

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MIDIS-PNAEQW-CS-1

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SERVICIO DE COLABORACIÓN Y MENSAJERÍA EN LA NUBE PARA EL PNAEQW



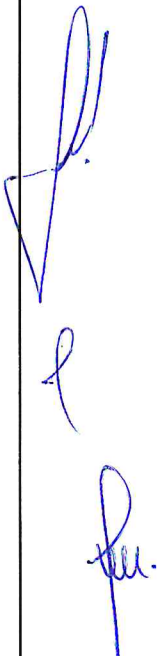
DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

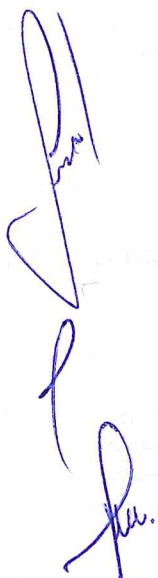
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

RUC N° : 20550154065

Domicilio legal : Av. Circunvalación Club el Golf los Inkas Nro. 208 (Piso 13 - Javier Prado Este)

Teléfono: : (01)201-9360

Correo electrónico: : profesional.casq1@qw.gob.pe
especialista.contrataciones.casq@qw.gob.pe
henry.apolinario@qw.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de colaboración y mensajería en la nube para el PNAEQW".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02: 032-2024-UA el 23 de setiembre de 2024.

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

No corresponde.

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

Implementación:

El plazo máximo para la implementación del servicio es de veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del Contrato del servicio.

Plazo de prestación del Servicio:

El plazo de la prestación del servicio será de 24 meses o 730 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio del servicio, entre el personal informático de la Unidad de Tecnologías de la información y el personal técnico competente del contratista.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.60 (Cinco con 60/100 soles) en la caja de la Entidad (Coordinación de Tesorería de la Unidad de Administración). La copia se entregará en la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales de la Unidad de Administración, del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, sito en Av. Circunvalación Club El Golf Los Inkas N° 208 (Piso 13 - Javier Prado Este) – Santiago Surco; de lunes a viernes en horario de oficina de 08:30 a 17:30 horas.

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° 31953 - Ley de Presupuesto Del Sector público Para El Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero Del Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF Y Decreto Supremo N° 162-2021-EF

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

⁴ 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.

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio 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 ⁶ (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Declaración jurada del postor y documentación oficial emitida por el fabricante, que asegure mantener un acceso restringido de sus empleados y el fabricante de la solución a las bases de datos que contienen la información generada por QALIWARMA, así como mantener el cumplimiento de los requisitos de confidencialidad impuestos a sus empleados.
- k) Documento oficial emitida por el fabricante que acredite el nivel de solución al 99.9% mensual para todos los componentes de correo ofertados en el esquema de nube.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de*

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

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

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

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 Haya⁸.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes física y/o virtual del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, dirigido a la coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, sito en la Av. Circunvalación del Club Golf Los Inkas N° 208, (Piso 13 - Javier Prado Este) – Santiago Surco; de lunes a viernes en horario de oficina de 08:30 a 17:30 horas, teniendo en cuenta que:

Al respecto, la Ley que modifica la Ley 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la recepción documental digital, en su artículo 117), menciona que cada entidad cuenta con una mesa de partes digital, conforme a los alcances establecidos en la Ley 31170, cuyo horario de atención es de veinticuatro (24) horas, los siete (7) días de la semana.

Sin embargo, habiéndose ampliado el horario para la presentación de documentos por la MPV, si el usuario realiza un trámite fuera del horario antes descrito, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Después de las 17:30 horas hasta las 23:59 horas, se considerará presentado el siguiente día hábil.
- Entre las 00:00 horas y las 8:30 horas de días hábiles, se considerará presentado el mismo día.
- Sábados, domingos y feriados, se considerará presentado el siguiente día hábil.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se realizará en veinticuatro (24) pagos mensuales iguales, considerándose el primer pago a la finalización del primer mes del servicio el cual será contabilizado desde la activación del servicio previa conformidad por parte de la Unidad de tecnologías de la Información.

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

- Para el primer pago del mes del servicio el contratista deberá adjuntar el acta de inicio de servicio suscrito por el personal técnico de ambas partes.
- Informe del especialista de la Unidad de Tecnologías de la Información.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en sito en la Av. Circunvalación del Club Golf Los Inkas N° 208, (Piso 13 - Javier Prado Este) – Santiago Surco.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE COLABORACIÓN Y MENSAJERÍA EN LA NUBE PARA EL PNAEQW

Área Usuaria	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
Meta Presupuestaria :	209
Actividad del POI :	0088314 - EJECUCIÓN DE ACCIONES DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE COLABORACIÓN Y MENSAJERÍA EN LA NUBE PARA EL PNAEQW

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación permitirá al Programa Nacional de Alimentación Escolar QALIWARMA, contar con el servicio de colaboración y mensajería en la nube para el PNAEQW que permitirá garantizar el acceso permanente a la información del correo electrónico desde múltiples dispositivos, garantizando el acceso a la información desde cualquier lugar donde se encuentre el usuario. Asimismo el uso del correo electrónico en la nube permitirá a los usuarios que laboran en la Entidad contar con una herramienta informática que permita contribuir al logro del objetivo institucional de garantizar el servicio alimentario para niñas y niños de instituciones educativas públicas del nivel inicial a partir de los tres (3) años de edad y del nivel de educación primaria.



Firmado digitalmente por SAG O
RODRIGO Marvin Angel FAU
20550154085 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.07.2024 14:38:38 -05:00

3. ANTECEDENTES



Firmado digitalmente por
ECHEVERRIA RODRIGUEZ Dalí
Harrison FAU 20550154085 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.07.2024 12:53:53 -05:00

El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, tiene como finalidad brindar un servicio de calidad cumpliendo los siguientes objetivos:

- Garantizar el servicio alimentario durante todos los días del año escolar a los usuarios del Programa de acuerdo a sus características y las zonas donde viven.
- Contribuir a mejorar la atención de los usuarios del Programa en clases, favoreciendo su asistencia y permanencia.
- Promover mejores hábitos de alimentación en los usuarios del Programa.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una persona jurídica que brinde el servicio de colaboración y mensajería en la nube para los usuarios que laboran en el Programa Nacional de Alimentación Escolar QALIWARMA

5. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

6. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Según lo especificado en el cuadro siguiente:

6.1 ALCANCE

- La contratación del servicio consistirá en dotar de licencias alquiladas para el acceso a correo electrónico en nube para dos mil cuatrocientos cincuenta (2450) usuarios.
- Para el correo electrónico se deberá ofrecer la alta disponibilidad y rendimiento, alto nivel de seguridad, gran capacidad de almacenamiento.
- Se debe incluir la modalidad de crecimiento a demanda, permitiendo el alquiler de licencias adicionales y se debe especificar el costo por cada licencia adicional.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

- Las cuentas de correo estarán basadas en servicios en la nube, además deberá permitir la total capacidad de movilidad, mediante el uso de cualquier tipo de dispositivo, ya sean dispositivos móviles, computadoras personales de escritorio y tabletas, los mismos que deben ser por la solución ofertada.

6.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO:

- ✓ El total de cuentas de correo electrónico en la nube es de dos mil cuatrocientos cincuenta (2450)
- ✓ La cuota de almacenamiento para las 2450 cuentas de correo electrónico debe ser de 50 GB como mínimo.
- ✓ Permitir adjuntar archivos de por lo menos 150 MB, con opción a filtrar determinado tipo de archivos.
- ✓ Capacidad de protección del correo electrónico contra código malicioso.
- ✓ Ofrecer una solución anti SPAM y Antivirus propia como parte de la solución de correo en la nube la cual debe de ser habilitada para las dos mil cuatrocientos cincuenta (2450) cuentas de correo solicitados.
- ✓ Garantizar el acceso seguro de los clientes hacia la solución de correo bajo conexión HTTPS, utilizando certificados reconocidos internacionalmente.
- ✓ Permitir el acceso a una consola de administración general que gestione la modificación, creación o eliminación de usuarios.
- ✓ Permitir visualizar el correo en dispositivos móviles (teléfonos, móviles, tablets, como mínimo).
- ✓ Permitir el acceso vía web, a través de cualquier navegador existente.
- ✓ Permitir trabajar con o sin conexión a internet, en base a las limitaciones que pueda brindar el fabricante de la solución ofertada.
- ✓ Permitir definir remitentes bloqueados.
- ✓ Permitir definir remitentes seguros.
- ✓ Permitir enviar correos con niveles de importancia.
- ✓ Permitir enviar correos de auto respuesta de acuerdo a reglas definidas por el usuario.
- ✓ Permitir configurar reglas para mover, clasificar o eliminar correos entrantes.
- ✓ Permitir definir y reservar recursos (como salas de reuniones).
- ✓ Permitir generar una firma personal para envíos de correos electrónicos.
- ✓ Permitir etiquetar un correo.
- ✓ Permitir el uso de "notificaciones de recibo" y lectura de correo electrónico.
- ✓ Permitir recuperar correos electrónicos eliminados del buzón de correo.
- ✓ Permitir recuperar contenido que ha sido borrado del ambiente de elementos eliminados, así como recuperar correos enviados a un destinatario en particular.
- ✓ Tener disponible la funcionalidad de deshabilitar el acceso de los usuarios desde la red externa, cuando QALIWARMA lo defina.
- ✓ La solución propuesta por el proveedor debe de tener la capacidad de ejecutarse en un ambiente de nube.
- ✓ El proveedor debe asegurar mantener un acceso restringido de sus empleados y el fabricante de la solución a las bases de datos que contienen la información generada por QALIWARMA, así como mantener el cumplimiento de los requisitos de confidencialidad impuestos a sus empleados. Esta información debe ser sustentada por una declaración jurada del postor y documentación oficial emitida por el fabricante, dicha documentación deberá ser presentado como requisito para perfeccionamiento de contrato.
- ✓ Capacidad de búsqueda de correos electrónicos.
- ✓ Configurar recordatorio de cita a reunión para un día y hora específico.
- ✓ Permitir crear tareas.
- ✓ Configurar recordatorio de tareas para un día y hora específico.
- ✓ Capacidad de crear contactos personales.
- ✓ Capacidad de crear listas de distribución personal.
- ✓ Todos los buzones deberán contar con protección contra correo no deseado y antimalware.



Firmado digitalmente por GAGO
RODRIGO Melvin Angel FAU
20550154065 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 25.07.2024 14:38:50 -05:00



Firmado digitalmente por
ECHEVERRIA RODRIGUEZ Dali
Harrison FAU 20550154065 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 25.07.2024 12:54:16 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

- ✓ Contar con una lista global de correos común a todos los usuarios, incluyendo los usuarios de directorio activo de la institución.
- ✓ La solución debe tener un nivel de servicio del 99.9% mensual para todos los componentes de correo ofertados en el esquema de nube, la cual debe sustentarse con documentación oficial emitida por el fabricante, esta documentación deberá ser presentado como requisito para perfeccionamiento de contrato. El nivel de servicio solicitado solo aplica para los componentes de la solución ofrecidos por el proveedor. La indisponibilidad del servicio producto de incidencias en la plataforma de QALIWARMA no afectará al proveedor.
- ✓ Se deberá considerar en la solución la provisión de diez (10) cuentas con el Licenciamiento de Power BI Pro para el análisis de datos. Estas licencias son necesarias puesto que la Entidad cuenta con Dashboard desplegados en producción.
- ✓ Capacidad para implementar políticas de envío y recepción de correos según dominios específicos por cuenta de usuario y/o grupo,
- ✓ La solución debe contar con facilidades de respaldo de información.
- ✓ Si la solución de correo electrónico propuesta es diferente a la actual plataforma de correo electrónico del PNAEQ QALIWARMA (Exchange Online). El proveedor este deberá realizar la migración del contenido de todas las cuentas de la plataforma de correo actual, para lo cual deberá considerar todos los componentes, herramientas y/o trabajos necesarios que requiera la migración.

Dicha migración debe realizarse haciendo uso de una herramienta de migración por buzón. La fecha de inicio de actividades para la migración empezará a más tardar a los 2 días calendario de la firma del contrato y debe finalizar 15 días calendario después. Para este trabajo el proveedor debe utilizar herramientas debidamente licenciadas que aseguren la integridad de la data de las casillas de correo electrónico de QALIWARMA. La Unidad de Tecnología de la Información en coordinación con el proveedor definirá el calendario respectivo. El proveedor debe garantizar que los correos almacenados como archivados en las estaciones de trabajo de los usuarios cuyos buzones fueron migrados, podrán estar disponibles en la nueva solución.



Firmado digitalmente por GAGO
RODRIGO Melvin Angel FAU
20550154005 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 25.07.2024 14:39:09 -05:00

6.1.2 CUENTAS DE CORREO CON ALMACENAMIENTO 100GB

- ✓ Veinte (20) cuentas de correo del total (2450 cuentas) de licencias deberán soportar todas las características de correo descritas en el punto anterior y adicionalmente:
 - a) Cada usuario obtiene un buzón con 100 GB de espacio de almacenamiento.
 - b) Almacenamiento ilimitado (100 GB de almacenamiento en el buzón principal del usuario, además de espacio ilimitado en el archivo local del usuario).
 - c) Aprovecha las ventajas de los servicios de mensajería unificada hospedada, como contestadora automática, una interfaz de usuario para acceso telefónico local y funciones de operador automático para la compañía.
 - d) Controla los datos empresariales confidenciales con directivas de prevención de pérdida de datos (DLP) integradas, basadas en normas reglamentarias como la de datos personales (PII) y la de Industria de Tarjeta de Pago (PCI), que ayudan a identificar, supervisar y proteger los datos confidenciales mediante un análisis en profundidad del contenido.



Firmado digitalmente por
ECHEVERRIA RODRIGUEZ Dali
Harrison FAU 20550154005 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 25.07.2024 12:54:27 -05:00

6.1.3 CUENTAS DE CORREO CON PROTECCION AVANZADAS CONTRA AMENAZAS

- ✓ Cincuenta (50) cuentas de correo del total (2450 cuentas) de licencias deberán soportar las características avanzada de seguridad con el objetivo de proteger a los usuarios contra amenazas de correo y colaboración en línea:
 - a) Protección contra malware, virus y phishing:
 - Configuración de políticas recomendadas por el fabricante de protección contra malware.
 - Configuración de políticas recomendadas por el fabricante para la detección y el bloqueo de malware y virus en correos electrónicos y archivos adjuntos.
 - Configuración de políticas recomendadas por el fabricante para anti-phishing.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

- Las políticas deben estar orientadas para la detección y el bloqueo de intentos de suplantación de identidad (spoofing).
 - Validación y revisión de informes de detección para asegurar que las políticas están funcionando.
 - Configurar alertas y notificaciones para el monitoreo continuo de amenazas de malware y virus.
- b) Protección contra enlaces maliciosos:
- Configuración de políticas recomendadas por el fabricante contra enlaces maliciosos.
 - Las políticas deben estar orientadas para reescribir y realizar verificaciones en tiempo real cuando los usuarios hacen clic en ellos.
 - Revisar informes de detección para asegurar enlaces maliciosos.
- c) Protección contra archivos adjuntos maliciosos:
- Configuración de la inspección de archivos adjuntos en correos electrónicos.
 - Configuración de políticas recomendadas por el fabricante para la evaluación y bloqueo de archivos adjuntos sospechosos en un entorno virtual antes de que sean entregados a los destinatarios.
 - Realizar pruebas y verificar que los archivos adjuntos sospechosos son manejados según las políticas definidas.
 - Revisar los informes de detección para asegurar que las políticas están funcionando.
 - Configurar alertas y notificaciones para el monitoreo continuo de amenazas de archivos adjuntos maliciosos.
- d) Implementación para la investigación y respuesta ante amenazas:
- Configurar la herramienta de exploración de amenazas.
 - Establecer el procedimiento para la detección y el análisis de amenazas.
 - Configurar la herramienta de exploración de amenazas para investigar y explorar amenazas específicas y campañas de ataque.
 - Establecer parámetros para la búsqueda de amenazas basadas en indicadores de compromiso.
 - Configurar las funcionalidades de seguimiento de mensajes para rastrear la ruta de un mensaje a través del entorno de la solución de mensajería y colaboración en la nube.
 - Revisar el informe de detección para asegurar que las políticas estén funcionando correctamente.
- e) Implementación para la protección contra la suplantación de identidad:
- Configuración de políticas recomendadas por el fabricante para anti-spoofing.
 - Las políticas deben estar orientadas para la detección y el bloqueo de intentos de suplantación de identidad.
 - Las políticas deben estar orientadas para la protección de remitentes de confianza y dominios.
 - Configuración la protección contra la suplantación de identidad personalizada para proteger a los usuarios y dominios de alto valor.
 - Definir umbrales y acciones a tomar cuando se detecte una posible suplantación de identidad.
 - Revisar informes de detección para asegurar que las políticas están funcionando correctamente.
 - Configurar alertas y notificaciones para el monitoreo continuo.



Firmado digitalmente por GAGO
RODRIGO Melvin Angel FAU
20550154085 hard
Motivo: Day V* B*
Fecha: 25.07.2024 14:30:22 -05:00



Firmado digitalmente por
ECHEVERRIA RODRIGUEZ Dali
Harrison FAU 20550154005 soft
Motivo: Day V* B*
Fecha: 25.07.2024 12:54:38 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

6.1.4 CUENTAS DE CORREO CON CARACTERISTICAS DE COLABORACION

- ✓ Trescientas (300) cuentas de correo del total (2450 cuentas) deberán contar con lo siguiente:
 - a) Hospedaje de correo electrónico con buzón de 50 GB y dirección de dominio de correo personalizada
 - b) Versiones web de correo, ofimática (Word, Excel y PowerPoint). Con las versiones de escritorio (instalable en estaciones de trabajo).
 - c) Almacenamiento y uso compartido de archivos con 1 TB de almacenamiento
 - d) Deberá permitir participa en sitios de comunicación y sitios de grupo en toda la intranet
 - e) Deberá permitir realizar un número ilimitado de reuniones de videoconferencias HD con hasta 250 contactos como mínimo. Las reuniones deberán tener una duración mínima de 24 horas.
 - f) Deberá permitir hospedar reuniones para hasta 10,000 personas con los eventos en vivo
 - g) Disfruta de un centro para el trabajo en equipo
 - h) Colaborar con varios departamentos y ubicaciones
 - i) Usar video inteligente para crear, administrar y compartir contenido en directo y a petición en toda la organización
 - j) Búsqueda y detección.
 - k) Planifica los horarios y las tareas diarias
 - l) Administrar las tareas y el trabajo en equipo.
 - m) Análisis personal avanzado



Firmado digitalmente por GAGO
RODRIGO Melvin Angel FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.07.2024 14:30:32 -05:00

6.1.5 ALMACENAMIENTO CLOUD COMPUTING PARA BACKUP

- ✓ El Contratista deberá contemplar un espacio de almacenamiento de objetos en nube de hasta 50TB, para almacenar y respaldar datos y/o información del PNAEQW.
- ✓ El contratista deberá determinar el mejor método de migración hacia el ambiente Cloud Computing respecto a la información a ser respaldada por la Entidad.
- ✓ El contratista deberá planificar el cronograma de migración para minimizar las interrupciones del servicio.
- ✓ El Contratista deberá proveer, crear y configurar el ambiente de cloud computing:
 - Configurar las políticas para asegurar el acceso adecuado a los recursos de almacenamiento.
 - Crear los componentes Cloud para almacenar los datos a migrar.
 - En conjunto con la entidad deberá definir la estructura de carpetas y permisos hacia el recurso de almacenamiento.
 - Implementar hasta 05 políticas de acceso y auditoría para asegurar que se cumplan los requisitos de cumplimiento y seguridad
- ✓ El Contratista deberá realizar una prueba piloto de migración de información de hasta 2 TB.
 - Monitorear el progreso de la copia de información.
 - Validar la integridad y consistencia de los datos transferidos.
- ✓ Durante el periodo de contratación del servicio, la entidad coordinará con el contratista respecto a las configuraciones y trabajos necesarios para la carga de información a respaldar de hasta 50 TB:
 - Configurar y Ejecutar la ejecución de la carga de la información.
 - Monitorear el progreso de la copia.
 - Validar la integridad de los datos.
 - Comparar el contenido de la data migrada con la información local.
- ✓ El Contratista deberá optimizar el uso del almacenamiento en base al uso o acceso a la información.
- ✓ El Contratista deberá configurar políticas de acceso y permiso según lo propuesto para la entidad.
- ✓ El contratista deberá realizar la configuración del componente Cloud que permita monitorear el uso y el rendimiento del almacenamiento provisionado.
- ✓ El proveedor deberá de proponer e implementar un control de costos estimados a través de un tablero de control en BI para que la entidad cuente con la capacidad de controlar y provisionar su ambiente de nube.



Firmado digitalmente por
ECHEVERRIA RODRIGUEZ Dali
Harris on FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.07.2024 12:54:50 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

6.1.6 CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1.6.1 SEGURIDAD, PRIVACIDAD Y MONITOREO

- ✓ El proveedor debe reportar cualquier incidente de seguridad y evento que afecte el funcionamiento de los servicios contratados por QALIWARMA. QALIWARMA comunicará al proveedor la lista de contactos a utilizar para este fin.
- ✓ El proveedor y el fabricante no deben analizar o procesar el contenido de los correos electrónicos de la entidad para ningún propósito diferente al servicio contratado. Específicamente, el proveedor y el fabricante no podrán utilizar la información de la entidad con fines comerciales o publicitarios, con fines fraudulentos, ilegales, engañosos o discriminatorios. Las políticas de privacidad y seguridad de la información por parte del fabricante deben ser incorporadas contractualmente. Para ello el proveedor deberá demostrar como verificarlo, permitiendo el acceso a registros de log's de la solución.
- ✓ La generación de incidentes por parte de QALIWARMA se podrá realizar por correo electrónico y teléfono.
- ✓ El proveedor del servicio se compromete en firmar y entregar al inicio del servicio el acuerdo de confidencialidad y cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información de QALIWARMA.
- ✓ El Proveedor y el fabricante deben garantizar la protección de los correos electrónicos contra el acceso no autorizado, modificaciones no autorizadas o negación de servicio.



Firmado digitalmente por GAGO
RODRIGO Melvin Angel FAU
20550154065 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 25.07.2024 14:39:44 -05:00

6.1.6.2 GESTION DEL SERVICIO

- ✓ El proveedor debe asignar a un responsable principal y otro de contingencia del servicio, el cual será el único punto de contacto con QALIWARMA, debe de relevar las necesidades de QALIWARMA, estar a cargo de todas las coordinaciones con QALIWARMA, y ser el responsable del cumplimiento de lo solicitado en el servicio.
- ✓ La Unidad de Tecnología de la Información de QALIWARMA designará a un representante principal y otro de contingencia para coordinar con el proveedor en todo lo referente a las tareas administrativas que conlleven a la ejecución del servicio, tales como tareas relacionadas a la facturación del servicio, así como al monitoreo de salud de los servicios contratados.
- ✓ De ser necesario, la gestión de cambios en el servicio se hará mediante un formato de gestión de cambios el cual será definido por QALIWARMA. Los cambios serán coordinados por la Unidad de Tecnologías de la información.
- ✓ Los cambios que pudiesen suscitarse durante la ejecución del servicio de ninguna manera afectarán los costos del servicio.
- ✓ El gestor del servicio debe asignar personal técnico en sitio o remoto en las instalaciones de QALIWARMA para atender las incidencias e inconvenientes relacionadas al servicio de Correo Electrónico en la nube.



Firmado digitalmente por
ECHEVERRIA RODRIGUEZ Dali
Harrison FAU 20550154065 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 25.07.2024 12:55:03 -05:00

6.1.7 SOPORTE TECNICO

El proveedor debe brindar soporte técnico durante la ejecución del servicio, y de acuerdo a las siguientes características:

- ✓ Soporte técnico presencial a demanda disponible 7 días por 24 horas.
- ✓ Soporte remoto: 7 días por 24 horas debe incluir feriados, sábados y domingos.
- ✓ Atención de incidentes: 7 días por 24 horas debe incluir feriados, sábados y domingos.
- ✓ Capacidad de registrar incidentes por Teléfono o por Internet.
- ✓ El proveedor debe de asignar especialistas de la solución implementada para resolver los incidentes reportados por QALIWARMA.
- ✓ El proveedor debe priorizar la atención y solución de los incidentes reportados por QALIWARMA hacia el fabricante.
- ✓ El proveedor debe incluir dentro del alcance la instalación y actualizaciones de la infraestructura de autenticación del servicio contratado en la nube.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

6.1.8 NIVELES DE ATENCIÓN

A continuación, se indica los SLA para el servicio a contratar:
Tiempo de Respuesta del Servicio de Soporte según su severidad:

Severidad	Tiempo respuesta máximo (*)
Severidad 1	30 minutos
Severidad 2	01 horas
Severidad 3	02 horas

(*) Los medios de comunicación oficial para el registro de incidentes, son los siguientes (*sistema de tickets y/o teléfono y/o correo electrónico y/o cualquier otro medio propuesto por el postor*). Los cuáles serán adjuntados, en la propuesta del servicio.

(**) El inicio del tiempo de respuesta se cuenta a partir de la recepción de la solicitud del soporte técnico del proveedor, por los medios oficiales descritos anterior mente.

Severidad 1: Solicitud con un tiempo de atención crítico e importante que afectan o podrían afectar la operación de algún componente de la plataforma de Correo Electrónico.

Severidad 2: Solicitud con un tiempo de atención intermedio. Son los requerimientos generales que normalmente no afectan la operación de la plataforma de Correo Electrónico.

Severidad 3: Solicitud con un tiempo de atención menor, es decir que puede programarse y coordinarse con QALIWARMA.



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

QaliWarma

Firmado digitalmente por GAGO
RODRIGO Melvin Angel FAU
20550154005 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 25.07.2024 14:30:53 -05:00

6.1.9 EL CONTRATISTA DEL SERVICIO DEBERÁ CONTEMPLAR LO SIGUIENTE

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 de QALI WARMA 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 de QALIWARMA.

Por lo antes expuesto, el Contratista del Servicio No podrá:

- Difundir, transmitir y/o revelar información a terceros.
- Usar la información recopilada para mejorar su forma de trabajar ni 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 QALI WARMA como consecuencia del servicio brindado.
- Invitar al usuario a tomar parte en encuestas sobre productos, servicios, noticias y/o eventos.

El contratista del servicio se compromete a que, en el caso de que sus servicios generen "cookies" u otros mecanismos de registro de datos del navegador web del usuario, estos no serán usados por ningún tipo de herramienta de análisis y/o extracción que permita evaluar la utilización del navegador web, crear informes para los operadores del sitio ni ofrecer servicios adicionales relacionados con el sitio web o el uso de Internet.

El contratista del servicio será responsable de todos los daños y perjuicios que para QALI WARMA se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de las obligaciones citadas.

6.1.10 METODOLOGÍA DE TRABAJO:

El servicio debe incluir las siguientes etapas y actividades:

En caso el servicio de correo electrónico en la nube sea diferente a la plataforma actual (Exchange Online) de correo electrónico el proveedor deberá considerar todos los componentes, configuraciones y trabajos que sean necesarios a fin de poner en operación la nueva plataforma.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

6.1.10.1 CONFIGURACIÓN Y PERSONALIZACIÓN:

- Verificación de la propiedad del dominio.
- Verificación de los dominios institucional del QALIWARMA estén correctamente asignados a la plataforma de acceso al servicio de correo electrónico ofrecido (qw.gob.pe; qaliwarma.gob.pe).
- Verificación de la correcta implementación de los CNAMES por parte de QALI WARMA.
- Coordinación por cambio de MX si fuera necesario.
- Verificación del correcto acceso a la consola de Administración del correo.
- Creación de las cuentas de Administrador y deberá darse a conocer al fabricante.
- Configuración de la forma de entrega del correo al dominio.
- 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 de la organización.
- Configuración de perfiles de usuarios tanto como para activación de servicios como para políticas de Spam.



Firmado digitalmente por GAGO
RODRIGO Melvin Angel FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.07.2024 14:40:03 -05:00

6.1.10.2 PUESTA EN PRODUCCIÓN:

- Validación de los requisitos de plataforma de correo.
- Una vez configurada la plataforma para recibir correos se procederá a la entrega de las cuentas y claves temporales al administrador para ser distribuidas a los usuarios con un código institucional de primer acceso.

7 REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL CLAVE DEL POSTOR

El postor es responsable de brindar:

a) Un (01) Jefe de Proyectos

- Función y/o Actividad: Tendrá la función de gestionar y supervisar la implementación del proyecto
- Con Título o Bachiller en las carreras de en ingeniería de sistemas y/o Informática y/o Electrónico y/o industrial y/o seguridad informática y/o Licenciatura en sistemas y/o Computación.
- Con dos (02) años como mínimo de experiencia *en servicios iguales o similares*, como Jefe de Proyectos y/o Gestor de Proyectos y/o Coordinador de Proyectos y/o Jefatura de Proyectos y/o Líder de Proyectos y/o Tecnologías de la Información del personal clave requerido como Jefe de Proyecto
- 90 horas lectivas como mínimo en Gestión de Proyectos o Certificado de Gestión de Proyectos PMP o Certificado SCRUM Master del personal clave requerido como Jefe de Proyectos

b) Un (01) Especialista en Plataformas de Correo

- Función y/o Actividad: Tendrá la función de realizar la implementación de la plataforma de correo electrónico,
- Con Título o Bachiller en las carreras de en ingeniería de sistemas y/o Informática y/o Electrónico y/o industrial y/o seguridad informática y/o Licenciatura en sistemas y/o Computación.
- Con dos (02) años como mínimo de experiencia como Especialista de Plataformas de Correo y/o Servicio de habilitación y configuración de correo electrónico, mensajería instantánea y portal colaborativo en la nube y/o Servicio de Colaboración y mensajería electrónica en la nube del personal clave requerido como especialista en plataforma de correo
- 30 horas lectivas como mínimo del Curso Experto de Soluciones en Mensajería de la marca ofertada y/o Certificado oficial o transcript como Experto de Soluciones en Mensajería de la marca ofertada.



Firmado digitalmente por
ECHEVERRIA RODRIGUEZ Dali
Harrison FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.07.2024 12:55:30 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

- 30 horas lectivas como mínimo del Curso de la Plataforma de Correo electrónico y Portal colaborativo en la nube de la marca ofertada y/o Certificado oficial o transcript de la Plataforma de Correo electrónico y Portal colaborativo en la nube de la marca ofertada.

8 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Implementación:

El plazo máximo para la implementación del servicio es de veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del Contrato del servicio.

Plazo de prestación del Servicio:

El plazo de la prestación del servicio será de 24 meses o 730 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio del servicio, entre el personal informático de la Unidad de Tecnologías de la información y el personal técnico competente del contratista.

9 GARANTIA DEL SERVICIO



Firmado digitalmente por GAGO
RODRIGO Melvin Angel FAU
20550154065 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 25.07.2024 14:40:15 -04:00

El plazo máximo de responsabilidad y/o garantía del contratista no debe ser menor al tiempo de duración del servicio.

La garantía del servicio será de veinticuatro (24) meses contabilizados a partir del día siguiente de haberse activado el servicio.

10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El lugar para la ejecución del servicio por parte del contratista será en la oficina principal de QALI WARMA, ubicada en Av. Circunvalación Golf Los Inkas N° 206-208 Santiago de Surco.

11 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



Firmado digitalmente por
ECHEVERRIA RODRIGUEZ Deli
Harrison FAU 20550154065 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 25.07.2024 12:55:42 -05:00

- El contratista es el único responsable de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- El contratista deberá proporcionar el servicio de soporte en la nube, el cual brindará apoyo a los administradores de red a problemas que se pueden presentar o absolver dudas referentes a la administración y uso de la herramienta de administración del servicio de correo en la nube, contando con personal calificado en ese tipo de servicio.
- El contratista deberá entregar un Informe indicando el tipo y la cantidad de licencias alquiladas, debe incluir las características del servicio contratado, las cuales deben ser como mínimo las definidas en los puntos ALCANCE y DESCRIPCION DEL SERVICIO, esta documentación deberá ser presentada por el contratista a los cinco (05) días calendarios de haberse suscrito el contrato, dirigido al área usuaria.
- El contratista debe hacer de entrega de una carta dentro de los cinco (5) días calendarios de haberse suscrito el contrato, dirigido al área usuaria, donde indique claramente los medios de comunicación, a través del cual se reportarán los incidentes del presente servicio (teléfono, correo electrónico y sistema de atención de tickets o similar).
- El lugar de entrega de los documentos, será en la mesa de partes de la sede principal de QALIWARMA, sito en Av. Circunvalación Golf Los Incas N° 206-208 Santiago de Surco, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 17:30 horas, con atención a la Unidad de Tecnologías de la información.

12 CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Tecnologías de la Información de manera mensual, previo informe del Especialista de la Unidad de Tecnologías de la Información, asimismo para el pago del primer mes del servicio el contratista deberá adjuntar el acta de inicio de servicio suscrito por el personal técnico de ambas partes. Teniendo en cuenta lo indicado en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

13 FORMA DE PAGO

El pago del servicio se realizará en veinticuatro (24) pagos mensuales iguales, considerándose el primer pago a la finalización del primer mes del servicio el cual será contabilizado desde la activación del servicio previa conformidad por parte de la Unidad de tecnologías de la Información.

14 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista protegerá la información confidencial del uso, difusión o divulgación no autorizada, para lo cual extremará todos los cuidados y medidas de seguridad que normalmente emplea para tratar y proteger a la misma, obligándose a lo siguiente:

- ✓ No divulgar información confidencial, salvo y hasta tanto sea autorizado expresamente por escrito a través de correo electrónico del coordinador designado por el programa QALI WARMA.
- ✓ No utilizar total o parcialmente la Información Confidencial para otros fines distintos a los del presente servicio.
- ✓ No efectuará copias de la Información Confidencial y sólo permitirá el acceso a la misma a los empleados que necesiten ese conocimiento.
- ✓ La obligación de confidencialidad convenida continuará, luego del cumplimiento del servicio contratado, y se extiende al personal del contratista.



Firmado digitalmente por GAGO
RODRIGO Melvin Angel FAU
20550154085 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 25.07.2024 14:40:28 -05:00

PENALIDADES

En caso de retraso injustificado por el Contratista en la implementación y ejecución de la prestación, de acuerdo a lo solicitado en los Términos de Referencia, se aplicará la penalidad según lo establecido en los artículos 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

16 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año.

17 CLAUSULA DE ANTICORRUPCION



Firmado digitalmente por
ECHEVERRIA RODRIGUEZ Dalí
Harrison FAU 20550154085 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 25.07.2024 12:55:58 -05:00

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.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>- Un (01) JEFE DE PROYECTOS:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título o Bachiller en las carreras de en ingeniería de sistemas y/o Informática y/o Electrónico y/o industrial y/o seguridad informática y/o Licenciatura en sistemas y/o Computación</p> <p><u>Acreditación</u></p> <p>El título o bachiller será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título o Bachiller 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> <p>- Un (01) ESPECIALISTA EN PLATAFORMA DE CORREO:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título o Bachiller en las carreras de en ingeniería de sistemas y/o Informática y/o Electrónico y/o industrial y/o seguridad informática y/o Licenciatura en sistemas y/o Computación</p> <p><u>Acreditación</u></p> <p>El título o bachiller será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título o Bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>- Un (01) JEFE DE PROYECTOS:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>90 horas lectivas como mínimo en Gestión de Proyectos o Certificado de Gestión de Proyectos PMP o Certificado SCRUM Master del personal clave requerido como Jefe de Proyectos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de la Constancia del curso y/o certificado.</p> <p>- Un (01) ESPECIALISTA EN PLATAFORMA DE CORREO:</p> <p><u>Requisitos:</u></p>

PERÚ Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social
QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por GAGO
RODRIGO Melvin Angel FAU
20550154085 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 25.07.2024 14:40:39 -05:00

PERÚ Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social
QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por
ECHEVERRIA RODRIGUEZ Dai
Harrison FAU 20550154085 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 25.07.2024 12:58:13 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

- 30 horas lectivas como mínimo del Curso Experto de Soluciones en Mensajería de la marca ofertada y/o Certificado oficial o transcript como Experto de Soluciones en Mensajería de la marca ofertada, del personal clave requerido Especialista en Plataforma de correo.
- 30 horas lectivas como mínimo del Curso de la Plataforma de Correo electrónico y Portal colaborativo en la nube de la marca ofertada y/o Certificado oficial o transcript de la Plataforma de Correo electrónico y Portal colaborativo en la nube de la marca ofertada, del personal clave requerido Especialista en Plataforma de correo.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de la Constancia del curso y/o certificado.

Importante

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.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

- Un (01) JEFE DE PROYECTOS:

Requisitos:

Con dos (02) años como mínimo de experiencia en servicios iguales o similares del personal clave requerido como Gestor de Proyectos y/o Coordinador de Proyectos y/o Jefatura de Proyectos y/o Líder de Proyectos y/o Tecnologías de la Información.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), 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.

- Un (01) ESPECIALISTA EN PLATAFORMAS DE CORREO:

Requisitos:

Con dos (02) años como mínimo de experiencia como Especialista de Plataformas de Correo y/o Servicio de habilitación y configuración de correo electrónico, mensajería instantánea y portal colaborativo en la nube y/o Servicio de Colaboración y mensajería electrónica en la nube del personal clave requerido como especialista en plataforma de correo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), 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



Firmado digitalmente por GAGO
RODRIGO Melvin Angel FAU
20550154095 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.07.2024 14:40:48 -05:00



Firmado digitalmente por
ECHEVERRIA RODRIGUEZ Dali
Hansón FAU 20550154095 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.07.2024 12:59:29 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

- 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 NOVECIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 900,000.00) 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:

- Servicios de correo en la nube y/o servicio de plataforma de correo de correo y/o servicio de nube.
- Servicios de correo electrónico, portal colaborativo, mensajería instantánea y video conferencia en la nube – cloud computing.
- Servicios de correo electrónico, portal colaborativo, mensajería instantánea y video conferencia en la nube.
- Servicio de habilitación y configuración de correo electrónico, mensajería instantánea y portal colaborativo en la nube.
- Servicio de Colaboración y mensajería electrónica en la nube.
- Servicio de migración de plataforma de correo electrónico corporativo hacia correo electrónico en la nube.
- Servicio de adquisición de suscripciones de plataforma colaborativa y correo electrónico en la nube.
- Servicio de web hosting.
- Servicio de cloud hosting.
- Servicio de Hosting y/o Servicio de Correo Electrónico y Herramientas de Colaboración en la Nube y/o Adquisición de licencias de correo electrónico en la nube y/o Compra de Licencias de Software y/o Servicio VAS Office 365 y/o Office 365 y/o Cloud Azure Backup y/o Servicio G-Suite y/o Power BI pro y/o Project Online Profesional.

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 pago¹, correspondientes a un



Firmado digitalmente por GAGO
RODRIGO Melvin Angel FAU
20550154065 hard
Motivo: Day V¹ B¹
Fecha: 25.07.2024 14:40:59 -05:00



Firmado digitalmente por
ECHEVERRIA RODRIGUEZ Dali
Harrison FAU 20550154065 soft
Motivo: Day V¹ B¹
Fecha: 25.07.2024 12:58:38 -05:00

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



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

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

- *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".*

equivale 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".



PERÚ Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

QaliWarma

Firmado digitalmente por GAGO
RODRIGO Melvin Angel FAU
20550154005 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 25.07.2024 11:41:08 -05:00



PERÚ Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

QaliWarma

Firmado digitalmente por
ECHEVERRIA RODRIGUEZ Dalí
Harrison FAU 20550154005 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 25.07.2024 12:56:58 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

Importante



Firmado digitalmente por
ECHEVERRIA RODRIGUEZ Dai
Harrison FAU 20550154005 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.07.2024 12:57:10 -05:00

- 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.



Firmado digitalmente por GAGO
RODRIGO Melvin Angel FAU
20550154005 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25.07.2024 14:41:32 -05:00

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
		100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

¹⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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.

¹¹ 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).

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 Digitales¹².

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MIDIS-PNAEQW-CS-1

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 ¹³		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 servicios¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MIDIS-PNAEQW-CS-1

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 ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

¹⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.

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 servicios¹⁸

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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MIDIS-PNAEQW-CS-1

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

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MIDIS-PNAEQW-CS-1

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 [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], 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
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MIDIS-PNAEQW-CS-1

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MIDIS-PNAEQW-CS-1

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MIDIS-PNAEQW-CS-1

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MIDIS-PNAEQW-CS-1

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 ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

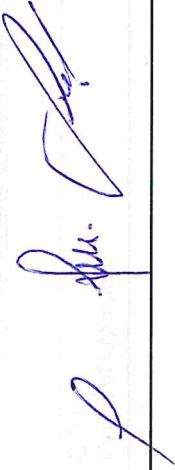
²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

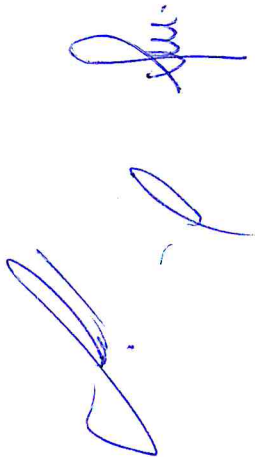
²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MIDIS-PNAEQW-CS-1

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 SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MIDIS-PNAEQW-CS-1

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.