

**SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DEL SOFTWARE DE MENSAJERÍA ELECTRÓNICA GOOGLE
WORKSPACE ENTERPRISE STANDARD Ó EQUIVALENTE.****1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de suscripción del software de mensajería electrónica Google Workspace Enterprise Standard ó equivalente

2. ÁREA USUARIA:

Oficina de Tecnologías de la Información

3. FINALIDAD PÚBLICA

El Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (en adelante, OEFA) requiere contar la suscripción del software de mensajería electrónica Google Workspace Enterprise Standard ó equivalente, para dar continuidad a la atención de las comunicaciones y solicitudes electrónicas mediante correo electrónico por parte de los colaboradores, administrados y público en general.

3.1. OBJETIVO/META DEL POI VINCULADO**Cuadro N° 01: Objetivo POI vinculado**

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

4. ANTECEDENTES

El OEFA, para el cumplimiento de sus funciones de mensajería electrónica, cuenta con el servicio de suscripción del software de mensajería electrónica Google Workspace Enterprise Standard el cual es utilizado para el uso del correo electrónico, mensajería electrónica (Chat de texto, voz, video, video llamada); proporcionando además total capacidad de movilidad, mediante el acceso a través de cualquier tipo de dispositivo (computadoras personales de escritorio, computadoras portátiles, y dispositivos móviles tales como teléfonos smartphones y tablets); brindando la posibilidad de interactuar con la información desde cualquier lugar donde el usuario se encuentre y sin necesidad de que el OEFA efectúe inversiones en equipamiento para el almacenamiento de la información histórica de correos.

El 25 de setiembre de 2019 mediante Resolución de Administración N° 00246-2019-OEFA/OAD, se aprobó la estandarización de la suscripción del software de mensajería electrónica Google G Suite Business por un periodo de tres (03) años, la cual ya venció.

El 29 de enero de 2021, mediante Resolución de Administración N° 0009-2021-OEFA/OAD, se aprobó la estandarización de la «suscripción del software de mensajería electrónica Google Workspace Enterprise Standard»; por un periodo de tres (03) años

El 23 de febrero de 2021, mediante Resolución de Administración N° 00018-2021-OEFA/OAD, se aprobó la estandarización del software de mensajería electrónica Google Workspace Enterprise Standard, la misma que es complementaria a la Resolución de Administración N° 009-2021-OEFA/OAD; por un periodo de tres (03) años, contabilizado a partir de la emisión de la Resolución, el cual se encuentra vigente hasta el 22 de febrero de 2024.

El 03 de mayo 2021, se firmó el contrato N° 028-2021-OEFA “Servicio de suscripción del software de Mensajería Electrónica Google Workspace Enterprise Standard o equivalente” con la empresa XERTICA LABS S.A.C

Cuadro N° 02: Suscripciones vigentes

Documento	Descripción	Cantidad de Suscripciones	Dominio asociado	Suscripción vigente hasta el:
Contrato N° 028-2021	Servicio de suscripción del software de Mensajería Electrónica Google Workspace Enterprise Standard ó equivalente	30	oefa.pe	02-Jul-2023
		2,000	oefa.gob.pe	16-Jun-2023

Por lo tanto, se requiere la contratación del Servicio de Suscripción del Software de Mensajería Electrónica Google Workspace Enterprise Standard ó equivalente, para garantizar la operatividad del servicio.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL:

- ☛ Asegurar la comunicación mediante el correo electrónico del OEFA para poder atender a los administrados, colaboradores y público en general.

5.2. OBJETIVO ESPECIFICO:

- ☛ Contar con la suscripción de la licencia del software de Mensajería Electrónica Google Workspace Enterprise Standard.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. ALCANCE DEL SERVICIO

Se requiere contratar:

Cuadro N° 03 - Contratación de suscripciones

Ítem	Numeral	Descripción	Cantidad de Suscripciones	Dominio asociado	Período de vigencia de la suscripción
Único	1.1.	Servicio de suscripción del software de mensajería electrónica Google Workspace Enterprise Standard ó equivalente	30	oefa.pe	1,095 días calendario contabilizado a partir de activada la suscripción, desde el 03 de julio de 2023 al 01 de julio de 2026.
	1.2.	Servicio de suscripción del software de mensajería electrónica Google Workspace Enterprise Standard ó equivalente	1,500	oefa.gob.pe	1,095 días calendario contabilizado a partir de activada la suscripción, desde el 17 de junio de 2023 al 15 de junio de 2026.

6.2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El OEFA tendrá derecho como parte de la suscripción a lo siguiente:

- ☛ Soporte técnico por parte del fabricante en la modalidad 24x7 por todo el tiempo de prestación del servicio.
- ☛ Acceso al Portal web del fabricante, para el registro y seguimiento de la atención de incidentes.
- ☛ Acceso a la base de conocimientos del fabricante para la suscripción contratada.

Cuadro N° 04 – Especificaciones y Características del servicio

Especificaciones técnicas	
Fabricante	Google
Denominación	Suscripción de Software de mensajería electrónica Google Workspace Enterprise Standard
Tipo y categoría	Software de mensajería electrónica, almacenamiento y herramientas colaborativas en la nube.

Características del software	
Paquete	Google Workspace Enterprise Standard
Servicios Principales	Gmail, Calendar, Grupos para empresas, Chat y salas de chat, Almacenamiento en Drive y editores de documentos, Videoconferencia con Meet, Gestión de Directorios, Sites, Google Vault, Google Cloud Search, Classroom.
Almacenamiento	Ilimitado Garantía de tiempo de funcionamiento del 99.9%
Seguridad y Protección de datos	Verificación de dos pasos, Llaves de seguridad para la verificación de dos pasos, Uso obligatorio de conexiones SSL, Centro de alertas, Colaboración con dominios externos de confianza, Supervisión y control de la seguridad de las contraseñas, Prevención de pérdida de datos (DLP) Gmail Drive, Controlar el acceso según el contexto del usuario y del dispositivo, Configurar la duración de las sesiones de los servicios de Google, Cloud Identity Premium, Búsqueda de registros de Gmail en BigQuery, Integración de Gmail con una solución de archivado de terceros, Centro de Seguridad
Informes y registros de auditoría	Tendencias de uso de las aplicaciones y los usuarios, Registro de auditoría de la actividad de usuarios y administradores, informes de asistencia de Google Meet, Funciones avanzadas de auditoría e informes de Drive, Exportar informes a BigQuery.
Integración de Aplicaciones de terceros	Inicio de sesión único (SSO) con Google como proveedor de identidades, Inicio de sesión único (SSO) con un proveedor de identidades externo, Catálogo de aplicaciones con más de 200 aplicaciones SAML pre configuradas, Aprovisionamiento automático de aplicaciones SAML (ilimitado), LDAP seguro: conectar aplicaciones y servicios basados en LDAP, Gestionar el acceso a aplicaciones protegidas con contraseñas.
Gestión de Dispositivos	Gestión básica de puntos de conexión, Gestión avanzada de puntos de conexión, Distribuir aplicaciones móviles de forma selectiva, Registro de dispositivos, Informe sobre los dispositivos inactivos propiedad de la empresa, Dispositivos Android y iOS propiedad de la empresa, Gestión dispositivos Windows, Protección de datos iOS, Borrado remoto de datos de dispositivos (Windows), Certificados de dispositivos móviles, Reglas de gestión.
Drive y editores de Documentos	Unidades compartidas para equipos, Funciones avanzadas de auditoría e informes de Drive, Permisos avanzados de Drive para compartir archivos, Gestionar aprobaciones de documentos, Gestionar metadatos de Drive, Activar o desactivar la opción de crear Documentos, Hojas vinculadas, Prevención de la pérdida de datos (DLP) de Drive
Google Meet	Número máximo de participantes por reunión (250), Participantes externos, Reuniones seguras, Presentaciones y pantalla compartida, Aplicación para Android y iOS, Acceso mediante llamadas telefónicas, Grabar reuniones y guardarlas en Drive, Función para levantar la mano, Número máximo de espectadores en las emisiones en directo dentro del dominio (10000), Grupos de Trabajo, Encuestas, Preguntas, Controlar la asistencia.
Grupos	Grupos de lista de correo, Grupo para compartir contenido y enviar invitaciones de calendario, Bandejas de entrada colaborativas y moderación de mensajes, Grupos gestionados por usuarios, Grupos de configuración para administradores, Grupos de audiencia objetivo, Grupos dinámicos.

Calendar

Calendarios de equipo, Reserva de recursos (salas, edificios, equipos), Añadir videoconferencia a eventos.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. LUGAR:

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

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

7.2. PLAZO:

a) Para las suscripciones descritas en el numeral 1.1. del Cuadro N° 03:

- 🌐 La activación de las suscripciones del software de mensajería electrónica Google Workspace Enterprise Standard ó equivalente, para el dominio **oefa.pe**, tiene como fecha de activación el 03 de julio de 2023.
- 🌐 El periodo de vigencia es de mil noventa y cinco (1095) días calendario, contabilizado desde el 03 de julio de 2023 al 01 de julio de 2026.

b) Para el numeral 1.2. del Cuadro N° 03:

- 🌐 La activación de las suscripciones del software de mensajería electrónica Google Workspace Enterprise Standard ó equivalente, para el dominio **oefa.gob.pe**, tiene como fecha de activación el 17 de junio de 2023.
- 🌐 El periodo de vigencia de las suscripciones es de mil noventa y cinco (1095) días calendario, contabilizado desde el 17 de junio de 2023 al 15 de junio de 2026.

8. ENTREGABLES

Los entregables serán presentados mediante comunicación formal o en versión digital, dirigido a Jefatura de la Oficina de Tecnologías de la Información, en las siguientes modalidades:

Presencial: Se realizará a través de Mesa de Partes de la Sede Central del OEFA, sito en la Avenida Faustino Sánchez Carrión N° 603 Jesús María, en el horario de 8:30 horas hasta las 16:30 horas de lunes a viernes, dirigido a Jefatura de la Oficina de Tecnologías de la Información.

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

8.1. Carta de suscripción del Primer Año

- a) **Para el numeral 1.1. del Cuadro N° 03:** Entregar la documentación que acredite la activación (fecha de inicio y fecha de fin) de la suscripción del software de mensajería electrónica Google Workspace Enterprise Standard ó equivalente, a nombre del OEFA para el dominio **oefa.pe**, por un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizado desde activada la suscripción (fecha de activación el 03 de julio de 2023).
- b) **Para el numeral 1.2. del Cuadro N° 03:** Entregar la documentación que acredite la activación (fecha de inicio y fecha de fin) de la suscripción del software de mensajería electrónica Google Workspace Enterprise Standard ó equivalente, a nombre del OEFA para el dominio **oefa.gob.pe**, por un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizado desde activada la suscripción (fecha de activación el 17 de junio de 2023).

Plazo: Para el literal a) y b) como máximo siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día calendario siguiente de activadas las suscripciones del primer año.

8.2. Carta de suscripción del Segundo Año

- a) Para el numeral 1.1. del Cuadro N° 03: Entregar la documentación que acredite la activación (fecha de inicio y fecha de fin) de la suscripción del software de mensajería electrónica Google Workspace Enterprise Standard ó equivalente, a nombre del OEFA para el dominio **oefa.pe**, por un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizado desde el día calendario siguiente de finalizada la suscripción del primer año (literal a), numeral 8.1).
- b) Para el numeral 1.2. del Cuadro N° 03: Entregar la documentación que acredite la activación (fecha de inicio y fecha de fin) de la suscripción del software de mensajería electrónica Google Workspace Enterprise Standard ó equivalente, a nombre del OEFA para el dominio **oefa.gob.pe**, por un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizado desde el día calendario siguiente de finalizada la suscripción del primer año (literal b), numeral 8.1).

Plazo: Para el literal a) y b) como máximo siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día calendario siguiente de finalizada las suscripciones del segundo año.

8.3. Carta de suscripción del Tercer Año

- a) Para el numeral 1.1. del Cuadro N° 03: Entregar la documentación que acredite la activación (fecha de inicio y fecha de fin) de la suscripción del software de mensajería electrónica Google Workspace Enterprise Standard ó equivalente, a nombre del OEFA para el dominio **oefa.pe**, por un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizado desde el día calendario siguiente de finalizada la suscripción del segundo año (literal a), numeral 8.2).
- b) Para el numeral 1.2. del Cuadro N° 03: Entregar la documentación que acredite la activación (fecha de inicio y fecha de fin) de la suscripción del software de mensajería electrónica Google Workspace Enterprise Standard ó equivalente, a nombre del OEFA para el dominio **oefa.gob.pe**, por un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizado desde el día calendario siguiente de finalizada la suscripción del segundo año (literal b), numeral 8.2).

Plazo: Para el literal a) y b) como máximo siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día calendario siguiente de finalizada las suscripciones del tercer año.

9. CONFIDENCIALIDAD

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

10. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

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

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

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

11. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago a favor del proveedor, dentro de los diez (10) días calendario siguiente de emitida la conformidad de los entregables detallados en el **numeral 8**; de acuerdo con lo indicado en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado vigente, y de acuerdo al siguiente detalle:

Entregable	Forma de Pago
Literal a) y b) del numeral 8.1	40% del monto total del contrato
Literal a) y b) del numeral 8.2	30% del monto total del contrato
Literal a) y b) del numeral 8.3	30% del monto total del contrato

12. PENALIDAD POR MORA

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso en la activación de las suscripción del software de mensajería electrónica Google Workspace Enterprise Standard ó equivalente, detalladas **numeral 7.2 PLAZO**, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Se establece que el plazo máximo de responsabilidad del proveedor por vicios ocultos por un (01) año, contabilizados a partir de la emisión de la conformidad de los entregables detallados en el **numeral 8**.

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

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

15. OTROS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

16. ANTICORRUPCIÓN

- 🌐 El CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.
- 🌐 Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

- ⦿ El OEFA ha implementado el Sistema de Gestión Integrado (SGI)¹, que abarca a los Sistemas de Gestión de Calidad, **Seguridad de Información** y Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA; asimismo, cuenta con la Política del SGI, que incluye, entre otros, el compromiso referido a prohibir y sancionar todo acto de soborno y corrupción; garantizando la confidencialidad y el acceso efectivo a los canales de denuncia².
- ⦿ En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio, se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI, a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA y a las Políticas Específicas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, esta última incluye compromisos que asume el contratista³.

¹ Política Integrada del SGI:

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

² La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera:

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

b. En forma virtual: (i) Mesa de Partes Virtual; (ii) al correo electrónico, a la dirección: denunciasanticorrupcion@oefa.gob.pe; o, (iii) a través del Sistema de Denuncias por presuntos actos de corrupción

- PDUUCD "Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano" (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

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

Se encuentra en el siguiente enlace:

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

18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 3'000,000 (TRES MILLONES Y 00/100 NUEVOS SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de correo electrónico y/o - Servicio de suscripción del software de mensajería electrónica y/o - Servicio de renovación del software de mensajería electrónica. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </div>

- *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".*

[EBAZALAR]

⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 01648091"



01648091