

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> Importante <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> Advertencia <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> Importante para la Entidad <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo

8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

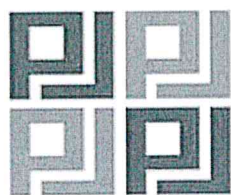
1. Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección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

Elaboradas en enero de 2019

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

8

9



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

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

CONCURSO PÚBLICO N° 012-2022-GG-PJ

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO SUITE DE
COLABORACIÓN EN LA NUBE”.**

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

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

- *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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES



3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten signature]

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Poder Judicial
RUC N° : 20159981216
Domicilio legal : Av. Nicolás de Piérola N° 745 – Cercado de Lima
Teléfono: : 410 – 0000 anexo 10128
Correo electrónico: : avalverden@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO SUITE DE COLABORACIÓN EN LA NUBE**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO S/N de fecha 29 de diciembre de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de veinticuatro (24) meses, 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/ 7.00 (Siete con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, ubicado en Av. Nicolás de Piérola 745, Cercado de Lima.

Nota: Se podrá recabar las Bases en la Av. Nicolás de Piérola 745, Cercado de Lima, en la Subgerencia de Logística del Poder Judicial.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF y N° 250-2020-EF.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA y sus modificatorias.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Documento de acredita la colegiatura y habilitación de los dos (02) profesionales especialistas en implementación.

Importante

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

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

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

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

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *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 Oficina de Trámite Documentario, sitio en la Av. Nicolás de Piérola 745 – Cercado de Lima, 1er piso, dirigido a la Subgerencia de Logística o en su defecto por mesa de partes virtual al correo electrónico: mesadepartespj@pj.gob.pe.

Cabe indicar que los documentos como cartas fianzas y/o pólizas de caución, constituyen títulos valores materializados, que deben ser actualizados por la Entidad, a fin de asegurar su ejecución, de corresponder.

Siendo así, corresponde que el postor adjudicatario de la buena pro y/o contratista, según sea el caso, presenten dichos documentos en original a través de la mesa de partes presencial, en el horario de atención de lunes a viernes, desde las 07:45 hasta las 16:45 horas, salvo disposición en contrario respecto al horario de atención; no resultando aplicable para la validación de las garantías mencionadas que éstas hayan sido presentadas por mesa de partes virtual o en copia”

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Entregable	Forma de pago	Monto a pagar
1	Servicio de provisión	Mensual	80% del monto contratado
2	Implementación. Migración y Configuración	Pago único	05% del monto contratado
3	Integración con la Solución Polycom	Pago único	05% del monto contratado
4	Capacitación y Gestión del cambio	Pago único	05% del monto contratado
5	Soporte Técnico	Mensual	05% del monto contratado

Nota: El monto a pagar está calculado en función del monto total contrato

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas de la Gerencia de Informática emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable elaborado por el contratista conforme al numeral 11 de los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Nicolás de Piérola N° 745, primer piso, Cercado de Lima, dirigido a la Subgerencia de Logística.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



“SERVICIO SUITE DE COLABORACIÓN EN LA NUBE”



Firmado digitalmente por ZAPATA
TALIELO D. Gonzalo Gustavo FRAU
20109981210.pdf
Motivo: Crear V-B
Fecha: 19/12/2022 15:13:18 -05:00



1. ÁREA USUARIA

La Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas de la Gerencia de Informática de la Gerencia General.

Firmado digitalmente por ZAPATA
TALLEDO Gonzalo Gustavo FAU
20105981216 sen
Motivo: Dey/Vir B
Fecha: 10.12.2022 15:14:26 -05:00

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una Suite de Colaboración en la Nube para los usuarios del Poder Judicial

3. ANTECEDENTES

El Poder Judicial cuenta con una suite de mensajería y colaboración que es utilizada principalmente para realizar audiencias virtuales, mensajería y colaboración para usuarios a nivel nacional.

4. FINALIDAD PÚBLICA

En el marco de la transformación digital del Poder Judicial, la finalidad pública de la contratación de una Suite de Colaboración en la Nube, es contar con un sistema integral de mensajería y colaboración de última generación que incluya, además de videoconferencias, correo electrónico, calendario y colaboración en documentos que sea accesible desde cualquier lugar en cualquier momento y desde cualquier dispositivo. Todo ello basado en una plataforma con características avanzadas de seguridad y de gran capacidad de almacenamiento. Esto eleva el nivel de productividad de los colaboradores del Poder Judicial, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales y una mayor satisfacción de la ciudadanía en general.

5. MARCO LEGAL

Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 27001:2014 EDI. Tecnología de Información. Técnicas de Seguridad, Sistemas de gestión de seguridad de la información" Requisitos. 2a. Edición", en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática (Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM).

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consistirá en la prestación del acceso a los servicios videoconferencias, mensajería electrónica (chat de texto, voz, video), correo electrónico, calendario y almacenamiento en la nube; prestados a través de Internet, de manera tal que se estandarice el acceso a dichos servicios proporcionando además la total capacidad de movilidad, mediante el acceso a través de cualquier tipo de dispositivo (computadoras personales de escritorio, computadoras portátiles, y dispositivos móviles tales como teléfonos smartphone y tablets); brindando la posibilidad de interactuar con la información desde cualquier lugar donde el usuario se encuentre, sin la necesidad de que la Entidad efectúe inversiones en equipamiento para el almacenamiento de la información histórica de correos, software antivirus (específica para el sistema de correo electrónico) o software antispham de la mensajería.

7. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

El acceso a los servicios de videoconferencias, correo electrónico, mensajería electrónica (chat de texto, voz, video), programación de actividades en calendario y almacenamiento y

Página 2

Gerencia de Informática
Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas



colaboración en la nube; prestados a través de Internet, para un total de cuarenta mil usuarios (40,000) usuarios, por un plazo de veinticuatro (24) meses, contados desde el día siguiente de culminada la migración de la información de los usuarios y distribuidos de la siguiente manera:



Firmado digitalmente por ZAPATA ■
TALLEDO Gonzalo Gustavo FAU
20150981210 soft
Motivo: Day 1/1 "B"
Fecha: 10.12.2022 15:13:32 -05:00

- **TIPO A:** 36,500 usuarios, los cuales deberán contar con un espacio de almacenamiento de como mínimo 100 GB para el servicio de correo electrónico y de 1 TB de almacenamiento de documentos y archivos en la nube. Para soluciones con el espacio de almacenamiento compartido entre el servicio de correo electrónico y archivos se deberá contar como mínimo con 1 TB.
- **TIPO B:** 3,500 usuarios, los cuales deberán contar con un espacio de almacenamiento de como mínimo 100 GB para el servicio de correo electrónico y de 5 TB de almacenamiento de documentos y archivos en la nube.

El Servicio de Suite de Colaboración en la Nube deberá contar con las siguientes características generales:

VIDEOCONFERENCIAS Y MENSAJERÍA ELECTRÓNICA

1. Disponer de herramientas de comunicación integradas a la plataforma de mensajería electrónica, tales como: videoconferencias, calendario, mensajería instantánea (chat, voz, video), grupos (listas de distribución).
2. La solución de correo electrónico debe ser corporativa, que permita las funciones habituales de envío, recepción, envío con copia, copia oculta, formato, adjuntar documentos, compartir archivos y que permita especificar las direcciones IP desde las cuales los usuarios pueden recibir mensajes legítimos.
3. Capacidad de realizar búsquedas dentro de la bandeja de correo electrónico a partir de múltiples criterios y directamente desde la interfaz web de correo electrónico.
4. La solución debe permitir la delegación de buzones de correo electrónico; permitir que los usuarios deleguen el control de sus buzones a otros usuarios designados.
5. Capacidad de enviar archivos adjuntos de al menos 20 MB de tamaño.
6. Debe tener la capacidad de definir mensajes de respuesta tipo "Fuera de la Oficina" o de vacaciones.
7. Capacidad de almacenar las conversaciones de mensajería instantánea y hacer búsquedas sobre las mismas directamente desde la interfaz de correo web.
8. Capacidad de poder definir grupos de usuarios con acceso o sin este para el servicio de mensajería instantánea (texto). Esta mensajería debe poder ser restringida solo a usuarios de la institución.
9. Posibilidad de organizar visualmente los correos electrónicos en carpetas o etiquetas, pudiendo organizar un mismo correo en varias categorías.
10. El usuario debe poder leer los correos y redactar nuevos mensajes directamente desde el navegador o cliente de correo instalado en el equipo, aun cuando no cuente con una conexión a Internet (modo sin conexión).

[Handwritten signature]



 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por ZAPATA
TALLEDO Gonzalo Gustavo FAU
20159951216 soft
Motivo: Day V* B*
Fecha: 19.12.2022 15:13:38 -05:00

11. Contar con una aplicación de correo electrónico para dispositivos móviles basados en iOS y Android.
12. Permitir el acceso al correo electrónico, videoconferencias, contactos, calendarios y documentos desde dispositivos iOS y Android que cuenten con acceso a Internet.
13. La solución debe permitir previsualizar documentos adjuntos, tales como: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .pdf, .ai, .psd; directamente desde el navegador, sin requerir la instalación de algún software adicional
14. El servicio de calendario debe permitir crear múltiples calendarios, visualizar gráficamente la agenda personal y las compartidas por otros usuarios y debe tener funcionalidades avanzadas como la creación de eventos. (citas, tareas, etc.)
15. Se requiere poder definir recursos en los calendarios como equipos y salas de conferencia de manera que éstos se puedan reservar para las reuniones
16. Debe permitir las características por evento como: permitir la posibilidad de aceptar, cancelar o proponer nueva fecha y hora por cada uno de los invitados, poder visualizar la lista de invitados, agregar nuevos invitados; y que permita autogenerarse en el mismo evento un enlace para mensajería instantánea (texto, voz y video).
17. Deben existir controles granulares de acceso por calendario que incluyan niveles de visibilidad: sin acceso, solo ocupado/disponible, detalles completos y editable por otros.
18. Se requiere poder visualizar múltiples calendarios en simultáneo diferenciados.
19. La solución debe incluir el servicio de videoconferencias, llamada de voz o chat para la conectividad de como mínimo 100 usuarios en simultáneo tanto en los equipos de cómputo o dispositivos móviles (iOS y Android) que cuenten con acceso a internet.
20. La solución deberá permitir realizar videoconferencias que incluya la grabación de al menos cuatro (4) horas o hasta 1.5 GB de un evento de videoconferencia. Al finalizar una grabación, deberá guardarse automáticamente en el almacenamiento en la nube de la cuenta que la organizó; y pudiendo hacer posible compartir la grabación con los invitados a la misma.

HERRAMIENTAS COLABORATIVAS

- 1 Las herramientas colaborativas en nube deberán incluir una solución ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, presentaciones, formularios, herramienta de portales web con funcionalidad de intranet/extranet, diagramas gráficos y tareas) que estarán incluidos en el servicio contratado en una misma interfaz web integrada, sin requerir la instalación de ningún software adicional.
- 2 Permitir colaborar de manera nativa y en nube con los usuarios de la plataforma, de tal forma que estos puedan compartir con contactos, carpetas y archivos de ofimática (documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones, diagramas de



dibujo (diagramador básico o incluida en alguna de las herramientas solicitadas en los términos de referencia) y portales web)

- 3 La solución debe permitir la creación/edición/eliminación de portales web (internos o externos, públicos o privados) para compartir información y aumentar la colaboración de los usuarios. Sin la necesidad de conocimientos de programación o código por parte de los usuarios.
- 4 Los portales web deben permitir que se disponga de un esquema de permisos por usuarios, que ofrezca un nivel de granularidad tal que se puedan definir permisos por portal y/o por página.
- 5 La solución deberá permitir la creación de portales web a partir de plantillas y brindar la posibilidad a los usuarios de incluir contenido embebido como documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones, formularios, videos, imágenes y calendarios.
- 6 Permitir la colaboración con usuarios externos a la organización simplemente compartiendo un enlace y accediendo al documento desde un navegador, sin requerir la instalación de ningún software adicional.
- 7 Permitir la conversión de archivos estándares de ofimática (procesador de texto, presentaciones, hojas de cálculo y diagramas gráficos) al formato pdf, directamente desde el navegador, sin requerir la instalación de ningún software adicional.
- 8 En el esquema de colaboración, se debe poder identificar visualmente quién está en el documento y qué se está editando en tiempo real.
- 9 Se debe permitir hacer seguimiento de cuáles son los cambios que realizan los usuarios que colaboran sobre el documento, poder crear varias versiones nombradas de un mismo documento, indicando visualmente que se editó/eliminó, quién lo hizo, las fechas y horas del cambio.
- 10 La plataforma deberá permitir crear/editar/eliminar espacios compartidos en nube con interface web donde los equipos de trabajo pueden guardar sus archivos, acceder y hacer búsquedas en ellos fácilmente desde cualquier lugar donde se encuentren con acceso a internet y con cualquier Smartphone (iOS y Android). Los archivos deberán pertenecer al equipo de trabajo y no a un usuario concreto.
- 11 La plataforma deberá permitir el manejo de tareas colaborativas en donde más de un usuario podrá editar la tarea, para cada tarea el usuario puede configurar: nombre de tarea, descripción de tarea agregando texto, imágenes y audios; posibilidad de indicar categorías para cada tarea, fecha y hora de recordatorio, en el cual el sistema le notificará al usuario, sin requerir la instalación de ningún software adicional.
- 12 La solución debe incluir la posibilidad de utilizar una aplicación de software adicional del mismo fabricante para sincronizar automáticamente documentos locales hacia el almacenamiento en la nube y de regreso en Windows o Mac.



Firmado digitalmente por ZAPATA
TALLEDO Gonzalo Gustavo FAU
20159981216.sch
Motivo: Day 1/1
Fecha: 19.12.2022 15:13:48 -05:00



SEGURIDAD, CUMPLIMIENTO Y GOBIERNO DE LA INFORMACIÓN

- 1 La solución permite el cifrado en diferentes niveles como para todas las transmisiones entre los usuarios y servicios, cifrado en transmisiones de mensajes, adjuntos, transmisiones de videoconferencias; cifrado en reposo para los mensajes, adjuntos y archivos que se encuentren en nube.
- 2 La solución deberá incluir un segundo nivel de autenticación a la cuenta de acceso en forma de app instalable para smartphones con iOS y Android. También se aceptará token de autenticación móvil.
- 3 La solución deberá incluir una herramienta que controle qué dispositivos móviles acceden (smartphones y tablets) y registrar los eventos sobre la cuenta de correo electrónico, así como la capacidad de recibir notificaciones.
- 4 La solución debe contar con un nivel de disponibilidad (SLA) de 99,9% calculado mensualmente para caídas programadas y no programadas.
- 5 La solución deberá disponer de un portal exclusivo para la visualización de incidencias en tiempo real que permita ver qué servicios de la suite se encuentran operativos y cuáles presentan problemas.
- 6 La solución deberá permitir ejecutar actividades administrativas en los dispositivos móviles (MDM), tales como: aprobación, bloqueo y borrado remoto de la información contenida en el dispositivo. Así también debe incluir la información general de los dispositivos instalados y aplicaciones, para ello se podrá hacer uso de funciones propias de la plataforma ofrecida. Esta funcionalidad deberá estar integrada a la solución de mensajería.
- 7 La solución deberá permitir generar reportes y realizar auditorías. En ambos casos, se podrá obtener informes y gráficos sobre las tendencias de uso de los dispositivos móviles.
- 8 La solución deberá contar con la funcionalidad de generar un inventario en tiempo real de los usuarios que tengan acceso a los datos del organismo desde su dispositivo móvil así como los detalles técnicos de cada dispositivo móvil.
- 9 La solución no deberá limitar la cantidad de dispositivos móviles por usuario que se pueda administrar.
- 10 La solución deberá contar con capacidad de configurar reglas de contenido para el cuerpo del mensaje de correo electrónico y de los archivos adjuntos. Es indispensable que la solución permita la generación de directivas de adjuntos, filtro de contenidos y filtros de expresiones regulares.
- 11 La solución deberá contar con una función que permita al administrador activar o desactivar los servicios de la plataforma.
- 12 La solución deberá contar con una función que permita al administrador activar o desactivar los servicios de la plataforma para accesos fuera del dominio.
- 13 La comunicación entre el usuario y la plataforma debe realizarse a través de un entorno seguro (https).



Firmado digitalmente por ZAPATA
TALLEDO Gonzalo Gustavo FAU
20155281219 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 19.12.2022 15:13:55 -0500



- 14 El servicio debe contar con antispam y antivirus altamente disponible y que alerte sobre mensajes sospechosos de phishing.
- 15 Permitir el acceso a los usuarios del Poder Judicial para que puedan ingresar al sistema de mensajería mediante la conexión por protocolos estándar POP, IMAP, SMTP, SSL/TLS y/o API.
- 16 Deberá permitir realizar búsquedas desde una sola interface web hacia toda la plataforma de comunicación y colaboración para encontrar cualquier tipo de información relacionada con el objeto o sujeto de búsqueda. Esta aplicación también deberá estar disponible para Android y iOS.
- 17 Para los usuarios de tipo B, deberá incluir una herramienta que permita conservar, retener, buscar y exportar datos para responder a las necesidades de archivado y descubrimiento electrónico del Poder Judicial tu organización en las herramientas de correo, chat, grupos y archivos que estén respaldados en la unidad de la nube. Este respaldo deberá contener toda la información almacenada en la cuenta desde el inicio de activación de la herramienta y no debe poder ser modificada, ni siquiera por el administrador.
- 18 Deberá permitir escalar sin restricciones el número de usuarios; no habiendo limitación de configuración asociada al tamaño y sin más requerimiento que la adquisición de los servicios correspondientes a los usuarios adicionales.
- 19 La solución deberá permitir generar reportes sobre indicadores del uso de la plataforma, indicando entre otros temas.
 - a) estado de las cuentas de usuarios.
 - b) espacio utilizado por correo y almacenamiento en nube.
 - c) número de videoconferencias realizadas.
- 20 Proporcionar la capacidad de exportar la información por usuario de mensajería de correo electrónico y archivos a un medio de almacenamiento externo a la solución de correo electrónico.
- 21 El servicio debe ser transparente a la plataforma desde la que se accede, pudiendo ser accesible y plenamente funcional tanto si se accede desde computadores personales con sistemas operativos con soporte vigente de su propio fabricante en Windows, MacOS, o Linux; así como respecto del navegador utilizado (Internet Explorer, Chrome, o Firefox), ofreciendo exactamente la misma versión de la solución en todos ellos, sin más requerimiento que contar con un navegador de última generación instalado y actualizado a su última versión.
- 22 Todos los usuarios de la solución deberán contar con exactamente la misma versión sin más diferencia que la posibilidad de que los administradores de la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas activen distintas funcionalidades para usuarios de acuerdo a sus perfiles.
- 23 Para los usuarios de tipo B, deberá incluir una plataforma integrada de automatización de procesos y desarrollo sin código.
- 24 Para los usuarios de tipo B, deberá incluir un entorno aislado de seguridad para ejecutar adjuntos y detectar amenazas.

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por ZAPATA
TALLEDO Gonzalo Gustavo FAU
20150901210.spb
Estado: Doy Vº Bº
Fecha: 19.12.2022 15:14:08 -05:00

Página 7

Gerencia de Informática
Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas



- 25 Se deberá implementar un dashboard web que muestre un resumen completo del total de correos en spam, enviados, entrantes / rechazados y recibidos

CONSIDERACIONES TÉCNICAS ADICIONALES A LA PLATAFORMA

- El servicio de nube propuesto debe ser alcanzable tanto para las redes de comunicaciones sobre protocolo IPv4 tanto como por el protocolo IPv6 en el marco de la transición de todas las entidades de la administración pública al protocolo IPv6.
- El tipo de servicio de nube utilizado será el de tipo público.
- El servicio de nube deberá asegurar el contar como mínimo con el siguiente protocolo de cifrado:
 - AES (De 128 bits o superior), TDES (de teclas de doble longitud), RSA (de 1024 bits o superior), ECC (160 bits o superior).
- El servicio de nube deberá contar como mínimo con uno de los siguientes certificados de Seguridad de la Información el mismo que tiene que ser emitido por una organización de auditoría independiente:
 - ISO/IEC 27001 Seguridad de la información, ISO/IEC 27017 Controles de seguridad de la información basada en ISO/IEC 27002 específicamente para los servicios en nube o ISO/IEC 27018 Requisitos para la protección de la información de identificación personal (PII) en sistemas cloud.
- El proveedor del servicio deberá asegurar el cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información o contar con alguna certificación que supere a dicha normativa. También se aceptará la versión ISO 27001:2013.
- El proveedor se compromete a:
 - Contar con medidas de seguridad equiparables a lo previsto por nuestra legislación o por los estándares internacionales en la materia. Certificación ISO, brindar información fidedigna y comprobable sobre las medidas de seguridad implementadas.
 - Facultad que un tercero independiente audite la seguridad de la empresa proveedora del servicio de nube.
 - Informar al Poder Judicial sobre incidentes de seguridad que pudieran afectar los datos o servicios brindados, así como las medidas adoptadas para resolver los incidentes.
 - Brindar el servicio de nube de forma eficiente, transparente, segura, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo de Nivel de Servicio.
- El servicio deberá contar con certificación SOC 3.
- El servicio deberá contar con la capacidad de que un súper administrador pueda asignar permisos granulares a contenedores de usuarios u objetos con el fin de que puedan ser administrados por superusuarios (con capacidad de cambiar contraseñas, display name, forzar cambio de contraseña).

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por ZAPATA
TALLEDO Gonzalo Gustavo PAU
20159951210 soft
Motivo: Day V's B'
Fecha: 10/12/2022 15:14:21 -05:00



El proveedor deberá cumplir con las características mínimas, incluidas en las características generales precedente y descripción de cada tipo de licencia, debiendo sustentar con documentación fehaciente y/o url y/o carta por parte del fabricante del servicio donde se acredite la existencia y disponibilidad de cada característica requerida (indicar el nombre producto completo) a efecto de facilitar la verificación de la existencia y disponibilidad de las características indicadas al momento de la evaluación y como parte del control posterior de veracidad de la declaración jurada

IMPLEMENTACIÓN, MIGRACIÓN Y CONFIGURACIÓN

Comprende la prestación de los siguientes servicios:

Implementación de las cuarenta mil (40000) cuentas del servicio propuesto. Este servicio comprende:

- a) Asignación del dominio institucional @pj.gob.pe a la plataforma de acceso al servicio de correo electrónico.
- b) Coordinación de la implementación de nuevos CNAMES por parte del Poder Judicial de ser necesario.
- c) Habilitación de la consola de Administración, en el plazo máximo de cinco (5) días desde el inicio del contrato.
- d) Se deben crear cinco (5) administradores principales.
- e) Disposición y migración del total de la información de las 3500 cuentas Tipo B con las que cuenta actualmente el Poder Judicial en la plataforma Google Workspace (de ser necesario), en el plazo máximo de noventa (90) días calendarios, contados desde la provisión de las cuentas desde el inicio del contrato. Esta migración debe contemplar los correos electrónicos, archivos almacenados en el Drive, Sites, Calendarios, citas, chats y demás información, sin perder los permisos de los usuarios. En el mismo plazo, debe migrar la información de correo electrónico y calendario de los usuarios Tipo A.
- f) Despliegue de políticas básicas sobre los diferentes dispositivos móviles para 50 usuarios VIP, el personal de la entidad quedará capacitado para desplegar el resto a demanda.
- g) Configuración y personalización del logo institucional y colores en la aplicación de correo electrónico, calendario y herramienta de portales.
- h) Coordinación por cambio de MX de ser necesario.
- i) Configuración en el panel de la plataforma de seguridad y filtro de contenidos a los perfiles de usuarios, en base a las políticas antispam de la organización.
- j) Configuración de perfiles de usuarios tanto como para activación de servicios como para políticas de SPAM.
- k) Migración de las cuentas de correo actuales existentes en la plataforma actual a la nueva plataforma:
 - a. El proceso de migración de las cuentas debe ser transparente, por consiguiente, durante el proceso se deberá tener una coexistencia de

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por ZAPATA
TALLADO Gonzalo Gustavo FAU
201509081216 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 19.12.2022 15:14:29 -05:00



ambas plataformas, sin que los usuarios finales perciban un corte en el servicio.

- b. El proveedor deberá proveer una herramienta de migración para los datos de la actual aplicación de correo electrónico, la cual deberá permitir generar reportes de avance de la migración. De considerarlo necesario, el proveedor puede incluir el hardware donde se instalará dicha herramienta, en cuyo caso, dicho Hardware también pasará a ser propiedad del Poder Judicial al finalizar el proceso. La herramienta debe permitir la migración de los siguientes datos:

- i. Mensajes de correo electrónico
- ii. Calendario (con enlaces de videoconferencias programadas)
- iii. Contactos
- iv. El proveedor deberá instalar la herramienta de migración y ponerla en producción.
- v. El proveedor se encargará de la migración de la información de los usuarios
- vi. Sites
- vii. Drive
- viii. Chats
- ix. Permisos de usuarios sobre las carpetas compartidas existentes
- x. Permisos de administrador y administradores delegados sobre los contenedores existentes

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por ZAPATA
TALECO Gonzalo Gustavo FAU
201509081218 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 19.12.2022 15:14:37 -05:00

- l) El proceso de migración de la información de la información de los 36 000 usuarios actuales a la suite de colaboración ofrecida tendrá un plazo máximo de 140 días calendarios, contados desde la provisión de las cuentas y será dividida de la siguiente manera:

- i. La información de los usuarios de Tipo A, será migrada solo en lo que concierne a correo electrónico y calendario.
- ii. La información de los datos de los usuarios de Tipo B será migrada en su totalidad.

8. INTEGRACIÓN DE LA SOLUCIÓN POLYCOM

Comprende la prestación del servicio de integración de la actual solución Polycom al nuevo servicio de videoconferencia, para la conectividad de como mínimo 28 salas en simultáneo, permitiendo la participación de usuarios internos y externos del Poder Judicial mediante la solución propuesta.

Este servicio debe comprender:

- a) Habilitación de la consola de Administración.
- b) Despliegue de la sincronización a la actual solución Polycom del Poder Judicial
- c) Configuración en el panel de ambas plataformas.
- d) Una sesión de entrenamiento de dos horas a los administradores de la actual solución Polycom.



El proceso de integración tendrá un plazo máximo de quince (15) días desde el inicio del contrato.

9. CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO HERRAMIENTAS NECESARIAS

Herramientas necesarias para la capacitación y gestión del cambio, siendo como mínimo:

- Creación de un Site con la imagen institucional con material multimedia instruccional de consulta en línea por los usuarios. Este Site debe estar estructurado didácticamente para fácil acceso y consulta de la información, debe contener videos instruccionales sobre cada uno de los componentes de la solución propuesta como son el correo, chat, calendario, portales, ofimática colaborativa, portales generados por los usuarios.
- Análisis de perfiles de usuario para segmentación de capacitación.
- Coordinación con personal del Poder Judicial para una adecuada ejecución.

CAPACITACIONES

Este servicio deberá ser brindado de manera completamente virtual y dentro del plazo máximo de sesenta (60) días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato. El mencionado servicio comprende lo siguiente:

- Para las capacitaciones tipo "VIP" para funcionarios, directivos y sus respectivos asistentes, un mínimo de una (01) hora en total para cada usuario, distribuidas en sesiones que se definirán al inicio del servicio, para un mínimo de cincuenta (50) personas, estas capacitaciones son personalizadas enfocado al funcionario o directivo y comprenderán instrucción sobre cada uno de los componentes de la solución propuesta.
- Para las capacitaciones tipo "workshop" para funcionarios, directivos y sus respectivos asistentes, un mínimo de cuatro (04) horas en total para cada usuario, distribuidas en sesiones que se definirán al inicio del servicio, para un mínimo de cien (100) personas distribuidas en grupos, estas capacitaciones comprenderán instrucción sobre cada uno de los componentes de la solución propuesta.
- Capacitaciones a no directivos, un mínimo de cuatro (04) horas en total para cada usuario, distribuidas en sesiones que se definirán al inicio del servicio, el número de personas que conformarán estos grupos serán definidos con el Poder Judicial en función al tiempo necesario para la capacitación, estas capacitaciones comprenderán instrucción sobre cada uno de los componentes de la solución propuesta.

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por: ZAPATA
TALLEDO Gonzalo Gustavo FAU
20150991210 soft
Ratificado: Doy Vº Bº
Fecha: 19.12.2022 15:14:44 -05:00



- Capacitaciones Técnicas para los administradores de la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas, con un mínimo de cuatro (04) horas en total para cada usuario, distribuidas en sesiones que se definirán al inicio del servicio, para un mínimo de cuatro (05) personas, estas capacitaciones comprenderán instrucción sobre las funcionalidades de la consola de administración, herramientas avanzadas, configuración del servicio y soporte de primer nivel para mesas de ayuda.

Asimismo, se requiere que el proveedor utilice una plataforma en línea con funcionalidad para el dictado de las capacitaciones, como mínimo con las siguientes funcionalidades:

- El proveedor realizará el registro de los usuarios que se capacitarán en la solución propuesta.
- El usuario deberá tener la posibilidad de ingresar al curso de capacitación, a través de un link de acceso, sin requerir el registro o firma a través de algún usuario o contraseña de acceso.
- El proveedor podrá organizar sesiones o conferencias programadas, así como la posibilidad de realizar sesiones de manera inmediata.
- La sesión deberá permitir interactividad para que los usuarios realicen preguntas escritas y obtengan respuestas del instructor, con posibilidad que el usuario final pueda presentar su escrito a la audiencia.
- El proveedor deberá entregar al Poder Judicial un reporte de los asistentes y el tiempo de conexión a las sesiones de capacitación de cada uno de ellos.

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por: ZAPATA
TALLEDO Gonzalo Gustavo FAU
20155981216.ssh
Motivo: Day 1º B*
Fecha: 19.12.2022 15:14:50 -05:00

El Proveedor acreditará la oferta de estos servicios mediante declaración jurada que incluirá su propuesta técnica de implementación de los servicios requeridos. Asimismo, deberá acreditar contar con el personal certificado por el fabricante para la prestación de servicios de capacitación.

10. SOPORTE TÉCNICO

El proveedor deberá ofertar un servicio de soporte técnico para averías, en línea (portal web, correo electrónico) y por teléfono de 24 x 7 (24 horas durante los 7 días de la semana), con un tiempo máximo de respuesta de tres (03) horas, luego de colocado el pedido de soporte. Este servicio deberá prestarse durante toda la duración de contrato (24 meses). También debe ser provisto un nivel de soporte directo con el fabricante que pueda ser escalado de ser necesario por la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas para casos críticos. El proveedor presentará cada mes un reporte de los tickets abiertos por el Poder Judicial ante su mesa de ayuda.

11. ENTREGABLES

Acceso a los servicios de videoconferencia correo electrónico, mensajería electrónica (chat de texto, voz, video), calendario, herramientas ofimáticas colaborativas y almacenamiento en la nube, en la forma descrita en las presentes especificaciones técnicas, cuya disponibilidad no debe ser menor al 99,9% para todos los componentes de la solución.



11.1. SERVICIOS DE PROVISIÓN DE CUENTA

- Provisión de las cuarenta mil (40000) cuentas, en el plazo máximo de quince (15) días contabilizados a partir de la firma del contrato. Las mismas deberán tener una vigencia de veinticuatro (24) meses, la cual deberá contabilizarse desde que se termine de realizar la migración de la información de los usuarios.
- Informe mensual del porcentaje de uso de las cuentas contratadas y de las aplicaciones utilizadas en un plazo máximo de diez (10) días calendario de culminado el mes.

11.2. IMPLEMENTACIÓN, MIGRACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LAS CUENTAS

- El proveedor deberá entregar un informe respecto a la implementación realizada, la puesta en producción y el manual para el administrador de la herramienta implementada,
- Migración de datos de las 36 000 cuentas de los usuarios existentes de acuerdo a lo estipulado en el punto **IMPLEMENTACIÓN, MIGRACIÓN Y CONFIGURACIÓN** del presente documento.
- El proveedor deberá presentar un informe con el detalle de los servicios, implementación y migración de las cuentas en un plazo máximo de diez (10) días calendario de culminada la última etapa de la migración.



Firmado digitalmente por ZAPATA
TALLEDO Gonzalo Gustavo FAU
20150981215.sph
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 10.12.2022 15:14:58-0500

11.3. INTEGRACIÓN CON LA SOLUCIÓN POLYCOM

El proveedor deberá entregar un informe respecto a la implementación realizada, la puesta en producción y el manual para el administrador de la herramienta implementada en el plazo máximo de veinte (20) días desde el día siguiente de la firma del contrato.

11.4. GESTIÓN DEL CAMBIO Y CAPACITACIÓN

- Gestión del cambio y capacitación, que deberá producirse en el plazo máximo de sesenta (60) días desde la firma del contrato.
- El proveedor deberá presentar un informe al final de la gestión del cambio y la capacitación con el detalle de las personas capacitadas y de las invitadas y no capacitadas.

12. PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO

DOS (02) ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN

Encargado de realizar la implementación, migración, configuración y soporte técnico de la plataforma de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia.

Deberá contar con el título profesional universitario en Ingeniería de Sistemas, Computación, Informático, Electrónica o Telecomunicaciones. Este profesional deberá encontrarse colegiado y habilitado.

El personal especialista en implementación deberá acreditar una experiencia no menor de 2 años en la implementación de la solución ofertada.



13. LUGAR DE ENTREGA

La documentación solicitada en el punto 11 será remitida en forma digital y física. En digital, a través del correo electrónico mesadepartespj@pj.gob.pe con atención a la Subgerencia de Producción y Administración de Plataforma. La documentación deberá ser enviada en un archivo único PDF de 25 MB como máximo. En físico, la entrega de la documentación es por mesa de partes de la Gerencia General del Poder Judicial con atención a la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas, ubicado en la Av. Nicolás de Piérola N° 745 -Cercado de Lima en el horario de 08:00 am a 17:00 horas.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Las cuentas deberán tener una vigencia de veinticuatro (24) meses, la cual deberá contabilizarse desde el día siguiente de culminada la migración de la información de los usuarios. Asimismo, las demás actividades deberán ejecutarse de acuerdo al siguiente detalle:

- La implementación y configuración de las cuarenta mil (40 000), debe darse en el plazo máximo de quince (15) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- El proceso de migración de la información de los 36 000 usuarios actuales a la suite de colaboración ofrecida tendrá un plazo máximo de 140 días calendarios, contados desde la provisión de las cuentas.
- El proceso de integración con la plataforma Polycom tendrá un plazo máximo de quince (15) días desde el inicio del contrato.
- El servicio de capacitación y gestión del cambio deberá ser brindado dentro del plazo máximo de sesenta (60) días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato.
- El plazo del servicio de soporte técnico será de veinticuatro (24) meses, a partir del día calendario siguiente de culminada la migración de la información de los usuarios.

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por ZAPATA
TALLEDO Gonzalo Gustavo PAU
20150991216 soft
Motivo: Day V 61
Fecha: 19.12.2022 15:15:03-0500

15. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio de provisión de las cuentas se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas de la Gerencia de Informática de la Gerencia General del Poder Judicial, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, conforme se detalla a continuación:

- Servicio de provisión: emitida por la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas, de manera mensual previa presentación y revisión del entregable.
- Implementación, migración y configuración de las cuentas: emitida por la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas a la finalización de dicha actividad, previa presentación y revisión del entregable.



- Integración con la Solución Polycom: emitida por la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas a la finalización de dicha actividad, previa presentación y revisión del entregable.
- Gestión del cambio y capacitación: emitida por la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas a la finalización de dicha actividad, previa presentación y revisión del entregable.
- Soporte Técnico: emitida por la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas, de manera mensual previa presentación y revisión del entregable.

16. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante "el Reglamento", de la siguiente manera:

N°	Entregable	Forma de pago	Monto a pagar
1	Servicio de provisión	Mensual	80% del monto contratado
2	Implementación. Migración y Configuración	Pago único	05% del monto contratado
3	Integración con la Solución Polycom	Pago único	05% del monto contratado
4	Capacitación y Gestión del cambio	Pago único	05% del monto contratado
5	Soporte Técnico	Mensual	05% del monto contratado

Nota: El monto a pagar está calculado en función del monto total contrato



Firmado digitalmente por ZAPATA
TALLEDO Gonzalo Gustavo FAU
20150981216 soft.
Motivo: Day V* B*
Fecha: 19.12.2022 15:15:11 -05:00

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Producción y Administración y Plataformas de la Gerencia de Informática emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable elaborado por el contratista conforme al numeral 11 de los términos de referencia.

17. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor y el fabricante de la solución tienen y asumen la obligación, tanto durante la vigencia del contrato, como después de su extinción, de guardar el secreto y la confidencialidad de cualquier información del Poder Judicial a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su servicio, y a considerar como privada toda la información relativa a las cuentas de correo electrónico como información personal, especialmente la información relativa a personas físicas recogida en ficheros de datos personales, según lo especificado en la Ley N° 29733, cuentas de correo personales y datos técnicos y organizativos del Poder Judicial..



El proveedor y el fabricante de la solución no deberán analizar o procesar el contenido de los correos electrónicos de la entidad para ningún propósito diferente al servicio contratado. Específicamente, el proveedor no podrá utilizar la información de la entidad con fines comerciales o publicitarios, con fines fraudulentos, ilegales, engañosos o discriminatorios. Las políticas de privacidad y seguridad de la información por parte del fabricante deberán ser incorporadas contractualmente y sustentadas con documentación oficial emitida por el fabricante de la solución.

El proveedor y el fabricante no deberán recolectar ninguna información sobre el uso de Internet o la ubicación por parte de los usuarios de la entidad para uso comercial y/o publicitario sin autorización del Poder Judicial.

Por lo antes expuesto, el proveedor de la solución no podrá:



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

Asimismo cumplir la norma ISO 27018 (código de práctica para la protección de datos personales en la nube pública).

El proveedor del servicio será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Poder Judicial se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de las obligaciones citadas.

18. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios realizados por un plazo no menor a un (1) años contados a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

19. DE LA FINALIZACIÓN DEL SERVICIO

Al finalizar el servicio el proveedor deberá efectuar la devolución de la información generada en su plataforma en un plazo no mayor de 30 días calendarios.

El proveedor deberá asegurar la eliminación de la información a la finalización de la relación contractual en un plazo no mayor a 30 días calendarios y debiendo constar esto junto a los mecanismos utilizados para la eliminación de la información.

20. CLÁUSULA ANTISOBORNO

"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

Página 16

Gerencia de Informática

Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas



Firmado digitalmente por ZAPATA
TALLEDO Gonzalo Gustavo FAU/
20199081218 soft
Motivo: Day V-15
Fecha: 10.12.2022 15:00



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. 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"

21. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y BIOSEGURIDAD

El contratista debe cumplir con las medidas sanitarias y sus modificaciones dispuestas por el MINSA (Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA), y/u otra entidad competente, así como lo dispuesto por la Resolución Administrativa 375-2020-CE-PJ, que establecen lineamiento y procedimientos como medida de prevención contra la propagación del COVID-19.

22. PENALIDAD POR MORA

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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto vigente} \\ F \times \text{Plazo vigente en días}$$

Donde:

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

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

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
A	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>El POSTOR deberá contar con un equipo de trabajo que cumplan con los siguientes perfiles:</p> <p>Especialista en Implementación (02 profesionales)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá contar con el Título Universitario en Ingeniería de Sistemas, Computación, Informático, Electrónica o Telecomunicaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a</p>



Firma Digital
Firmado digitalmente por ZAPATA
TALLEDO Gonzalo Gustavo FAU
20159981216 xuh
Motivo: Day V* B*
Fecha: 19.12.2022 15:31:05:00

	<p>través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>El POSTOR deberá contar con un equipo de trabajo que cumplan con los siguientes perfiles:</p> <p>Especialista en Implementación (02 profesionales)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El personal especialista en implementación deberá acreditar una experiencia no menor de 2 años en la implementación de la solución ofertada</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período 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>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 14'000,000.00 (catorce millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de la plataforma o solución a ofertar similares a los siguientes servicios: Suscripción a plataforma de correo en nube y/o suscripción de plataforma de correo y colaboración en nube y/o suscripción de plataforma correo electrónico en nube y/o servicio de provisión de herramienta de correo electrónico en nube y/o Solución de correo en la nube o Solución de Correo y/o herramientas de colaboración en la nube.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

Página 18

Gerencia de Informática
Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas



Firmado digitalmente por ZAPATA
TALLEDO Gonzalo Gustavo FAU
20 159381216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 19.12.2022 15:15:37 -05:00



La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por

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

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

(...)

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

[Handwritten signature]



reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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



Firmado digitalmente por ZAPATA
TALLEDO Gonzalo Gustavo FAU
20159981218.sot
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.12.2022 15:15:43 -05:00

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN (02 PROFESIONALES)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, Computación, Informático, Electrónica o Telecomunicaciones del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN (02 PROFESIONALES)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo dos (02) años en la implementación de la solución ofertada del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN.</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> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 14, 000,000.00 (catorce millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Suscripción a plataforma de correo en nube y/o suscripción de plataforma de correo y colaboración en nube y/o suscripción de plataforma correo electrónico en nube y/o servicio de provisión de herramienta de correo electrónico en nube y/o solución de correo en la nube o solución de correo y/o herramientas de colaboración en la nube.</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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia</p>

¹⁰ 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>del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <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>• <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></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
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 012-2022-GG-PJ-1** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO SUITE DE COLABORACIÓN EN LA NUBE**, 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: **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO SUITE DE COLABORACIÓN EN LA NUBE**.

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIODICOS, 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, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Entregable	Forma de pago	Monto a pagar
1	Servicio de provisión	Mensual	80% del monto contratado
2	Implementación. Migración y Configuración	Pago único	05% del monto contratado
3	Integración con la Solución Polycom	Pago único	05% del monto contratado
4	Capacitación y Gestión del cambio	Pago único	05% del monto contratado
5	Soporte Técnico	Mensual	05% del monto contratado

Nota: El monto a pagar está calculado en función del monto total contrato

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de veinticuatro (24) meses, el mismo que se computa desde el día siguiente de culminada la migración de la información de los usuarios. Asimismo, las demás actividades deberán ejecutarse de acuerdo al siguiente detalle:

- La implementación y configuración de las cuarenta mil (40,000), debe darse en el plazo máximo de quince (15) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- El proceso de migración de la información de los treinta y seis mil (36,000) usuarios actuales a la suite de colaboración ofrecida tendrá un plazo máximo de 140 días calendarios, contados desde la provisión de las cuentas.
- El proceso de integración con la plataforma Polycom tendrá un plazo máximo de quince (15) días desde el inicio del contrato.
- El servicio de capacitación y gestión del cambio deberá ser brindado dentro del plazo máximo de sesenta (60) días calendario desde el día siguiente de suscrito el contrato.
- El plazo del servicio de soporte técnico será de veinticuatro (24) meses, a partir del día calendario siguiente de culminada la migración de la información de los usuarios.

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."

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas de la Gerencia de Informática de la Gerencia General del Poder Judicial, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, conforme se detalla a continuación:

- Servicio de provisión: emitida por la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas, de manera mensual previa presentación y revisión del entregable.
- Implementación, migración y configuración de las cuentas: emitida por la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas a la finalización de dicha actividad, previa presentación y revisión del entregable.
- Integración con la Solución Polycom: emitida por la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas a la finalización de dicha actividad, previa presentación y revisión del entregable.
- Gestión del cambio y capacitación: emitida por la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas a la finalización de dicha actividad, previa presentación y revisión del entregable.
- Soporte Técnico: emitida por la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas, de manera mensual previa presentación y revisión del entregable

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA 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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

¹² 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).

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS




ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 012-2022-GG-PJ-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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° 012-2022-GG-PJ-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

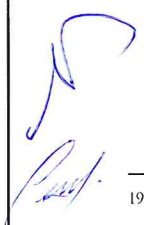
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.


¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 012-2022-GG-PJ-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 012-2022-GG-PJ-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO SUITE DE COLABORACIÓN EN LA NUBE**, 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° 012-2022-GG-PJ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 012-2022-GG-PJ-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 012-2022-GG-PJ-1**.

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

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

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

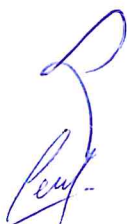
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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° 012-2022-GG-PJ-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA
EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 012-2022-GG-PJ-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 012-2022-GG-PJ-1

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

²⁴ 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.

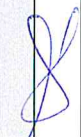
²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 012-2022-GG-PJ-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 012-2022-GG-PJ-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

9