noventa y uno) cuentas de correo.

**c) Capacitación**

El plazo de ejecución de la capacitación se brindará en el plazo máximo de 90 (noventa) días calendarios contados a partir del día siguiente de haber culminado la ejecución de activación de licencias y creación de 28,791 (Veintiocho mil setecientos noventa y uno) cuentas de correo.

**d) Soporte**

El plazo de ejecución será de treinta y seis (36) meses equivalentes a 1,095 (mil noventa y cinco) días calendarios contados a partir del día siguiente de culminada la migración.

**e) Seguridad**

El plazo de ejecución para dicho servicio se ha establecido en treinta y seis (36) meses equivalentes a 1,095 (mil noventa y cinco) días calendarios, contados a partir del día siguiente del término de la migración de todas las cuentas de correos.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Redes y Comunicaciones, esta condición se aplicará para las prestaciones principal y accesorio, en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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



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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

**OTRAS PENALIDADES**

Interrupciones del servicio imputables al contratista	Porcentaje de disponibilidad (tolerancia) del servicio de correo electrónico	% de penalidad aplicable mensual
	Mayor o igual a 99.90%	0%
	Menor a 99.90% y Mayor o igual a 99.65%	4%
	Menor a 99.65% y Mayor o igual a 99.40%	8%
	Menor a 99.40%	10%

- Para efectos del cálculo de otras penalidades, se acumulará el tiempo en que, el servicio se

haya interrumpido por cada mes. El tiempo de servicio se calculará tomando como referencia el reporte automatizado mensual proporcionado por el fabricante de la solución de correo.

- El monto se aplicará sobre el monto mensual facturado.
- Se considera como una interrupción del servicio, cuando el servicio de mensajería electrónica o almacenamiento en nube no este disponible para su uso (no permite enviar o recibir correo electrónico o no permita el acceso al almacenamiento en la nube).
- Para la aplicación de la otras penalidades se remitirá adjunto a la conformidad vía carpeta electrónica administrativa, el reporte automatizado mensual proporcionado por el contratista para los fines correspondiente.

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.

#### **CLAUSULA DECIMA CUARTA: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

##### **A. DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

Toda Información puesta a disposición en común acuerdo entre las partes es de propiedad exclusiva de la parte de donde proceda, y no es precisa la concesión de licencia para dicho intercambio. Ninguna de las partes utilizará información previa de la otra parte para su propio uso, salvo que autorice lo contrario.

La información que se proporciona no da derecho o licencia al receptor sobre las marcas, derechos de autor o patentes que pertenezcan a quien la proporciona. La divulgación de información no implica transferencia o cesión de derechos, a menos que se redacte expresamente alguna disposición al respecto.

En caso de incumplimiento LA ENTIDAD se reserva el derecho de realizar las acciones legales.

##### **B. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**EL CONTRATISTA** se compromete a aplicar las medidas de seguridad de la información necesarias para proteger la información de **LA ENTIDAD** de forma razonable de acuerdo a la naturaleza y riesgo de la información conforme a los parámetros del contrato. Asimismo, es potestad de **LA ENTIDAD** realizar visitas inopinadas para constatar las medidas de seguridad de la información que está aplicando **EL CONTRATISTA**. En caso de incumplimiento **LA ENTIDAD** se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

##### **C. PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES**

Para la correcta aplicación del presente contrato, **EL CONTRATISTA** podrá tener acceso a datos de carácter personal protegidos por la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales, por lo que se compromete a efectuar un uso, tratamiento debido y adecuado de los mismos, que será acorde a las actuaciones que resulten necesarias para la correcta prestación de servicio regulada en el presente Contrato, según las instrucciones facilitadas en cada momento.

**LA ENTIDAD** como titular de su Banco de Datos Personales y/o Responsable del Tratamiento será quien decidirá sobre la finalidad, contenido, medidas de seguridad y tratamiento de los Datos Personales limitándose **EL CONTRATISTA** como encargado de tratamiento a utilizar dichos datos única y exclusivamente para los fines establecidos en el Contrato y de acuerdo a lo indicado por **EL MINISTERIO**, bajo responsabilidad legal.

##### **D. OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

Las partes se obligan entregar todo el material que sea necesario, considerando el principio de





reserva establecido en el Decreto Legislativo N° 957 - Nuevo Código Procesal Penal según aplique y toda la información restante como confidencial y se comprometen a:

- a. Mantenerla, su sujeción a la más estricta confidencialidad.
- b. No divulgar ni comunicar la información técnica facilitada por la otra parte.
- c. Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que gocen de aprobación escrita de la otra parte, y únicamente en los términos de la supuesta aprobación.
- d. Restringir el acceso a la información a sus empleados y subcontratados, en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas
- e. Utilizar la información o fragmento de esta solamente en relación de la finalidad de este Contrato.

Las partes serán responsables entre sí, ante el incumplimiento de esta obligación, ya sea por sus empleados o por subcontratados.

**Excepciones:**

Las partes mantendrán esta confidencialidad y evitaran revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontratado, salvo que:

- a. Que fuera de dominio público en el momento de haberle sido revelada.
- b. Que, después de haberle sido revelada, fuera publicada o de otra forma pasara a ser de dominio público, sin quebrantamiento de la obligación de confidencialidad por la parte que recibiera dicha información.
- c. Que en el momento de haberla sido revelada, la parte que la recibiera ya estuviera en posesión de la misma por medios ilícitos tuviera derecho legalmente a acceder a la misma.
- d. Que posea consentimiento escrito previo de la otra parte para develar la información.
- e. Que haya sido solicitada, conforme a la normativa vigente, por autoridades administrativas o judiciales competentes que deban pronunciarse sobre aspectos totales o parciales del mismo, en cuyo caso, la parte que tenga que realizar la prestación deberá comunicárselo a la otra, con carácter previo a que dicha presentación tenga lugar.
- f. Expresamente sea clasificada como pública.

**Devolución de la Información y compromiso de confidencialidad:**

Al vencimiento del presente Contrato, las partes se comprometen a devolver a la otra la información remitida entre sí en el plazo de 30 días, obligándose a la destrucción de cualquier copia de la misma, independiente del soporte o formato en el que se encuentra almacenada y mantener el compromiso de confidencialidad por un periodo de 05 años.

**Daños y Perjuicios:**

Las partes acuerdan que el pago de los daños y perjuicios puede no constituir remedio suficiente en caso de incumplimiento real o amenaza de incumplimiento de las disposiciones del presente Acuerdo, y ninguna de las partes se opondrá al otorgamiento de compensaciones equitativa, incluso autorizan las acciones necesarias para el resarcimiento vía medidas cautelares y/o la ejecución forzosa, sin necesidad de demostrar o cuantificar las pérdidas o los daños sufridos.

**E. PUBLICIDAD**

El presente contrato no dará derecho alguno a las Partes a realizar campañas de publicidad o acciones de marketing relacionadas con el mismo o con las negociaciones entre las partes sin autorización expresa de LA ENTIDAD

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA VIGESIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con

<sup>14</sup> 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).

todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA UN 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 Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MP-FN-1 DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO  
N° 013-2024-MP-FN.

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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.*

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MP-FN-1 DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO  
N° 013-2024-MP-FN.**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

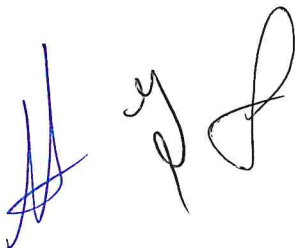
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MP-FN-1 DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO  
N° 013-2024-MP-FN.**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MP-FN-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO  
N° 013-2024-MP-FN.**

Presente.-

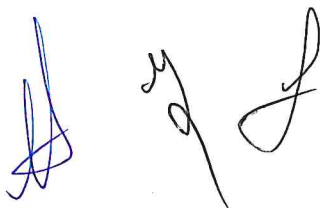
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **SERVICIO DE SOLUCIÓN INTEGRADA DE COMUNICACIÓN Y MENSAJERÍA DIGITAL Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MP-FN-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO  
N° 013-2024-MP-FN.**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección. El plazo de ejecución del presente contrato se desarrollará de acuerdo con el siguiente detalle:

**a) Solución de mensajería y herramientas colaborativas en la nube:**

La activación de licencias y creación de 28,791 (Veintiocho mil setecientos noventa y uno) cuentas de correo electrónico se deberá realizar en 10 días calendarios a partir del día siguiente de la comunicación de la aprobación del cronograma de trabajo.

El plazo de ejecución para la solución de mensajería electrónica y herramientas colaborativas en la nube se ha establecido en treinta y seis (36) meses equivalentes a 1,095 (mil noventa y cinco) días calendarios, contados a partir del día siguiente del término de la migración de todas las cuentas de correo solicitadas. Culminada la activación de licencias y creación de 28,791 (Veintiocho mil setecientos noventa y uno) cuentas de correo electrónico, el Contratista deberá presentar un informe detallado en Mesa Única de Partes del Ministerio Público

**b) Migración**

El plazo de ejecución de la migración será máximo sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de haber culminado la ejecución de activación de licencias y creación de 28,791 (Veintiocho mil setecientos noventa y uno) cuentas de correo.

**c) Capacitación**

El plazo de ejecución de la capacitación se brindará en el plazo máximo de 90 (noventa) días calendarios contados a partir del día siguiente de haber culminado la ejecución de activación de licencias y creación de 28,791 (Veintiocho mil setecientos noventa y uno) cuentas de correo.

**d) Soporte**

El plazo de ejecución será de treinta y seis (36) meses equivalentes a 1,095 (mil noventa y cinco) días calendarios contados a partir del día siguiente de culminada la migración.

**e) Seguridad**

El plazo de ejecución para dicho servicio se ha establecido en treinta y seis (36) meses equivalentes a 1,095 (mil noventa y cinco) días calendarios, contados a partir del día siguiente del término de la migración de todas las cuentas de correos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MP-FN-1 DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 013-2024-MP-FN.**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*



<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MP-FN-1 DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO  
N° 013-2024-MP-FN.**

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 (S/.)
<b>PRESTACIÓN PRINCIPAL:</b>	
Solución de mensajería y herramientas colaborativas en la nube	
<b>PRESTACIÓN ACCESORIA:</b>	
Migración	
Capacitación	
Soporte y Seguridad	
<b>TOTAL</b>	<b>S/.</b>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".





**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV (DE CORRESPONDER)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MP-FN-1 DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO**  
**N° 013-2024-MP-FN.**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MP-FN-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 013-2024-MP-FN.  
Presente.-

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

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

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> 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 período.

<sup>28</sup> 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".

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

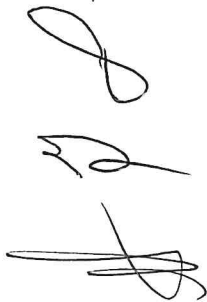
<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA GENERAL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-MP-FN-1  
DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 013-2024-MP-FN

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MP-FN-1 DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO  
N° 013-2024-MP-FN.**

Presente.-

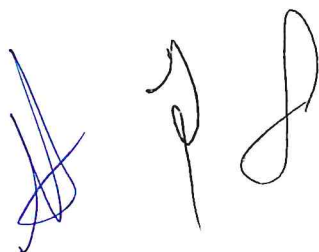
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MP-FN-1 DERIVADAD DEL CONCURSO PUBLICO  
N° 013-2024-MP-FN.**

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.*

