



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – MICROSOFT OFFICE STANDARD 2021

Especificación Técnica N°0241-2023-OSOP V3

1. OBJETO:

Adquisición de Licencias de Software MICROSOFT STANDARD 2021

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La adquisición del Software MICROSOFT OFFICE STANDARD 2021 en el Ministerio Público Fiscalía de la Nación, tiene como finalidad permitir contar con una herramienta tecnológica a los usuarios (clientes internos de la entidad) a efectos que puedan realizar trabajos en: procesadores de texto, hojas de cálculo y/o presentaciones acordes a sus funciones o actividades

3. DESCRIPCIÓN DEL BIEN:

ITEM	NOMBRE	Código SIGAMEF	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	MICROSOFT OFFICE STANDARD 2021	140400040085	Und.	50 licencias

- El requerimiento de la licencia Microsoft Office a nombre propio, es en mérito a la Estandarización del Software, según la Resolución de la Gerencia General N° 254-2020-MP-FN-GG de fecha 18 de junio de 2020.
- Tipo de licencia CSP o LTSC -licencia perpetua.
- Instalación del software por parte de la entidad.

4. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:

- El software de ofimática debe ser fácil de instalarse, y tener la posibilidad de instalarse a través de red de datos institucional.
- Debe permitir exportar sus archivos nativos a otros formatos de uso común como son el HTML y PDF.
- Debe tener la capacidad de automatizar sus tareas, dispone de asistentes para la elaboración de rutinas para labores de automatización básicas (macros).
- Debe permitir generar archivos de formato de uso común, es decir formato: .doc .xls y .ppt; y la posibilidad de importar y exportar archivos entre los formatos de textos, hojas de cálculo y presentaciones.
- Debe permitir automatizar del proceso de actualización del software de ofimática ante fallas de seguridad y errores del mismo, estas actualizaciones se realizan en la oportunidad debida.
- Debe disponer de herramientas de ayuda al usuario para el autoaprendizaje del mismo. Estas herramientas pueden ser online u offline.
- El software de ofimática, deberá tener la capacidad de recuperar archivos en caso de un corte de flujo eléctrico o dispone de un mecanismo de auto guardado de los documentos que se trabajen.
- Deberá disponer de un corrector ortográfico y gramática para el idioma español.
- En la creación de documentos, el software de ofimática debe disponer de un entorno simple e intuitivo.
- Tipo de licenciamiento CSP o LTSC electrónico perpetua.
- Software en español



5. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

a. LUGAR

Las Licencias o documentos se entregarán en el Almacén Central del Ministerio Público – Lima (Av. Abancay Cuadra 5 S/N), y de manera digital al correo: licenciasmpfn@mpfn.gob.pe donde se verificará el cumplimiento del proveedor según las características técnicas solicitadas y contrato suscrito, previa coordinación con la Sub Gerencia de Almacén.

b. PLAZO DE ENTREGA

Hasta 20 días calendarios, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

6. CONFORMIDAD:

La conformidad será otorgada por la Oficina de Soporte del Ministerio Público, efectuándose en un plazo máximo de (07) días de producida la recepción. Asimismo, de existir observaciones, la Entidad procederá conforme al artículo 168 del Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y a la normatividad vigente en materia de Contrataciones con el Estado.

7. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía debe cubrir contra defectos de diseño y/o falla de funcionamiento de las licencias por el periodo de seis (06) meses, contabilizado a partir de la activación de las licencias. Dicha garantía cubre la atención de forma telefónica por las incidencias de activación y/o funcionamiento de las licencias con un plazo máximo de respuesta de treinta (30) minutos, la misma que podrá ser brindada por el fabricante.

8. FORMA DE PAGO

Se efectuará en un único pago y en moneda local (soles), después de la entrega del bien con la documentación correspondiente de acuerdo con lo establecido en el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N°168-2020-EF. La entidad se compromete a efectuar el pago al contratista dentro de los (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Los postores deberán cumplir con los requisitos mínimos como:

- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente, de corresponder.
- No encontrarse inhabilitado, impedido o sancionado para contratar con el estado.
- Contar con RUC en estado activo y habido.

10. PENALIDAD DE MORA



En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso, en conformidad con lo establecido en el Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente}$$

$$F \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:
F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - b.2) Para obras: F = 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista debe entregar las series de las licencias válidas para poder asociarlas a una cuenta de correo de la entidad (no deben estar bloqueadas ni permitir fallas al momento de su descarga). Dichas series serán validadas por la Entidad en el portal de Microsoft en el siguiente enlace <https://setup.office.com/home>.
- Las licencias serán otorgadas a nombre del Ministerio Público – Fiscalía de la Nación.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte del Ministerio Público no enerva su derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. El plazo máximo de responsabilidad será de 12 meses, contabilizado a partir de la conformidad otorgada.

13. PROTOCOLO DE SANIDAD

El contratista será responsable del cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución Ministerial N°031-2023-MINSA, a fin de garantizar la salud de los trabajadores y controlar la propagación del COVID 19, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°080-2020-PCM, y la Resolución N°275-2022-MP-FN “Plan de vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el Trabajo” aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de Ministerio Público-Fiscalía de la Nación.



14. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

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 del artículo 7 de reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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”



REQUISITOS DE CALIFICACION

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (doscientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 25,000.00 (veinticinco mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de licencias de software Microsoft o venta de equipo de cómputo que incluyen licencias Microsoft.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

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

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

(...)

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



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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

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".