

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2020/MINEM**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE DESARROLLO E  
IMPLEMENTACIÓN DE UN NUEVO SISTEMA DE  
DECLARACIÓN ANUAL CONSOLIDADA (DAC) PARA LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA DEL MINISTERIO DE  
ENERGÍA Y MINAS**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.8. 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 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.

###### Importante

*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 original, 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.*

##### 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 accesoria, 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS  
RUC N° : 20131368829  
Domicilio legal : Av. de Las Artes Sur N° 260 – San Borja  
Teléfono: : 411-1100  
Correo electrónico: : LREVOREDO@MINEM.GOB.PE

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de desarrollo e implementación de un nuevo sistema de declaración anual consolidada (DAC) para la Dirección General de Minería del Ministerio de Energía y Minas.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 042-2020-MINEM-OGA-OAS el 20 de agosto de 2020.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### 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 Aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Trescientos Treinta (330) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 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 S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la caja de Trámite Documentario del Ministerio de Energía y Minas y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento y Servicios sito en Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja.

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Ley N° 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias. - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344- 2018-EF y sus modificatorias
- Resolución Ministerial N° 425-2017-MEM/DM que aprueba la política antisoborno del Ministerio de Energía y Minas.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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.

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

#### **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. CARTA FIANZA.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- h) Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo, conforme a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias.
- i) Constancia SICOVID-19 conforme al marco del Decreto Supremo N°080-2020-PCM modificado por los Decretos Supremos 101-2020-PCM, 110-2020-PCM y 117-2020-PCM.
- j) Declaración Jurada de confidencialidad de acuerdo al numeral 6 de los términos de referencia.

#### **Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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 original, 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. 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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*

<sup>4</sup> 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/>

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

*N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.*

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Ventanilla de Trámite Documentario sito en Calle Crepi Cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja) en el horario de 08.30 horas a 17.45 horas.

### 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00).*

## 2.5. ADELANTO

Se otorgará un adelanto de 10% del monto total luego de la suscripción del contrato.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los cinco (05) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los 15 días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según el siguiente detalle, previo informe de conformidad, el 100% del pago se distribuirá de la siguiente manera:

Fases	Entregables	Porcentaje Avance del Proyecto	Pago	Pago Acumulado del Monto Total
1. Iniciación	Al terminar los 15 días de iniciado el servicio, Metodología de Desarrollo de Software: Modelo de Negocio (primera iteración). Acta de constitución del proyecto (bajo la metodología PMI)	5%	Primer Pago (10% del monto total)	10%
2. Planificación	Al terminar el mes 01 de iniciado el servicio, Plan de gestión del proyecto aprobado bajo la metodología PMI, que incluye: Plan de gestión de configuraciones	10%		

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



Fases	Entregables	Porcentaje Avance del Proyecto	Pago	Pago Acumulado del Monto Total
	Plan de gestión de cambios Plan de gestión de alcance Plan de gestión de calidad Plan de gestión de comunicaciones Plan de gestión de riesgos			
<b>3. Ejecución</b>	Al terminar el mes 02 de iniciado el servicio, Metodología de Desarrollo de Software: Requisitos, Análisis y Diseño – Diseño Funcional.	25%	Segundo Pago (15% del monto total)	25%
	Al terminar el mes 03 de iniciado el servicio, Metodología de Desarrollo de Software: Análisis y Diseño – Diseño Técnico.	40%	Segundo Pago (15% del monto total)	40%
	Al terminar el mes 04 y 06 de iniciado el servicio, Metodología de Desarrollo de Software: Implementación y Pruebas (primera y segunda iteración).	70%	Segundo Pago (20% del monto total)	60%
	Al terminar el mes 09 de iniciado el servicio, Metodología de Desarrollo de Software: Implementación y Pruebas (tercera iteración). Se debe haber completado satisfactoriamente el proceso de la Metodología de Desarrollo de Software Despliegue (primera iteración). Debe haber finalizado la implantación del Sistema. Debe haber culminado el entrenamiento al usuario. Debe haber culminado la migración de datos (primera iteración).	80%	Tercer Pago (20% del monto total)	80%

Fases	Entregables	Porcentaje Avance del Proyecto	Pago	Pago Acumulado del Monto Total
<b>4. Seguimiento y Control</b>	Al terminar el mes 11 de iniciado el servicio, conformidad del sistema. Actualización de entregables del Análisis y Diseño - Diseño Técnico.	90%	Cuarto Pago (20% del monto total)	100%
<b>5. Cierre</b>	Al terminar el mes 11 de iniciado el Servicio, presentación del informe final del proyecto y puesta en producción del sistema. Inicio de la garantía del sistema. Inicio de la Mesa de Ayuda.	100%		

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

- Conformidad emitida por la Oficina de Tecnología de la Información (OTI) y la Dirección General de Minería (DGM).
- Comprobante de pago.
- Entregables según detalle en los términos de referencia.

Todos los entregables son materia de presentación y exposición a la DGM y la Supervisión antes de ser remitido por mesa de partes o ventanilla virtual del Ministerio de Energía y Minas por parte del contratista.

Todos los entregables del presente servicio deben ser entregados en dos ejemplares impresos y dos ejemplares en versión digital, la versión digital deberá contener los archivos fuente (archivos origen) que permitieron elaborar el entregable, y seguir la estructura detallada en los TDR.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la Entidad, sito en Calle Crepi Cuadra 1 S/N distrito de San Borja.



## 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

## ANEXO N° 02

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### **SERVICIO DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN NUEVO SISTEMA DE DECLARACIÓN ANUAL CONSOLIDADA (DAC) PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS**

##### **1. NOMBRE DEL SERVICIO**

Servicio de Desarrollo e Implementación de un Nuevo Sistema de Declaración Anual Consolidada (DAC) para la Dirección General de Minería del Ministerio de Energía y Minas

##### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

Disponer de una nueva herramienta tecnológica que permita ayudar a mejorar los procesos de registro, procesamiento, seguimiento y control de la información técnica, operativa y económica del subsector minero con alcance a nivel regional, nacional e internacional.

##### **3. ANTECEDENTES**

La Dirección General de Minería mantiene un constante intercambio de información con las empresas del sector (titulares mineros, contratistas), y entidades gubernamentales. La frecuencia es anual, estando entre los principales módulos: producción, inversión, empleo, estados financieros, reservas, desarrollo sostenible.

A solicitud de la Dirección General de Minería, y bajo la cooperación Perú-Canadá (PERCAN) se desarrolló en el año 2004 el sistema de Declaración Anual Consolidada conocido como DAC.

La información registrada en el sistema se ha incrementado sustancialmente y la iteración con el sistema tiene baja performance.

En el transcurso de estos años la tecnología ha evolucionado, las herramientas y plataformas modernas son más potentes, ágiles y modernas.

Se requiere mejorar los procesos y herramientas, que soportan la gestión de la información del subsector minero por parte de la DGM, como nuevas necesidades y funcionalidades que solicita el sector.



##### **3.1 ANTECEDENTE GENERAL**

En el año 2019, la Dirección General de Minería recomienda para que se desarrolle un nuevo sistema de Declaración Anual Consolidada (DAC).

Se dio inicio al proyecto de Análisis general de la Declaración Anual Consolidada (DAC).

##### **3.2. ANTECEDENTE DE ESTUDIO PRELIMINAR**

- Se ha realizado un estudio preliminar donde se especifican las características técnicas marco que se debe tomar en consideración para el presente análisis y desarrollo.
- Se adjunta como anexo al presente documento el siguiente detalle:
  1. En el Anexo A, se muestra la Visión de la DGM sobre el nuevo Sistema de Declaración Anual Consolidada - DAC y los Criterios de Calidad con los que debe ser desarrollado.
  2. En el Anexo B se detallan las Consideraciones Técnicas del nuevo Sistema de Declaración Anual Consolidada - DAC.
  3. En el Anexo C se detallan los requisitos funcionales del nuevo sistema.
  4. En el Anexo D se tiene información de los modelos de Base de Datos del actual Sistema DAC, los mismos que serán entregados en formato digital a la firma del contrato.





PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la Universalización de la Salud"*

#### 4. OBJETIVO DEL SERVICIO

Desarrollar e implementar un nuevo sistema web de Declaración Anual Consolidada (DAC), el cual debe consolidar la información recolectada mensualmente a través del nuevo sistema de Declaración Estadística Mensual – ESTAMIN, con el fin de adecuarse a las necesidades actuales solicitadas por la Dirección General de Minería del Viceministerio de Minas (DGM-VMM-MINEM).

Este trabajo permitirá a la DGM-VMM-MINEM elaborar estadísticas mineras confiables a partir de información anual que se obtenga de la declaración del sector, y brindar información pública de manera oportuna.

#### 5. ALCANCES DEL SERVICIO

La contratación del servicio tiene por finalidad desarrollar el nuevo Sistema Web de la Declaración Anual Consolidada (DAC) y su implementación en el Ministerio de Energía y Minas. Comprende desde el proceso de inicialización, planificación, ejecución, control, hasta el cierre del proyecto.

El análisis, diseño de los procesos, especificaciones de casos de uso, diseño de base de datos, prototipo de pantallas y diseño de la arquitectura de hardware y software, forman parte del proyecto.

El Contratista debe realizar entregas parciales o modulares del sistema según avances mensuales sobre el producto en desarrollo, de acuerdo con las etapas y actividades definidas.

##### 5.1 ACTIVIDADES

###### FASE 0. Inicio y Planificación del proyecto

- Validación y Entrega, según los lineamientos de DGM-MINEM, a los equipos de DGM y TI-MINEM. El inicio contempla la elaboración del "Acta de constitución del proyecto". El plan de trabajo debe incluir hitos principales y tomar en cuenta los tiempos requeridos para validación y aceptación de los entregables. Debe especificar requerimientos de información por parte de los equipos del MINEM para implementación de las distintas etapas del Servicio de Desarrollo e Implementación.

El Plan debe incluir: cronograma actividades, cronograma de hitos y reuniones de coordinación, las cuales deberán contemplar los lineamientos de prevención para evitar el contagio del coronavirus (COVID-19) es decir precisar que se hará uso de uso de mascarillas, uso de alcohol en gel, distanciamiento social, medición de la temperatura entre otros, evaluando la posibilidad, previa coordinación con el área usuaria, de reuniones virtuales, revisión del plan de gestión de Calidad (Planificación del aseguramiento de la Calidad del Producto) y de Riesgos (Listado de Riesgos y Lista de Mitigaciones del proyecto); y KPI (indicadores de desempeño y seguimiento).

###### FASE 1. Análisis del sistema DAC

- El análisis, que abarca las siguientes funcionalidades de la plataforma DAC: (i) modelado del negocio (módulos y funcionalidades que se van a contemplar en el nuevo sistema); (ii) casos de uso (especificación de requisitos funcionales y de requisitos no funcionales de hardware y software); (iii) integración con otros sistemas y otras entidades del sector. Información adicional podrá ser requerida a través del equipo de la Dirección General de Minería (DGM) del MINEM.

###### FASE 2. Diseño del sistema DAC

- El diseño, abarca las siguientes funcionalidades de la plataforma DAC: (i) modelo conceptual de datos; (ii) modelo de base de datos, (iii) diccionario de Base de Datos, (iv) migración de tablas del sistema DAC actual; (v) arquitectura del sistema; (vi) catálogo de servicios de integración y (vii) diseño de prototipos.







PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la Universalización de la Salud"*

### FASE 3. Desarrollo (construcción) del sistema DAC

- La construcción, es la fase en la cual se desarrollan todos los programas que conforman el sistema, abarca las siguientes funcionalidades de la plataforma DAC: (i) listado y códigos fuentes de programas con sus respectivas descripciones y comentarios; (ii) listado y código fuentes de procedimientos almacenados, triggers, funciones, otros.

### FASE 4. Pruebas del sistema DAC

- Elaborar manuales de la plataforma, a ser publicados y distribuidos a los usuarios finales del sistema (internos y externos al MINEM), de acuerdo con la directiva del MINEM. Deben incluir documentación de procesos de uso de la plataforma y documentación para mantenimiento y resolución de errores.
- Generar y ejecutar un plan de pruebas integrales de software, debidamente documentado, que permita verificar la funcionalidad de los módulos de la plataforma y evidenciar su correcta operación. Debe demostrarse que las diferentes funcionalidades y módulos integrados operan de forma unificada y consistente, de acuerdo con los requisitos Funcionales y No Funcionales propuestos.

### FASE 5. Implantación en producción del sistema DAC.

- Elaborar y ejecutar un plan de capacitación a usuarios funcionales (funcionarios de MINEM) y los responsables del mantenimiento y soporte (funcionarios de la Oficina de Tecnologías de la Información del MINEM, TI-MINEM), dichas capacitaciones deberán cumplir con los lineamientos de prevención para evitar el contagio del coronavirus (COVID-19) (cumpliendo con el uso de alcohol en gel, distanciamiento social, medición de la temperatura, entre otros), evaluando la posibilidad, previa coordinación con el área usuaria, de reuniones virtuales.
- Entrega de Versión Beta que servirá para mostrar el funcionamiento del nuevo sistema de Declaración Anual Consolidada (DAC) y preparar el lanzamiento final con información real.
- Entrega del Producto terminado (preparado para publicarse como versión definitiva) y acompañamiento para pase a Producción, para implementación en un ambiente de pruebas del MINEM con todas las funciones del diseño y libre de cualquier error que suponga un punto muerto en el desarrollo. Este ambiente controlado que deberá ser implementado en coordinación con el personal asignado de TI-MINEM con vistas a resolver cualquier imprevisto o identificar oportunidades de mejora al Sistema. El MINEM dispondrá de los ambientes necesarios donde se alojará la versión final del sistema (hardware y software).
- Despliegue en producción, versión final del Producto, que permita la distribución amplia y uso por todos los usuarios finales. Esta versión debe ser estable, y con una calidad adecuada y debe estar a disposición de todos los actores (Especialistas del MINEM - DGM- Especialistas de las Empresas Externas o Titulares Mineros), el sistema producto de este servicio.

### FASE 6. Seguimiento y Estabilización de la plataforma

- Debe ofrecerse un acompañamiento y soporte técnico a los equipos de TI-MINEM para resolución de errores y durante la estabilización de la puesta en marcha del sistema, las cuales deberán cumplir con los lineamientos de prevención para evitar el contagio del coronavirus (COVID-19) es decir el uso de mascarillas, uso de alcohol en gel, distanciamiento social, entre otros, evaluando la posibilidad, previa coordinación con el área usuaria, del acompañamiento virtual.





PERÚ Ministerio  
de Energía y Minas

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

#### REQUERIMIENTOS FUNCIONALES.

Los requerimientos funcionales solicitados para el desarrollo del servicio se detallan en el Anexo C.

#### REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES.

En el servicio se deberá considerar lo siguiente:

##### Funcionalidad Horizontal

Más allá de la funcionalidad específica requerida para cada proceso de negocio soportado, el sistema requiere tener las siguientes características:

- Exportación de información a formatos compatibles Microsoft Office.
- Manejo de permisos para acceder a los recursos del sistema, debe entenderse como recursos menú, opciones de menú (y los diversos niveles de menú), pantallas, criterios de búsqueda, campos de registro, campos de visualización, listados y en general todo componente de visualización del sistema.
- El sistema debe permitir que múltiples usuarios trabajen en el aplicativo sin bloquearse entre ellos.
- El sistema debe estar desarrollado bajo estándares de alto rendimiento

##### Arquitectura

Los estándares establecidos por la Oficina de Tecnologías de la Información del MINEM determinan la arquitectura sobre la cual se desarrollará la solución, siendo estos:

- Lenguaje de Programación Java JEE 8 o superior o .Net C Sharp Framework 4.5 o superior con el Modelo MVC.
- Motor de Base de Datos Oracle 12c.



#### OTRAS CONSIDERACIONES

A continuación, se describen otras consideraciones que tiene que tener en cuenta el contratista:

##### Normas y Estándares

Para alcanzar el producto de software se requerirá las siguientes normas y estándares:



- Metodología para la Gestión de Proyectos del Ministerio de Energía y Minas, aprobada por Resolución Secretaria / R.S. N° 031-2013-MEM/SEG.
- Metodología de Ciclo de Vida de Software para el Ministerio de Energía y Minas, aprobada por Resolución Secretaria / R.S. N° 010-2014-MEMSEG.
- Metodología para el Desarrollo de las Pruebas de Software en el Ministerio de Energía y Minas, aprobada por Resolución Secretarial / R.S. N° 024-2013-MEM/SEG.
- Estándares de Programación en C Sharp .Net con MVC 4, Java JEE y Base de Datos Oracle 12 C R1.
- Estándares de Objetos de Base de Datos



##### Accesibilidad:

El diseño de la Aplicación Web deberá tener en cuenta las características actuales de la infraestructura informática que posee nuestra sociedad. Solamente una fracción de los potenciales usuarios del sistema poseen infraestructura informática propia, motivo por el cual la mayoría de los usuarios se conectarán desde las instalaciones de las cabinas públicas que se encuentran diseminadas a lo largo del país, por lo tanto las interfaces deberán ser lo más livianas posibles y quedando descartado cualquier mecanismo que obligue a instalar aplicaciones clientes en las PC.

##### Acceso a Internet:





PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la Universalización de la Salud"*

Debido a esta realidad, la Aplicación Web deberá ser construida íntegramente sobre ambiente Internet, descartando cualquier solución cliente servidor que se pueda encontrar en el mercado, ya que sería materialmente imposible instalar un sistema de este tipo sobre infraestructura inexistente.

#### **Seguridad y Accesibilidad:**

Esta consideración también se deberá tener en cuenta para la solución de seguridad aplicada a todas las transacciones que se realicen en el marco del negocio. Esta solución deberá de ser sumamente económica y no utilizar medios físicos onerosos para los participantes del sistema. Asimismo, otra consideración técnica que habrá que tener en cuenta es la referida a los protocolos de comunicación, debiendo emplearse protocolos estándares certificados, tal como TCP/IP con SSL como medio de comunicación segura, y puertos estandarizados de comunicación, ya que algunos usuarios se conectarán detrás de firewalls y proxy's.

#### **Comunicaciones**

El Contratista debe presentar informes de avances durante la ejecución del servicio, los mismos que se presentarán en las reuniones de coordinación pactadas entre el personal del Contratista y del Área Solicitante, las cuales deberán cumplir con los lineamientos de prevención para evitar el contagio del coronavirus (COVID-19) es decir el uso de mascarillas, uso de alcohol en gel, distanciamiento social, medición de la temperatura entre otros, evaluando la posibilidad, previa coordinación con el área usuaria, de reuniones virtuales.

#### **Pruebas de software**

El desarrollo de las pruebas de software, se realizarán en cumplimiento de la Directiva N° 07-2014-MEM/SEG aprobada mediante Resolución Secretarial N° 020-2014-MEM/SEG; asimismo, para el desarrollo de las pruebas se considerará lo siguiente:



- Para las pruebas del software el contratista deberá entregar a la Oficina de Informática del MINEM, en el plazo establecido en la primera reunión, el código fuente del servicio por el cual fue contratado y que será verificado por el Equipo de Desarrollo de la Oficina de Informática del MINEM antes de su despliegue en los ambientes de pruebas.
- El Contratista, para la primera iteración debe realizar un acompañamiento para el despliegue en el ambiente de pruebas, luego de presentar la Solicitud de Pruebas de Software (MPS-SPS-F1) que debe realizarse con el Equipo de Desarrollo de la Oficina de Informática del MINEM, en cumplimiento a la Directiva N° 007-2014-MEM/SEG aprobado con Resolución Secretarial N° 020-2014-MEM/SEG. El acompañamiento deberá ser de forma presencial.
- El equipo de pruebas de software realizará las pruebas respectivas luego de las cuales indicará las observaciones de ser encontradas, las cuales deben ser subsanadas por el contratista lo antes posible para solicitar una nueva iteración, con el cual se procederá a sus pruebas y emisión del resultado.
- Después de las dos iteraciones estimadas para el presente servicio, de persistir observaciones durante las pruebas, éstas serán comunicadas a el contratista y en caso de estar fuera de plazo se aplicará lo indicado en el Numeral XII de la Resolución Secretarial N° 020-2014-MEM/SEG.

#### **Pase a producción**



A fin de suscribir el Acta de Pase a Producción (MCVS0042), en cumplimiento de la Directiva N° 005-2014-MEM/SG aprobada mediante Resolución Secretarial N° 010-2014-MEM/SEG, el contratista debe realizar el acompañamiento durante el pase a producción y despliegue del servicio contratado a fin de subsanar cualquier problema que se presente durante este proceso, y de esta manera, garantizar la funcionalidad del software, de prevención para evitar el contagio del coronavirus (COVID-19) es decir el uso de mascarillas, uso de alcohol en gel, distanciamiento social, medición de la temperatura entre otros, evaluando la posibilidad, previa coordinación con el área usuaria, de acompañamiento virtual.



PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la Universalización de la Salud"*

### Capacitación

El contratista deberá realizar las siguientes actividades de capacitación antes del pase a producción de la aplicación desarrollada:

- El Contratista realizará una capacitación al personal de la Dirección General de Minería a un mínimo de cinco (05) personas en un tiempo mínimo de cuatro (04) horas, a fin de instruir a dicho personal en la utilización del servicio implementado. El contratista, en coordinación con la Dirección General de Minería, debe coordinar toda la gestión de la capacitación, la cual se sustentará con un Acta de Capacitación. La capacitación se realizará en las oficinas de la DGM una vez se realice el pase a Producción.
- El contratista realizará una capacitación al personal de la Oficina de Informática a un mínimo de dos (02) personas en un tiempo mínimo de tres (03) horas, a fin de hacer transferencia de conocimientos del desarrollo de la solución. El contratista, en coordinación con la Oficina de Informática, debe coordinar toda la gestión de la capacitación, la cual se sustentará con un Acta de Capacitación. La capacitación se realizará en las oficinas de OTI una vez se realice el pase a Producción.
- Ambas capacitaciones deberán cumplir con los lineamientos de prevención para evitar el contagio del coronavirus (COVID-19), al realizar las capacitaciones en el Ministerio de Energía y Minas (Cumpliendo con el uso de mascarillas, uso del alcohol en gel, distanciamiento social, medición de la temperatura, entre otros), evaluando la posibilidad, previa coordinación con el área usuaria, de capacitaciones virtuales, para lo cual el contratista informará de la plataforma online a utilizar para dicho fin.

### Sistema de Seguridad.

El MINEM proporcionará el módulo de seguridad que será utilizado por el nuevo Sistema, ofreciendo a un determinado usuario del sistema servicios de acceso a recursos. El sistema de seguridad tendrá las siguientes características para el sistema:

- Sistema de seguridad y control de acceso.
- Esquema de seguridad con control de acceso por perfiles de usuario.



### Consideraciones para el desarrollo del sistema.

El contratista deberá tener en consideración para el desarrollo del sistema lo siguiente:

#### Consideraciones funcionales.

- **Seguridad**
  - La seguridad del sistema deberá ser restrictiva tanto a nivel de funciones como a nivel de datos, según roles que tengan asignado los usuarios. Asimismo, se deberá considerar la encriptación de aquella información que se considere confidencial, tanto a nivel WAN como a nivel LAN.
- **Funciones de auditoría**
  - En coordinación con el MINEM se definirán funciones que brinden facilidades de pistas de auditoría, como mínimo: registro de usuario, acción realizada, fecha y hora del servidor sobre la acción realizada, flag de eliminación.



#### Consideraciones técnicas.

- Arquitectura.
  - El sistema debe estar diseñado para funcionar en un ambiente Web y una arquitectura bajo el patrón MVC. La misma que será propuesta por el contratista y aprobada por la Oficina de Informática del MINEM.





*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la Universalización de la Salud"*

- Servidor de aplicaciones.
  - Se usará un servidor de aplicaciones que permita aprovechar al máximo la aplicación que se está desarrollando. El MINEM proporciona las licencias del servidor de aplicaciones que sean necesarias para el funcionamiento de la aplicación desarrollada.
- Software de desarrollo.
  - Se deberá considerar el uso de software que permita el desarrollo de los componentes estándar de las aplicaciones Web. El mismo que debe ser coordinado y aprobado por la Oficina de Informática del MINEM.
- Manejador de Base de Datos.
  - Se utilizará el motor de base de datos Oracle 12.c definido por el MINEM. MINEM proporcionará las licencias necesarias de Base de Datos ORACLE para el funcionamiento de la aplicación.
- Documentación.
  - Se deberá hacer uso de una herramienta CASE para apoyar en el análisis y diseño del sistema, la cual será aprobada por el MINEM. Para el proyecto se debe emplear Erwin Datamodeler Versión 9.6. El MINEM no proporcionará esta herramienta, sin embargo el proveedor debe utilizar esta herramienta.
- Especificaciones del front-end.
  - Los front-end de la aplicación deberán cumplir la especificación HTML 4.01 de w3Consortium (<http://www.w3.org/TR/html4/>). Estas páginas deberán tener igual funcionalidad en los navegadores más comunes del mercado, tales como Microsoft Explorer, Google Chrome, Mozilla FireFox, Safari más recientes. Asimismo, los estilos aplicados deberán cumplir las especificación Cascading Style Sheets, level 2 CSS2 Specification (<http://www.w3.org/TR/REC-CSS2/>).



## 5.2 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### DE LA EMPRESA

El Postor deberá acreditar los siguientes requisitos:

- a) Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- b) Tener Registro Nacional de Proveedores.
- c) El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/1'000,000.00 (Un millón quinientos mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad.  
Se consideran servicios similares a los siguientes:
  - Desarrollo y/o Implementación de sistemas de información en el sector minero.
  - Desarrollo y/o Implementación de software ERP.
  - Desarrollo y/o Implementación de soluciones de automatización de procesos.
  - Desarrollo y/o implementación de software especializado



### DEL PERSONAL PROPUESTO

El personal propuesto está obligado a prestar personalmente el servicio objeto del contrato, considerándose su participación como una obligación en el presente servicio, por lo cual se señalan las siguientes características deseables:

- a) El trabajo se deberá desarrollar en un ambiente de activa comunicación e interrelación por parte del equipo de trabajo con los usuarios DGM y con la Oficina de Informática del MINEM.





PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

- b) Al prestar el servicio no deberá reasignarse ni remover ningún miembro del personal asignado. Si debiera producirse un reemplazo por razones de caso fortuito o fuerza mayor deberá ser aprobado por el MINEM, con la previa aprobación y comunicación a la DGM por parte del contratista, luego de haberse verificado que el reemplazante reúna iguales o superiores condiciones relacionadas a su formación académica, experiencia y habilidades requeridas en el servicio y el rol específico.
- c) El contratista y su personal se comprometen a cumplir con todos los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19). Asimismo, deberán cumplir con las normativas internas del MINEM relacionadas con la prevención del COVID-19, al realizar las labores en el Ministerio de Energía y Minas. (Cumpliendo con el uso de mascarillas, uso de alcohol en gel, distanciamiento social, medición de temperatura entre otros).

El personal clave requerido es el siguiente:

Descripción	Cantidad
Jefe de Proyecto	1
Arquitecto de Software	1
Analista o Administrador de Base de Datos	1
Especialista SOA	1
Analista de Calidad (QA)	1
Analista de Sistemas o Funcional	1
Programador Web	1
<b>Total</b>	<b>7</b>



#### RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL PROPUESTO.

La siguiente tabla describe el rol y las responsabilidades definidas:

##### Jefe de Proyecto

Responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos asignados al equipo del proyecto para el cumplimiento de los objetivos del mismo.

Requerimientos mínimos:

- Acreditar ser Titulado en Ingeniería de Sistemas o Informática o Software o Computación e Informática.
- Acreditar certificación oficial vigente otorgada por el PMI, ser Project Management Professional (PMP).
- Tener mínimo 05 años de experiencia gestionando proyectos de sistemas de información y/o gestionando proyectos de solución informática y/o gestionando proyectos web en entidades del sector público o privado y/o como jefe de proyectos en desarrollo de sistemas de información web.



##### Arquitecto de Software

Responsable de dirigir el desarrollo de la arquitectura de software del sistema, entender el diseño propuesto, analizar los diferentes documentos que constituyen el diseño de tal forma que consiga explicarlos y trasladarlos al equipo de desarrollo para su codificación.

Requerimientos mínimos:

- Bachiller o Titulado en Ingeniería de Sistemas o Informática o Software o Computación e Informática.







PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la Universalización de la Salud"*

- Acreditar certificación oficial en ASP .NET o Java. La certificación deberá ser en el lenguaje de programación propuesto por el Postor para el desarrollo de la aplicación DAC.
- Acreditar capacitación de al menos cuarenta (40) horas de duración en base de datos ORACLE 12c.
- Tener mínimo 05 años de experiencia en el rol de arquitecto de software.

#### **Analista o Administrador de Base de Datos**

Responsable de implantar la base de datos relacional que se requiere para soportar los procesos de gestión de información del sistema, tuning de base de datos, programar los procedimientos almacenados, triggers y funciones que el sistema requiere para las operaciones transaccionales.

Requerimientos mínimos:

- Titulado en Ingeniería de Sistemas o Informática o Software o Computación e Informática.
- Acreditar certificación oficial en Administración de base de datos Oracle OCP 12c y Oracle Performance Tuning 11g o 12c.
- Tener mínimo 04 años experiencia en administración y/o configuración y/o implementación y/o migración de base de datos Oracle o productos relacionados con base de datos Oracle.

#### **Especialista SOA**

Responsable del diseño técnico e implementación de los servicios de integración con los sistemas internos y/o externos.

Requerimientos mínimos:

- Titulado en Ingeniería de Sistemas o Informática o Software o Computación e Informática.
- Acreditar certificación oficial en SOA.
- Tener mínimo 04 años de experiencia en integración de aplicaciones y/o sistemas informáticos bajo enfoque SOA.



#### **Analista de Calidad (QA)**

Responsable de la elaboración de un plan de testing; la creación, generación y ejecución de casos de prueba realizar registros de incidentes o errores de software, documentar la etapa de pruebas.

Requerimientos mínimos:

- Bachiller o Titulado en Ingeniería de Sistemas o Informática o Software o Computación e Informática.
- Acreditar capacitación en ISTQB Foundation Level de al menos diez (10) horas de duración.
- Tener mínimo 02 años de experiencia en pruebas de software utilizando herramientas de calidad de software.



#### **Analista de Sistemas o Funcional**

Responsable de las especificaciones de casos de uso y los requisitos funcionales y no funcionales detallados en los documentos de diseño correspondientes a la parte web del sistema.

Requerimientos mínimos:

- Bachiller o Titulado en Ingeniería de Sistemas o Informática o Software o Computación e Informática.
- Acreditar capacitación en UML de al menos veinticuatro (24) horas de duración.
- Acreditar capacitación en RUP de al menos treinta y dos (32) horas de duración.





PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la Universalización de la Salud"*

- Tener mínimo 03 años de experiencia en análisis y/o diseño de sistemas de información utilizando UML y RUP.

#### **Programador Web**

Responsable de programar y codificar en el lenguaje de programación especificado, de acuerdo a las especificaciones detalladas en los casos de uso.

Requerimientos mínimos:

- Bachiller o estudios técnicos superiores en Ingeniería de Sistemas o Informática o Software o Computación e Informática
- Acreditar capacitación en desarrollo de aplicaciones ASP .NET o Java de al menos cuarenta (40) horas de duración. La experiencia deberá ser en el lenguaje de programación propuesto por el Postor para el desarrollo de la aplicación DAC.
- Acreditar capacitación en Base de Datos Oracle de al menos veinticuatro (24) horas de duración.
- Tener mínimo 03 años de experiencia en desarrollo de aplicaciones ASP .NET o Java. La experiencia deberá ser en el lenguaje de programación propuesto por el Postor para el desarrollo de la aplicación DAC.

### **5.3 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

El contratista realizará el servicio de desarrollo y pruebas del software solicitado en ambientes de desarrollo del MINEM y/o en las instalaciones del proveedor.

El servicio presencial será realizado en la Dirección General de Minería, el cual deberá cumplir con los lineamientos de prevención para evitar el contagio del coronavirus (COVID-19) es decir el uso de mascarillas, uso de alcohol en gel, distanciamiento social, entre otros, evaluando la posibilidad, previa coordinación con el área usuaria, de trabajo vía remota. Si fuera necesario la Oficina de Informática otorgará acceso VPN, para lo cual se requiere que el contratista envíe una cuenta de correo electrónico segura a la cual se le enviará los accesos respectivos.

La Dirección General de Minería del MINEM facilitará y/o dispondrá un ambiente de reuniones para que pueda realizarse reuniones de trabajo solicitadas por la Oficina de Informática o el área usuaria, para verificar los avances respectivos, las cuales deberán cumplir con los lineamientos de prevención para evitar el contagio del coronavirus (COVID-19) es decir el uso de mascarillas, uso de alcohol en gel, distanciamiento social, medición de la temperatura entre otros, evaluando la posibilidad, previa coordinación con el área usuaria, de reuniones virtuales. Es importante que el contratista respete el horario de oficina y será necesario efectuar previamente las coordinaciones cuando sea necesario laborar fuera de hora o en instalaciones específicas.

El contratista deberá dimensionar los entornos de trabajo requeridos para la ejecución del proyecto, correspondientes a las etapas del ciclo de vida del proyecto, especificando los recursos hardware, los componentes y el software base necesarios para desarrollar su trabajo sin contratiempos y de la manera más eficiente.

Asimismo, deberá de considerar lo siguiente:

Todo el equipamiento (hardware, software, licencias, servidores de desarrollo) necesario para el despliegue del trabajo del equipo de desarrollo será proporcionado por el MINEM, priorizando el trabajo remoto, en estricto cumplimiento de la Resolución Ministerial 239-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", esto incluye su entorno de desarrollo y de pruebas, el cual, deberá ser coordinado y aprobado por la Dirección General de Minería para no transgredir los estándares aprobados.





PERÚ Ministerio de Energía y Minas

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

Todo el equipo de proyecto del contratista deberá de adecuarse al horario de trabajo del MINEM en los días de trabajo presencial, debiendo cumplir estrictamente con los lineamientos de prevención para evitar el contagio del coronavirus (COVID-19), al realizar las labores en el Ministerio de Energía y Minas. (Cumpliendo con el uso de mascarillas, uso de alcohol en gel, distanciamiento social, medición de la temperatura entre otros), evaluando la posibilidad, previa coordinación con el área usuaria, de realizar trabajo remoto.

Las pruebas de software que realice la DGM, como parte de sus actividades para dar conformidad al servicio, se ejecutarán en un ambiente de pruebas preparado por el MINEM, utilizando únicamente el manual de instalación y configuración (entregable) preparado por el contratista. El ambiente estará constituido por servidores del MINEM y será similar al ambiente de producción. La instalación y configuración del ambiente de pruebas se hará con el manual empleado para instalar y configurar el respectivo ambiente.

Respecto al plazo de ejecución del servicio, este debe realizarse en un plazo máximo de 11 meses contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato correspondiente.

#### 5.4 ENTREGABLES

Todos los entregables son materia de presentación y exposición a la DGM y la Supervisión antes de ser remitido por mesa de partes o ventanilla virtual del Ministerio de Energía y Minas por parte del contratista.

Todos los entregables del presente servicio deben ser entregados en dos ejemplares impresos y dos ejemplares en versión digital, la versión digital deberá contener los archivos fuentes (archivos origen) que permitieron elaborar el entregable, y seguir la siguiente estructura:

- Entregables de la Metodología para la Gestión de Proyectos del Ministerio de Energía y Minas que debe elaborar el contratista son los siguientes:

Fases	Entregable	Descripción del Contenido del Entregable	Tipo de Entregable
1. Inicio	Registro de Interesados	• Listado de personas interesadas en la ejecución del proyecto.	Excel
	Enunciado del Alcance	• Documento que describe el proyecto técnicamente, funcionalmente y operativamente para su aprobación.	Word
2. Planificación	Requerimientos	• El Listado de requerimientos del usuario, es el mismo del entregable de la Metodología de Desarrollo de Software.	Excel / Word
	Descripción del Producto	• Descripción del producto a implementar	Excel / Word
	Entregables	• Listado de entregables del proyecto, su respectiva descripción.	Excel / Word
	EDT o WBS	• Codificación y estructura de los entregables del proyecto.	Excel / Word





PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

Fases	Entregable	Descripción del Contenido del Entregable	Tipo de Entregable
	Plan de Gestión del Alcance	• Conjunto de actividades de la gestión del alcance.	Word
	Cronograma	• Archivo con la programación de actividades. El cual debe tener la fase de todos los entregables del proyecto.	Excel / Project
	Hitos	• Puntos clave a tener en cuenta en el proyecto los cuales requieren especial atención.	Excel
	Plan de Gestión del Cronograma	• Conjunto de actividades de la gestión del tiempo.	Word
	Plan de Gestión de la Calidad	• Conjunto de actividades que se realizarán con el objetivo de asegurar y controlar los entregables del proyecto asegurando su calidad. • Para este entregable se usará el mismo entregable de la Metodología de Calidad de Software.	Word
	Organización	• Diagrama de la organización del equipo de proyecto.	Word
	Plan de Gestión de Comunicaciones	• Conjunto de actividades para la gestión de las comunicaciones entre todos los actores del proyecto.	Word
	Registro de Riesgos	• Listado de Riesgos que se presentan en el proyecto.	Excel
	Plan de Gestión de Riesgos	• Conjunto de actividades para gestionar los riesgos del proyecto.	Word
	Actualización del Cronograma	• Se deberá actualizar el cronograma manteniendo la línea base	Excel / Project
3. Ejecución	Cuadro de Riesgos y Problemas	• Se identificará y registrará el estado de los riesgos y problemas.	Excel
	Informe de Avance	• Documento que permitirá conocer el avance que se tiene a la fecha.	Word.
	Listado de Entregables	• Documento que consolida los entregables y su estado.	Excel
	Informe Análisis Funcional y Técnico	• Documento que contiene la justificación funcional y técnica de los requerimientos del usuario.	Word
	Acta de Reunión de Trabajo	• Documento que contiene los acuerdos tomados con los usuarios	Word
	CheckList de Artefactos Revisados	• Documento de control que verifica el correcto contenido	Excel





PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

Fases	Entregable	Descripción del Contenido del Entregable	Tipo de Entregable
		de los artefactos del proyecto.	
4. Seguimiento y Control	CheckList de Artefactos Revisados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para este entregable se usará el mismo entregable de la Metodología de Pruebas de Software.</li> </ul>	Excel
5. Cierre	Informe Final del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento que contiene las actividades realizadas en el proyecto, que han determinado el cierre del proyecto.</li> </ul>	Word

- Entregables de la Metodología de Ciclo de Vida de Software que debe elaborar el Contratista

Procesos	Entregable	Descripción del Contenido del Entregable	Tipo de Entregable
Modelado del negocio	Diagnóstico Situacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contiene la situación actual del negocio que se requiere optimizar y/o rediseñar.</li> </ul>	Word
	Alcance de Alto Nivel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contiene los módulos y funcionalidades que se van a contemplar en el nuevo sistema, a nivel macro y general.</li> <li>Para los indicadores emplear la ficha del Anexo A.</li> </ul>	Word
Requisitos	Especificación de Requerimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contiene el listado de los requerimientos funcionales y no funcionales, solicitados por las áreas usuarias encargadas, así como información relacionada a la clasificación de cada requerimiento.</li> </ul>	Word
Análisis y Diseño	Diseño Funcional (DF). El documento está compuesto de las siguientes secciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>Diagrama de actores (roles)</li> <li>Listado de Casos de Uso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño Funcional (DF)</li> </ul>	Word
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagrama de actores (roles). Diagrama que contiene los</li> </ul>	Excel







PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

Procesos	Entregable	Descripción del Contenido del Entregable	Tipo de Entregable
		actores o roles que se han identificado en el sistema.	
	• Especificación de Casos de Uso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listado de Casos de Uso. Contiene los casos de uso del sistema, indicando la agrupación funcional y módulo al cual pertenecen.</li> <li>Detalle de la Especificación y la Interfaz Gráfica de los Casos de Uso.</li> </ul>	Archivo de Diagrama
	• Diagramas de Casos de Uso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagramas de Casos de Uso. Diagrama UML que contenga la relación entre los casos de uso y con los actores del sistema. Se va a diagramar los casos de uso que corresponden a un módulo o paquete del sistema.</li> </ul>	Archivo de Diagrama
	Diseño Técnico (DT). El documento está compuesto de las siguientes secciones:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño Técnico (DT)</li> </ul>	Word
	• Modelo Conceptual de Datos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagrama que contenga las clases de análisis, las cuales pueden agruparse por módulos o paquetes del sistema.</li> </ul>	Archivo de Diagrama
	• Modelo Lógico de Datos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modelo que estructura los datos en vista lógica.</li> </ul>	Archivo de Diagrama
	• Modelo Físico de Datos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modelo que estructura los datos en vista física.</li> </ul>	Archivo de Diagrama
	• Catálogo de Servicios de Integración	<ul style="list-style-type: none"> <li>Catálogo de Servicios y Especificación de cada uno de estos.</li> </ul>	Excel
Implementación			





PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

Procesos	Entregable	Descripción del Contenido del Entregable	Tipo de Entregable
	Diagrama de Componentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagrama UML que muestre los componentes del sistema, además deberá incluirse componentes externos con los que se interactúe.</li> </ul>	Archivo de Diagrama
Pruebas	Reporte de Incidencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento que contiene las incidencias reportadas por los responsables de la verificación y aprobación de las funcionalidades contempladas en el sistema.</li> </ul>	Word
	Acta de Aprobación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento que aprueba la funcionalidad del sistema y autoriza su pase a producción</li> </ul>	Word
	Manual de Usuario	<ul style="list-style-type: none"> <li>El documento contendrá la funcionalidad del sistema de acuerdo con los roles creados en el sistema.</li> </ul>	Word
Despliegue	Manual de Instalación y Sistema	<ul style="list-style-type: none"> <li>El documento contendrá los pasos que se requieran para configurar los servidores, software base, herramientas que usa el sistema, creación de base de datos y sus objetos, y sistema.</li> </ul>	Word
	Informe de Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Es el documento que informa las actividades de capacitación de acuerdo con el cronograma establecido para los diversos roles creados para el sistema.</li> </ul>	Word
	Informe de Despliegue	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación donde se va a almacenar la última versión de los archivos que permiten la creación de objetos de base de datos y código fuente para el despliegue en producción.</li> </ul>	Word
Gestión del Cambio y Configuraciones	Actualización de Documento de Alcance	<ul style="list-style-type: none"> <li>Es la actualización del entregable Documento Enunciado del Alcance</li> </ul>	Word
	Informe de Cambio de Alcance	<ul style="list-style-type: none"> <li>Es el documento que informa los diversos cambios solicitados por el usuario que fueron aceptados, rechazados y pendientes.</li> </ul>	Word





PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

- Cronograma de Trabajo: Trescientos treinta (330) días calendario.

A continuación, se muestra el cronograma de trabajo que debe seguir el contratista durante los trescientos treinta (330) días calendario que dure el servicio:

Fases	Meses	Actividades
1. Iniciación	Al terminar los 15 días de iniciado el servicio.	Toda indagación, revisión y lectura de acuerdo con las metodologías aprobadas y documentos de negocio. Metodología de Desarrollo de Software: Modelo de Negocio.
2. Planificación	Al terminar el mes 01 de iniciado el servicio.	Todo plan de gestión del proyecto debe ser elaborado y aprobado.
3. Ejecución	Al terminar el mes 02 de iniciado el servicio.	Se debe haber completado los procesos de la Metodología de Desarrollo de Software: Requisitos, Análisis y Diseño – Diseño Funcional
	Al terminar el mes 03 de iniciado el servicio.	Se debe haber completado los procesos de la Metodología de Desarrollo de Software Modelo de Negocio, Requisitos, Análisis y Diseño -Diseño Funcional y Técnico
	Al terminar el mes 04 de iniciado el servicio.	Se debe haber completado los procesos de la Metodología de Desarrollo de Software: Implementación de Interfaz de Usuario (primera iteración).
	Al terminar el mes 06 de iniciado el servicio	Se debe haber completado los procesos de la Metodología de Desarrollo de Software: Implementación y Pruebas (segunda iteración).
	Al terminar el mes 09 de iniciado el servicio	Se debe haber completado los procesos de la Metodología de Desarrollo de Software: Implementación y Pruebas (tercera iteración). Se debe haber completado el proceso de la Metodología de Desarrollo de Software Despliegue en entorno de Calidad (primera iteración). Debe haber finalizado la implantación del Sistema en Calidad. Debe haber culminado el entrenamiento al usuario.
4. Seguimiento y Control	Al terminar el mes 11 de iniciado el servicio	El seguimiento y control del proyecto debe darse en todo momento con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los atributos de calidad de software.
5. Cierre	Al terminar el mes 11 de iniciado el servicio	Debe haber culminado la migración de datos. Actualización de entregables del Análisis y Diseño - Diseño Técnico. Presentación del informe final del proyecto y puesta en producción del sistema. Debe iniciar la garantía del sistema, concluye el diecisieteavo mes. Debe iniciar la Mesa de Ayuda, la cual culminará al concluir el diecisieteavo mes.

Condiciones:





PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

- La supervisión del proyecto estará a cargo del personal designado por la Oficina de Tecnologías de la Información y la Dirección General de Minería.
- La Dirección General de Minería - DGM se encargará de convocar las reuniones de coordinación entre la DGM, Informática y otras entidades que crea conveniente para el desarrollo del servicio.

La entrega de los informes se efectuará en mesa de partes del Ministerio de Energía y Minas, sito en Av. Las Artes Sur N° 260, San Borja – Lima, en el horario de oficina de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 04:45 p.m.

### 5.5 SOBRE EL ADELANTO

Se otorgará un adelanto de 10% del monto total luego de la suscripción del contrato.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los cinco (05) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos <sup>1[1]</sup> mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los 15 días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

### 5.6 FORMA DE PAGO

El servicio se realizará en un plazo máximo de 11 meses contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato. La forma de pago, previo informe de conformidad y trámites administrativos, el 100% del pago se distribuirá de la siguiente manera:

Fases	Entregables	Porcentaje Avance del Proyecto	Pago	Pago Acumulado del Monto Total
1. Iniciación	Al terminar los 15 días de iniciado el servicio, Metodología de Desarrollo de Software: Modelo de Negocio (primera iteración). Acta de constitución del proyecto (bajo la metodología PMI)	5%	Primer Pago (10% del monto total)	10%
2. Planificación	Al terminar el mes 01 de iniciado el servicio, Plan de gestión del proyecto aprobado bajo la metodología PMI, que incluye: Plan de gestión de configuraciones	10%		



<sup>1[1]</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

Fases	Entregables	Porcentaje Avance del Proyecto	Pago	Pago Acumulado del Monto Total
	Plan de gestión de cambios Plan de gestión de alcance Plan de gestión de calidad Plan de gestión de comunicaciones Plan de gestión de riesgos			
3. Ejecución	Al terminar el mes 02 de iniciado el servicio, Metodología de Desarrollo de Software: Requisitos, Análisis y Diseño – Diseño Funcional.	25%	Segundo Pago (15% del monto total)	25%
	Al terminar el mes 03 de iniciado el servicio, Metodología de Desarrollo de Software: Análisis y Diseño – Diseño Técnico.	40%	Segundo Pago (15% del monto total)	40%
	Al terminar el mes 04 y 06 de iniciado el servicio, Metodología de Desarrollo de Software: Implementación y Pruebas (primera y segunda iteración).	70%	Segundo Pago (20% del monto total)	60%
	Al terminar el mes 09 de iniciado el servicio, Metodología de Desarrollo de Software: Implementación y Pruebas (tercera iteración). Se debe haber completado satisfactoriamente el proceso de la Metodología de Desarrollo de Software Despliegue (primera iteración). Debe haber finalizado la implantación del Sistema. Debe haber culminado el entrenamiento al usuario. Debe haber culminado la migración de datos (primera iteración).	80%	Tercer Pago (20% del monto total)	80%





PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

Fases	Entregables	Porcentaje Avance del Proyecto	Pago	Pago Acumulado del Monto Total
<b>4. Seguimiento y Control</b>	Al terminar el mes 11 de iniciado el servicio, conformidad del sistema. Actualización de entregables del Análisis y Diseño - Diseño Técnico.	90%	Cuarto Pago (20% del monto total)	100%
<b>5. Cierre</b>	Al terminar el mes 11 de iniciado el Servicio, presentación del informe final del proyecto y puesta en producción del sistema. Inicio de la garantía del sistema. Inicio de la Mesa de Ayuda.	100%		

Los plazos debido a observaciones y sus respectivas correcciones por parte del contratista, no afectan a los cronogramas de entrega de otras actividades comprometidas

#### CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se compromete a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle (equipamiento, datos o cualquier información de MINEM a que el contratista tenga acceso como parte del suministro del servicio) a los medios de prensa o a terceros, a no revelar que MINEM es su cliente en relación con el servicio, y a no usar el nombre de MINEM en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita de MINEM.

El contratista, o sus empleados, no podrán vulnerar, copiar, almacenar, publicar, capturar ni difundir la información de MINEM que circule por sus Redes en ninguna circunstancia.

Las presentes bases están reguladas por las disposiciones legales en lo referente a los contratos y sujeto a las disposiciones del código penal en lo referente a delitos informáticos.

#### 5.7 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

Contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por la prestación brindada, conforme a lo indicado en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un

(1) año a partir de la conformidad final otorgada por la Oficina de Tecnología de la Información (OTI) y la Dirección General de Minería (DGM).

#### 5.8 PROPIEDAD INTELECTUAL

El Contratista seleccionado cederá al Ministerio de Energía y Minas los derechos de autor, patentes y cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual sobre los trabajos y documentos producidos como resultado del servicio.

#### 6. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será extendida por la Oficina de Tecnología de la Información (OTI) y la Dirección General de Minería (DGM).

#### DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD





PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

#### Acerca de los derechos de autor.

El producto obtenido como resultado del presente servicio será íntegramente de propiedad del Ministerio de Energía y Minas.

El contratista cederá al Ministerio de Energía y Minas los derechos de autor, patentes y cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual sobre los trabajos y documentos producidos como resultado del servicio, para uso exclusivo del Ministerio, el mismo que no será cedido, vendido o donado a otras entidades públicas o privadas.



#### Acerca de la confidencialidad.

El contratista está obligado a guardar confidencialidad y reserva, así como a no divulgar ni transferir información y documentación recibida y producida con ocasión de la prestación del servicio (durante y después del haber culminado el servicio).

### 7. OTROS

#### Garantía del Servicio

La garantía sobre el servicio es de un (01) año, contados desde el día siguiente de la conformidad del servicio, mediante una declaración jurada.



### 8. PENALIDADES

De acuerdo al artículo 162 del reglamento de la Ley de Contrataciones, 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 retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:



Penalidad diaria:

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

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.



PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL POSTOR

### B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

N°	Rol	Perfil	Acreditación
1	Jefe de Proyecto	- Titulado en Ingeniería de Sistemas, Informática, Software o Computación e Informática.	- Título profesional
2	Arquitecto de Software	- Bachiller o Titulado en Ingeniería de Sistemas, Informática, Software o Computación e Informática.	- Copia de Bachiller o Título profesional
3	Analista y/o Administrador de Base de Datos	- Titulado en Ingeniería de Sistemas, Informática, Software o Computación e Informática.	- Copia de Bachiller o Título profesional
4	Especialista SOA	- Titulado en Ingeniería de Sistemas, Informática, Software o Computación e Informática.	- Título profesional
5	Analista de Calidad (QA)	- Bachiller o Titulado en Ingeniería de Sistemas, Informático, Software o Computación e Informática.	- Copia de Bachiller o Título profesional
6	Analista de Sistemas o Funcional	- Bachiller o Titulado en Ingeniería de Sistemas, Informática, Software o Computación e Informática.	- Copia de Bachiller o Título profesional
7	Programador web	- Bachiller o estudios técnicos superiores en Ingeniería de Sistemas o Informática o Software o Computación e Informática	- Copia del Bachiller o Título de estudios técnicos superiores.



### B.3.2 CAPACITACIÓN

N°	Rol	Perfil	Acreditación
1	Jefe de Proyecto	- Certificación PMP vigente.	- Copia de Certificación
2	Arquitecto de Software	- Acreditar certificación oficial en ASP .NET o Java. La certificación deberá ser en el lenguaje de programación propuesto por el Postor para el desarrollo de la aplicación DAC. - Acreditar capacitación de al menos cuarenta (40) horas de duración en base de datos ORACLE 12c.	- Copia de Certificado y Copia de Constancia de capacitación.





PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

3	Analista o Administrador de Base de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar certificación oficial en Administración de base de datos Oracle OCP 12c.</li> <li>- Acreditar certificación oficial en Oracle Performance Tunning 11g o 12c.</li> </ul>	- Copia de Certificados
4	Especialista SOA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar certificación oficial en SOA</li> </ul>	- Copia de Certificado
5	Analista de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar capacitación en ISTQB Foundation Level de al menos diez (10) horas de duración.</li> </ul>	- Copia de constancia de capacitación.
6	Analista de Sistemas o Funcional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar capacitación en UML de al menos veinticuatro (24) horas de duración.</li> <li>- Acreditar capacitación en RUP de al menos treinta y dos (32) horas de duración.</li> </ul>	- Copias de constancias de capacitación.
7	Programador Web	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar capacitación en desarrollo de aplicaciones ASP .NET o Java de al menos cuarenta (40) horas de duración. La experiencia deberá ser en el lenguaje de programación propuesto por el Postor para el desarrollo de la aplicación DAC.</li> <li>- Acreditar capacitación en Base de Datos Oracle de al menos veinticuatro (24) horas de duración.</li> </ul>	- Copias de constancias de capacitación.

#### B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



N°	Rol	Experiencia	Acreditación
1	Jefe de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo 05 años de experiencia gestionando proyectos de sistemas de información y/o gestionando proyectos de solución informática y/o gestionando proyectos web en entidades del sector público o privado y/o como jefe de proyectos en desarrollo de sistemas de información web.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
2	Arquitecto de Software	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo 05 años de experiencia en el rol de arquitecto de software</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>





PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

3	Analista o Administrador de Base de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo 04 años experiencia en administración y/o configuración y/o implementación y/o migración de base de datos Oracle o productos relacionados con base de datos Oracle.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
4	Especialista SOA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo 04 años de experiencia en integración de aplicaciones y/o sistemas informáticos bajo enfoque SOA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
5	Analista de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo 02 años de experiencia en pruebas de software utilizando herramientas de calidad de software.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
6	Analista de Sistemas o Funcional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo 03 años de experiencia en análisis y/o diseño de sistemas de información utilizando UML y RUP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
7	Programador web	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo 03 años de experiencia en desarrollo de aplicaciones ASP .NET o Java. La experiencia deberá ser en el lenguaje de programación propuesto por el Postor para el desarrollo de la aplicación DAC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>



C  
C.1

#### EXPERIENCIA DEL POSTOR FACTURACIÓN

##### Requisitos:

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/1'000,000.00 (Un millón con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la



PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

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:

- Desarrollo y/o Implementación de sistemas de información en el sector minero.
- Desarrollo y/o Implementación de software ERP.
- Desarrollo y/o Implementación de soluciones de automatización de procesos.
- Desarrollo y/o implementación de software especializado.

Si lo solicitado no se detalla en los comprobantes o documentación de sustento deberá presentar especificaciones técnicas o términos de referencia o documentación alguna del servicio realizado donde se pueda validar las características solicitadas en los servicios descritos como similares.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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.

#### Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".







PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

## Anexo A

Visión de la Dirección General de Minería - DGM sobre el nuevo Sistema de Declaración Anual Consolidada DAC.

La Visión de la DGM sobre la implementación del nuevo Sistema de Declaración Anual Consolidada DAC, es que debe estar orientado a registrar datos del sector Minería, aprovechando los componentes de las Tecnologías de Información de vanguardia, a fin de construir un nuevo sistema de información que otorgue mayor agilidad, confiabilidad, seguridad, precisión, operatividad, funcionalidad y eficiencia a los procesos de declaración anual.

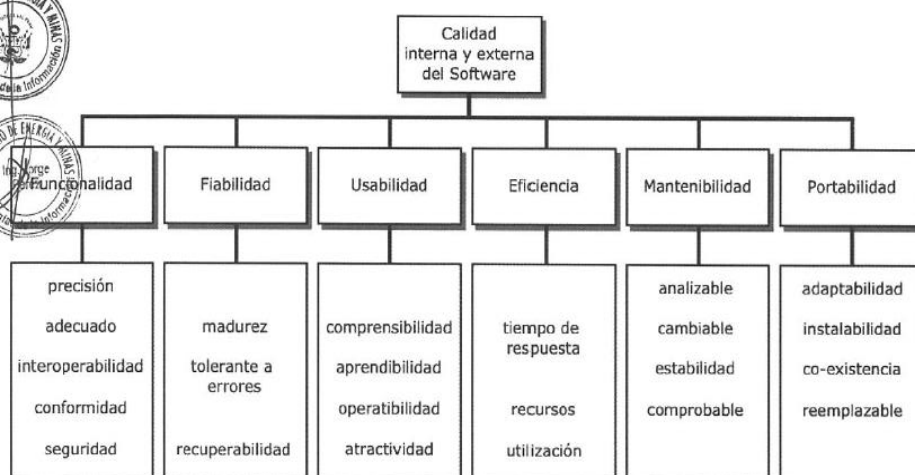
La visión del nuevo sistema es que sea concebido bajo arquitecturas y estructuras estándares de mercado y con el criterio de Mantenibilidad (detallados en la norma ISO/IEC 25000:2005 SQuaRE), de tal forma que sea amoldable a los cambios que surjan sobre las reglas de negocio del sector Minería, y que permita adaptarse y consolidar la nueva información del sector que se va a ir generando mensualmente en el nuevo sistema de Declaración Estadística Mensual – ESTAMIN, el cual ha sido implementado en enero 2020, donde Titulares Mineros reportan datos de inversión, producción, seguridad y empleo, que mantenga una integración con otros sistemas del MINEM, como el sistema de Tramite Documentario "SITRADO", sistema de Concesiones y Autorizaciones de Beneficio 'CAB', sistema de Multas DAC, que permita y facilite el intercambio de información con otras instituciones del estado como el INGEMMET, INEI, MEF, etc, así como su respectivo tratamiento y presentación de información consistente para la toma de decisiones de mediano y largo plazo.

Criterios de Calidad para el Desarrollo del Nuevo Sistema

La concepción de los nuevos procesos y del diseño del nuevo sistema de información que soportará los procesos de la DGM deberán alinearse en los criterios de calidad de la norma ISO/IEC 25000:2005 SQuaRE (Software Product Quality Requirements and Evaluation) cuyo objetivo principal es guiar el desarrollo de los productos de software con la especificación y evaluación de requisitos de calidad.

En ese sentido el enfoque sobre el diseño del nuevo sistema de información deberá contemplar los siguientes criterios de calidad:

Funcionalidad, Fiabilidad, Usabilidad, Eficiencia, Mantenibilidad, Portabilidad, Productividad, Seguridad, Satisfacción





PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la Universalización de la Salud"*

#### Anexo B

#### Consideraciones Técnicas del nuevo Sistema de la Declaración Anual Consolidada DAC de la DGM.

Requerimiento	Descripción del Requerimiento
Arquitectura de Desarrollo	
Arquitectura de desarrollo sobre tecnología Java JEE 8 o superior ó C Sharp .Net MVC 4.5	Los estándares establecidos por la Oficina de Informática del MINEM determinan la arquitectura sobre la cual se desarrollará la solución.
Consideraciones Técnicas	
Sistema Operativo	La aplicación deberá poder correr sobre los sistemas operativos Windows en 64 bits. Microsoft Windows 2012 Server.
Servidor de aplicaciones	La aplicación deberá estar contenida dentro del servidor de aplicaciones provisto por la Entidad.
Base de Datos	Se deberá utilizar el motor de base de datos Oracle 12c provisto por la Entidad.
Navegadores Web	La aplicación deberá poder ejecutarse en los navegadores Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer, Google Chrome y Safari en sus últimas versiones.
Servidor de Correo	La aplicación deberá poder conectarse a un servidor de correo electrónico para envío de notificaciones, alertas, etc.





PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

### Anexo C

#### Requerimientos Funcionales para el nuevo Sistema de Declaración Anual Consolidada (DAC)

INTERESADO	CÓDIGO	REQUERIMIENTO FUNCIONAL	MODULO/ FUNCIONALIDAD
TITULAR	RFE001	El sistema permitirá el ingreso de usuarios a la extranet MINEM siendo el acceso creado y gestionado por la OTI - MINEM.	GESTION DE USUARIOS
USUARIOS MINEM	RFE002	El sistema permitirá el ingreso de usuarios al Intranet MINEM siendo el acceso creado y gestionado por la OTI - MINEM.	GESTION DE USUARIOS
TITULAR	RFE003	El sistema tendrá dos tipos de usuario. Los tipos de usuarios son: MINEM y el Administrado. Se debe permitir la creación de roles para el tipo de usuario Administrado. Los roles deben permitir al administrado acceder a las diferentes secciones de la DAC. Por ejemplo, debe haber perfiles para el capítulo financiero, capítulo de producción, etc.	GESTION DE USUARIOS
TITULAR	RFE004	El sistema permitirá registrar/actualizar Información del titular (identificación, ubicación, concesiones, UEA, personal ocupado, inversiones realizadas, estudios realizados). Referencia anexo Guía del DAC 2019 capítulo 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6.	REGISTRO
TITULAR	RFE005	El sistema permitirá registrar/actualizar Información del titular acerca de su situación financiera, ejemplo capital social, dividendos, balance general segmentado por activo corriente, activo no corriente, pasivo corriente pasivo no corriente, patrimonio y otros. Incluye la carga de información desde fuentes de Excel y permite adjuntar archivos PDF y WORD. Referencia: Anexo Guía del DAC 2019 capítulo 1.7.0, 1.7.1, 1.7.2, 1.7.3, 1.7.4, 1.7.5, 1.7.6, 1.7.7, 1.7.8, 1.7.9, 1.7.10, 1.7.11	REGISTRO
USUARIOS MINEM	RFE006	En caso de reactivación de la DAC se debe enviar un correo al administrado con un código (clave) para que sea ingresado dentro de la aplicación DAC y se permita la realización de la reactivación (funcionalidad de modificación del DAC).	REGISTRO
USUARIOS MINEM	RFE007	La reactivación del DAC se puede realizar en cualquier momento e incluso, fuera del periodo de registro del DAC establecido por el MINEM. Se enviará un correo al administrado con un código (clave) para que pueda realizar la modificación correspondiente.	REGISTRO
USUARIOS MINEM	RFE008	El sistema permitirá tener trazabilidad de las reactivaciones realizadas en la DAC, se requiere generar un registro de la auditoría de la reactivación realizada en el DAC. Se deben guardar datos como: usuario, sección y fecha donde se ha realizado la reactivación.	REGISTRO
TITULAR	RFE009	El sistema permitirá registrar/actualizar/listar información del personal por concesión o UEA del Titular. Referencia: Anexo Guía del DAC 2019 capítulo 1.1	REGISTRO
TITULAR	RFE010	El sistema permitirá registrar/actualizar/listar información de incidentes, paralización o capacitación durante el año. Referencia: Anexo Guía del DAC 2019 anexo 1	REGISTRO







PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

TITULAR	RFE011	El sistema permitirá registrar/actualizar/listar información de los métodos de explotación de minerales. Referencia: Anexo Guía de la DAC 2019 anexo 1	REGISTRO
TITULAR	RFE012	El sistema permitirá registrar/actualizar/listar información Geológica por titular Minero relacionado al tipo de Yacimiento, Origen, Minerales, Rocas de caja. Debe soportar la carga de archivos CSV (carga de coordenadas) y la utilización del mapa de Google Maps para definición de áreas. Referencia: Anexo Guía del DAC 2019 capítulo 6.	REGISTRO
TITULAR	RFE013	El sistema permitirá registrar/actualizar/listar información de las Exploraciones y Reservas por concesión o UEA del Titular. Referencia: Anexo Guía del DAC 2019 anexo 2	REGISTRO
TITULAR	RFE014	El sistema permitirá registrar/actualizar producción Metálica anual del Titular, cantidades (TM) de Extracción, Concentración, Fundición, Refinación) Referencia: Anexo Guía del DAC 2019 anexo 1	REGISTRO
TITULAR	RFE015	El sistema permitirá registrar/actualizar producción NO Metálica anual del Titular, cantidades (TM).	REGISTRO
TITULAR	RFE016	El sistema permitirá registrar/actualizar información de los Consumos anual por concesión o UEA del Titular. Referencia: Anexo Guía del DAC 2019 anexo 1.	REGISTRO
TITULAR	RFE017	El sistema permitirá registrar/actualizar información de las inversiones en la concesión o UEA en etapa de Explotación. Referencia: Anexo Guía del DAC 2019 anexo 1.	REGISTRO
TITULAR	RFE018	El sistema permitirá registrar/actualizar información relacionada al origen de compras anual por concesión o UEA del Titular. Referencia: Anexo Guía del DAC 2019 anexo 1.	REGISTRO
TITULAR	RFE019	El sistema permitirá registrar/actualizar información relacionada a los indicadores de desempeño anual por concesión o UEA del Titular. Ejemplo Cantidad de producción, consumo de energía, trabajadores por TM	REGISTRO DE INDICADORES DE GESTION
TITULAR	RFE020	El sistema permitirá registrar/actualizar información de Exploraciones y Reservas por concesión o UEA del Titular. Referencia: Anexo Guía del DAC 2019 anexo 2	REGISTRO
TITULAR	RFE021	El sistema permitirá registrar/actualizar el valor de ventas y/o Inversión por concesión /UEA del Titular. Referencia: Anexo Guía del DAC 2019 anexo 4.2	REGISTRO
TITULAR	RFE022	El sistema permitirá adjuntar la declaración Jurada de Inversiones por concesión /UEA del Titular Referencia: Anexo Guía del DAC 2019 anexo 4.4	REGISTRO
TITULAR	RFE023	El sistema permitirá registrar/actualizar el balance social de programas de Largo Plazo. Referencia: Anexo Guía del DAC 2019 anexo 5	REGISTRO
TITULAR	RFE024	El sistema permitirá registrar/actualizar el formulario general de balance social detallando Educación, Salud, Nutrición, Gestión Ambiental, Empleo Local, Economía Local, Infraestructura Básica, Gestión de Institución Local, y Promoción de la Cultura. Referencia: Anexo Guía del DAC 2019 anexo 5.1 y 5.2	REGISTRO
TITULAR	RFE025	El sistema permitirá registrar/actualizar las áreas Superficiales en actividad Minera. Referencia: Anexo Guía del DAC 2019 anexo 6.1	REGISTRO





PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

TITULAR	RFE026	El sistema permitirá registrar/actualizar las áreas Superficiales en uso Minero. Referencia: Anexo Guía del DAC 2019 anexo 6.2	REGISTRO
TITULAR	RFE027	El sistema permitirá registrar/actualizar información de Sondaje del Titular. Referencia: Anexo Guía del DAC 2019 anexo 7	REGISTRO
DGM	RFE028	El sistema permitirá generar reportes de información de la DAC (exportables a formato EXCEL). Los reportes serán generados a demanda del usuario para que pueda realizar el envío respectivo del reporte a las siguientes entidades externas INGEMMET, INEI, MEF, OSINERGMIN. Los reportes contendrán información de Producción e inversión de la DAC, liquidación de ventas, entre otros.	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN HACIA OTRAS ENTIDADES
DGM	RFE029	El sistema deberá enviar información a los sistemas internos de MINEM (CAB, REINFO, MULTAS, SITRADO) por lo cual se deberá implementar mecanismos de integración hacia los mencionados sistemas internos sin considerar el SITRADO, ya que actualmente existe la integración con el SITRADO. Para los sistemas CAB, REINFO, MULTAS DAC, la integración se deberá realizar mediante base de datos por lo cual MINEM proporcionará los accesos requeridos. En el caso de la integración con el sistema CAB, se requiere que el sistema DAC reciba información del código de concesión del beneficiario y la situación vigente, así como la capacidad autorizada de planta. Además, el sistema DAC deberá enviar información de la DAC de las concesiones mineras y sus titulares presentados. En el caso de la integración con el sistema REINFO, se requiere que el sistema DAC reciba del sistema REINFO la información de concesiones mineras y de titulares que pidieron su inscripción. Además, el sistema DAC deberá enviar información al sistema REINFO de las concesiones mineras y sus titulares presentadas. En el caso de la integración con el sistema de MULTAS DAC, se requiere que el sistema DAC envíe información de las DAC de las concesiones mineras y sus titulares por fecha de presentación.	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN HACIA OTROS SISTEMAS
TITULAR	RFE030	El sistema deberá poner a disposición los reportes de información financiera, producción e inversión mínima en un módulo web disponible para el ciudadano.	PORTAL CIUDADANO
DGM	RFE031	El sistema deberá implementar la validación de los EEFF de las empresas que presentaron su información a la fecha del registro; y que sea comparada con la información del capítulo de acreditación de la producción e inversión mínima.	VALIDACION.
TITULAR	RFE032	El sistema permitirá validar que el DNI ingresados en la DAC (representantes legales, accionistas) con la plataforma PIDE del RENIEC.	VALIDACION
TITULAR	RFE033	El sistema permitirá mostrar mensaje de validación de la información de la Inversión declarada en el DAC con la del ESTAMIN.	VALIDACION
TITULAR	RFE034	El sistema deberá incluir la migración de datos de los últimos 10 años proveniente de la base de datos Oracle Versión 12c	MIGRACIÓN
DGM	RFE035	El sistema deberá obtener información del padrón del titular y listado de concesiones que se encuentra en el sistema de Gestión Minera del MINEM, por lo cual se deberá realizar integración	CARGA DE INFORMACIÓN







PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

		mediante base de datos. MINEM proporcionará los accesos requeridos a la base de datos del sistema de Gestión Minera.	
USUARIOS MINEM	RFE036	El sistema deberá realizar la carga de datos del ESTAMIN en el proceso de apertura del DAC.	APERTURA DAC
TITULAR	RFE037	El sistema deberá tener la opción de que el Titular pueda solicitar la reactivación de su cuenta mediante el envío de un correo electrónico.	REACTIVACION DE LA EMPRESA
USUARIOS MINEM	RFE038	El sistema deberá mostrar la información que ya se registró en el ESTAMIN como producción, seguridad, inversión y empleo. Se deberá generar un mecanismo para la carga de datos desde el ESTAMIN al DAC utilizando integración por base de datos. Dentro del proyecto se evaluará la periodicidad. Para ello el MINEM proporcionará acceso a la base de datos del ESTAMIN y de la actual DAC para poder analizar la información y poder desarrollar los reportes solicitados.	INTEGRACION DAC CON EL ESTAMIN
TITULAR	RFE039	El sistema permitirá mostrar el texto de la Base Legal de la DAC para que pueda ser visualizado por el administrado. Referencia anexo Guía del DAC 2019.	CONSULTAS Y REPORTES
TITULAR	RFE040	El sistema permitirá visualizar el Resumen del estado de declaraciones anuales del Titular.	CONSULTAS Y REPORTES
TITULAR	RFE041	El sistema permitirá listar el Estado y las observaciones de la Declaración Anual.	CONSULTAS Y REPORTES
TITULAR	RFE042	El sistema permitirá implementar un reporte resumen de toda la declaración anual de Titular	CONSULTAS Y REPORTES
TITULAR	RFE043	El sistema permitirá visualizar y listar el estado de la declaración anual de cada concesión del titular respecto a la Producción. Esta información vendrá de la información de la base de datos del ESTAMIN	CONSULTAS Y REPORTES
TITULAR	RFE044	El sistema permitirá listar el estado y observaciones de la declaración anual del anexo de Producción. Esta información vendrá de la información de la base de datos del ESTAMIN	CONSULTAS Y REPORTES
PUBLICO GENERAL	RFE045	El sistema deberá tener un reporte producción Minera ANUAL principales productos (Metálica) x etapa x proceso x titular x unidad, totalizado por mes y año.	CONSULTAS Y REPORTES
PUBLICO GENERAL	RFE046	El sistema deberá tener un reporte producción Minera ANUAL (NO Metálica) x titular x unidad x producto, totalizado por mes y año.	CONSULTAS Y REPORTES
PUBLICO GENERAL	RFE047	El sistema deberá tener un reporte producción Minera ANUAL (Carbonífera) x titular x unidad x producto, totalizado por mes y año.	CONSULTAS Y REPORTES
PUBLICO GENERAL	RFE048	El sistema deberá tener un reporte producción Minera HISTORICA ANUAL de los principales productos (Metálica) de los últimos 10 años.	CONSULTAS Y REPORTES
USUARIOS MINEM	RFE049	El sistema deberá tener una consulta/reporte de la declaración Anual Consolidada de todos los ingresados.	CONSULTAS Y REPORTES
USUARIOS MINEM	RFE050	El sistema deberá tener una consulta/reporte de Accionista por Empresa.	CONSULTAS Y REPORTES





PERÚ Ministerio de Energía y Minas

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

USUARIOS MINEM	RFE051	El sistema deberá tener una consulta/reporte de Directorio Minero por Empresa, Ubicación, Año DAC.	CONSULTAS Y REPORTES
USUARIOS MINEM	RFE052	El sistema deberá tener una consulta/reporte de Empresas y Unidades según Situación.	CONSULTAS Y REPORTES
USUARIOS MINEM	RFE053	El sistema deberá tener una consulta/reporte de Ganancias y Pérdidas por Empresa.	CONSULTAS Y REPORTES
USUARIOS MINEM	RFE054	El sistema deberá tener una consulta/reporte de Titulares Mineros pasible de Multas.	CONSULTAS Y REPORTES
USUARIOS MINEM	RFE055	El sistema deberá tener una consulta/reporte de Titulares Mineros pasible de Multas por RUC, Concesiones, UEAs.	CONSULTAS Y REPORTES
USUARIOS MINEM	RFE056	El sistema deberá tener una consulta/reporte del Personal por cada Empresa.	CONSULTAS Y REPORTES
USUARIOS MINEM	RFE057	El sistema deberá tener una consulta/reporte del Personal por Unidad - Lugar de Origen.	CONSULTAS Y REPORTES
USUARIOS MINEM	RFE058	El sistema deberá tener una consulta/reporte del Personal por Unidad - Tipo de Función.	CONSULTAS Y REPORTES
USUARIOS MINEM	RFE059	El sistema deberá tener una consulta/reporte Concentrados Obtenidos por diversos filtros: año, mes, titular, unidad, estrato, producto, región, procedencia, orden.	CONSULTAS Y REPORTES
USUARIOS MINEM	RFE060	El sistema deberá tener una consulta/reporte Extracción Metálica por diversos filtros: año, mes, titular, unidad, estrato, producto, región, procedencia, orden.	CONSULTAS Y REPORTES
USUARIOS MINEM	RFE061	El sistema deberá tener una consulta/reporte Extracción No Metálica por diversos filtros: año, mes, titular, unidad, estrato, producto, región, procedencia, orden.	CONSULTAS Y REPORTES
USUARIOS MINEM	RFE062	El sistema deberá tener una consulta/reporte Fundición Obtenida por diversos filtros: año, mes, titular, unidad, estrato, producto, región, procedencia, orden.	CONSULTAS Y REPORTES
USUARIOS MINEM	RFE063	El sistema deberá tener una consulta/reporte de la Producción Mínima de Titulares Mineros pasibles de Penalidad por diversos filtros: año, mes, titular, unidad, región, procedencia.	CONSULTAS Y REPORTES
USUARIOS MINEM	RFE064	El sistema deberá tener una consulta/reporte de la Producción Mínima de Titulares por diversos filtros: año, mes, titular, unidad, región, procedencia.	CONSULTAS Y REPORTES
USUARIOS MINEM	RFE065	El sistema deberá tener una consulta/reporte de la Producción Mínima de UEAs No Penalizadas por diversos filtros: año, mes, titular, unidad, región, procedencia.	CONSULTAS Y REPORTES
USUARIOS MINEM	RFE066	El sistema deberá tener una consulta/reporte de la Producción Mínima de UEAs Penalizadas por diversos filtros: año, mes, titular, unidad, región, procedencia.	CONSULTAS Y REPORTES
USUARIOS MINEM	RFE067	El sistema deberá tener una consulta/reporte de la Producción Mínima de Unidades que acreditaron y no acreditaron PIM por diversos filtros: año, mes, titular, unidad, región, procedencia.	CONSULTAS Y REPORTES
USUARIOS MINEM	RFE068	El sistema deberá tener una consulta/reporte Reservas Metálicas por diversos filtros: año, mes, titular, unidad, región, procedencia.	CONSULTAS Y REPORTES





PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

USUARIOS MINEM	RFE069	El sistema deberá tener una consulta/reporte Reservas Metálicas Finas por diversos filtros: año, mes, titular, unidad, región, procedencia.	CONSULTAS Y REPORTES
USUARIOS MINEM	RFE070	El sistema deberá tener una consulta/reporte Reservas Metálicas Finas - Productos Declarados por diversos filtros: año, mes, titular, unidad, región, procedencia.	CONSULTAS Y REPORTES
USUARIOS MINEM	RFE071	El sistema deberá tener una consulta/reporte Reservas No Metálicas Finas por diversos filtros: año, mes, titular, unidad, región, procedencia.	CONSULTAS Y REPORTES
USUARIOS MINEM	RFE072	El sistema deberá tener una consulta/reporte de Validación de Concentrados obtenidos de la DAC y ESTAMIN.	CONSULTAS Y REPORTES
USUARIOS MINEM	RFE073	El sistema deberá tener una consulta/reporte de Validación de Extracción Metálica de la DAC.	CONSULTAS Y REPORTES



#### Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>JEFE DEL PROYECTO (01)</u></b> Titulado en Ingeniería de Sistemas, Informática, Software o Computación e Informática</p> <p><b><u>ARQUITECTO DE SOFTWARE (01)</u></b> Bachiller o Titulado en Ingeniería de Sistemas, Informática, Software o Computación e Informática</p> <p><b><u>ANALISTA Y/O ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS (01)</u></b> Titulado en Ingeniería de Sistemas, Informática, Software o Computación e Informática.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA SOA (01)</u></b> Titulado en Ingeniería de Sistemas, Informática, Software o Computación e Informática.</p> <p><b><u>ANALISTA DE CALIDAD (QA) (01)</u></b> Bachiller o Titulado en Ingeniería de Sistemas, Informático, Software o Computación e Informática.</p> <p><b><u>ANALISTA DE SISTEMAS O FUNCIONAL (01)</u></b> Bachiller o Titulado en Ingeniería de Sistemas, Informática, Software o Computación e Informática.</p> <p><b><u>PROGRAMADOR WEB (01)</u></b> Bachiller o estudios técnicos superiores en Ingeniería de Sistemas o Informática o Software o Computación e Informática.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Bachiller, Título o Titulo de estudios técnicos superiores será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso Bachiller, Título o Titulo de estudios técnicos superiores no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>JEFE DEL PROYECTO (01)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación PMP vigente.</li> </ul> <p><b><u>ARQUITECTO DE SOFTWARE (01)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar certificación oficial en ASP .NET o Java. La certificación deberá ser en el lenguaje de programación propuesto por el Postor para el desarrollo de la aplicación DAC.</li> <li>• Acreditar capacitación de al menos cuarenta (40) horas de duración en base de datos ORACLE 12c.</li> </ul> <p><b><u>ANALISTA Y/O ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS (01)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar certificación oficial en Administración de base de datos Oracle OCP 12c.</li> <li>• Acreditar certificación oficial en Oracle Performance Tuning 11g o 12c.</li> </ul> <p><b><u>ESPECIALISTA SOA (01)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar certificación oficial en SOA.</li> </ul> <p><b><u>ANALISTA DE CALIDAD (QA) (01)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación en ISTQB Foundation Level de al menos diez (10) horas de duración.</li> </ul> <p><b><u>ANALISTA DE SISTEMAS O FUNCIONAL (01)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación en UML de al menos veinticuatro (24) horas de duración.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación en RUP de al menos treinta y dos (32) horas de duración.</li> </ul> <p><b><u>PROGRAMADOR WEB (01)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación en desarrollo de aplicaciones ASP .NET o Java de al menos cuarenta (40) horas de duración.</li> <li>• Acreditar capacitación en Base de Datos Oracle de al menos veinticuatro (24) horas de duración.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>JEFE DEL PROYECTO (01)</u></b> Mínimo 05 años de experiencia gestionando proyectos de sistemas de información y/o gestionando proyectos de solución informática y/o gestionando proyectos web en entidades del sector público o privado y/o como jefe de proyectos en desarrollo de sistemas de información web.</p> <p><b><u>ARQUITECTO DE SOFTWARE (01)</u></b> Mínimo 05 años de experiencia en el rol de arquitecto de software</p> <p><b><u>ANALISTA Y/O ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS (01)</u></b> Mínimo 04 años experiencia en administración y/o configuración y/o implementación y/o migración de base de datos Oracle o productos relacionados con base de datos Oracle.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA SOA (01)</u></b> Mínimo 04 años de experiencia en integración de aplicaciones y/o sistemas informáticos bajo enfoque SOA.</p> <p><b><u>ANALISTA DE CALIDAD (QA) (01)</u></b> Mínimo 02 años de experiencia en pruebas de software utilizando herramientas de calidad de software.</p> <p><b><u>ANALISTA DE SISTEMAS O FUNCIONAL (01)</u></b> Mínimo 03 años de experiencia en análisis y/o diseño de sistemas de información utilizando UML y RUP.</p> <p><b><u>PROGRAMADOR WEB (01)</u></b> Mínimo 03 años de experiencia en desarrollo de aplicaciones ASP .NET o Java. La experiencia deberá ser en el lenguaje de programación propuesto por el Postor para el desarrollo de la aplicación DAC</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p>

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1'000,000.00 (Un millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo y/o Implementación de sistemas de información en el sector minero.</li> <li>- Desarrollo y/o Implementación de software ERP.</li> <li>- Desarrollo y/o Implementación de soluciones de automatización de procesos.</li> <li>- Desarrollo y/o Implementación de software especializado.</li> </ul> <p>Si lo solicitado no se detalla en los comprobantes o documentación de sustento deberá presentar especificaciones técnicas o términos de referencia o documentación alguna del servicio realizado don de se pueda validar las características solicitadas en los servicios descritos como similares.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la</p>

<sup>7</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="303 1048 1327 1422" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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".</i></li> </ul> </div>
--	---

#### Importante

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.		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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio                     </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

### 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 desarrollo e implementación de un nuevo sistema de declaración anual consolidada (DAC) para la Dirección General de Minería del Ministerio de Energía y Minas, que celebra de una parte el Ministerio de Energía y Minas, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131368829, con domicilio legal en Av. Las Artes N° 260, distrito de San Borja provincia y departamento de Lima, 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° 001-2020/MINEM** para la contratación del servicio de desarrollo e implementación de un nuevo sistema de declaración anual consolidada (DAC) para la Dirección General de Minería del Ministerio de Energía y Minas, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de desarrollo e implementación de un nuevo sistema de declaración anual consolidada (DAC) para la Dirección General de Minería del Ministerio de Energía y Minas

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], según el siguiente detalle, previo informe de conformidad, el 100% del pago se distribuirá de la siguiente manera, 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.

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Fases	Entregables	Porcentaje Avance del Proyecto	Pago	Pago Acumulado del Monto Total
<b>1. Iniciación</b>	Al terminar los 15 días de iniciado el servicio, Metodología de Desarrollo de Software: Modelo de Negocio (primera iteración). Acta de constitución del proyecto (bajo la metodología PMI)	5%	Primer Pago (10% del monto total)	10%
<b>2. Planificación</b>	Al terminar el mes 01 de iniciado el servicio, Plan de gestión del proyecto aprobado bajo la metodología PMI, que incluye: Plan de gestión de configuraciones	10%		
	Plan de gestión de cambios Plan de gestión de alcance Plan de gestión de calidad Plan de gestión de comunicaciones Plan de gestión de riesgos			
<b>3. Ejecución</b>	Al terminar el mes 02 de iniciado el servicio, Metodología de Desarrollo de Software: Requisitos, Análisis y Diseño – Diseño Funcional.	25%	Segundo Pago (15% del monto total)	25%
	Al terminar el mes 03 de iniciado el servicio, Metodología de Desarrollo de Software: Análisis y Diseño – Diseño Técnico.	40%	Segundo Pago (15% del monto total)	40%
	Al terminar el mes 04 y 06 de iniciado el servicio, Metodología de Desarrollo de Software: Implementación y Pruebas (primera y segunda iteración).	70%	Segundo Pago (20% del monto total)	60%
	Al terminar el mes 09 de iniciado el servicio, Metodología de Desarrollo de Software: Implementación y Pruebas (tercera iteración). Se debe haber completado satisfactoriamente el proceso de la Metodología de Desarrollo de Software Despliegue (primera iteración). Debe haber finalizado la implantación del Sistema. Debe haber culminado el entrenamiento al usuario. Debe haber culminado la migración de datos (primera iteración).	80%	Tercer Pago (20% del monto total)	80%

Fases	Entregables	Porcentaje Avance del Proyecto	Pago	Pago Acumulado del Monto Total
<b>4. Seguimiento y Control</b>	Al terminar el mes 11 de iniciado el servicio, conformidad del sistema. Actualización de entregables del Análisis y Diseño - Diseño Técnico.	90%	Cuarto Pago (20% del monto total)	100%
<b>5. Cierre</b>	Al terminar el mes 11 de iniciado el Servicio, presentación del informe final del proyecto y puesta en producción del sistema. Inicio de la garantía del sistema. Inicio de la Mesa de Ayuda.	100%		

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, 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 acaso 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 el día siguiente de suscrito el contrato.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**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: ADELANTO DIRECTO**

Se otorgará un adelanto de 10% del monto total luego de la suscripción del contrato.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los cinco (05) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los 15 días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Conformidad emitida por la Oficina de Tecnología de la Información (OTI) y la Dirección General de Minería (DGM) en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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



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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>9</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2020/MINEM**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>10</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>11</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

<sup>11</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2020/MINEM**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>12</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>13</sup> Ibídem.

<sup>14</sup> Ibídem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 001-2020/MINEM**  
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° 001-2020/MINEM**  
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 desarrollo e implementación de un nuevo sistema de declaración anual consolidada (DAC) para la Dirección General de Minería del Ministerio de Energía y Minas, 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° 001-2020/MINEM**  
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 trescientos treinta (330) días calendarios.

[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° 001-2020/MINEM**

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° 001-2020/MINEM**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>18</sup>

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> 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° 001-2020/MINEM**  
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
Servicio de desarrollo e implementación de un nuevo sistema de declaración anual consolidada (DAC) para la Dirección General de Minería del Ministerio de Energía y Minas	
<b>TOTAL</b>	

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° 001-2020/MINEM**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO O VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO O ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>19</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>20</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>21</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2020/MINEM**  
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] absorbida 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.*