

# 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:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- 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 y junio 2022



**OTASS**  
ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS  
SERVICIOS DE SANEAMIENTO

**CONCURSO PUBLICO N° 002-2023-OTASS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**“SERVICIO DE SUSCRIPCION DE  
LICENCIAS DE CORREO ELECTRÓNICO  
EN LA NUBE Y HERRAMIENTAS DE  
COLABORACIÓN PARA EL OTASS  
(2024-2026)”**

**2023**



Firmado digitalmente por  
OLIVERA ENRIQUEZ Gerbert Orlando FAU  
20565423372 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:36:35-0500



Firmado  
digitalmente por  
QUIJPE CASTILLON  
Pedro Jesus FAU  
20565423372 hard  
Motivo: Soy el  
autor del documento  
Fecha: 2023/10/20  
16:51:36-0500



Firmado digitalmente por  
CHAVEZ ROSALES Gustavo Crisanto FAU  
20565423372 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:58:31-0500

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

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

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

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del T<sup>o</sup>O de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-J<sup>o</sup>S, 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

<sup>1</sup> 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>

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.



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

### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 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-emitar-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)



Firmado digitalmente por  
OLIVERA ENRIQUEZ Gerbert Orlando FAU  
20565423372 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:36:35-0500



Firmado digitalmente por  
QUISPE CASTILLON  
Pedro Jesus FAU  
20565423372 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:51:36-0500



Firmado digitalmente por  
CHAVEZ ROSALES Gustavo Crisanto FAU  
20565423372 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:58:31-0500

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS

RUC N° : 20565423372

Domicilio legal : Calle German Schreiber N° 210 San Isidro Lima.

Teléfono: : 01-500-2090 Anexo 2408

Correo electrónico: : gerbert.olivera@otass.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE SUSCRIPCION DE LICENCIAS DE CORREO ELECTRÓNICO EN LA NUBE Y HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN PARA EL OTASS (2024-2026)**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado Formato N° 024-2023-OTASS-AEC, de fecha 20 de octubre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

### 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 aprobado.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

Llave en mano

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de licencias a contratar tendrá una vigencia mínima de setecientos treinta (730) días calendarios; los cuales se contabilizarán desde el día siguiente de la firma del acta de implementación de la solución en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### **1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.30 (Cinco con 30/100 Soles), en el Banco de la Nación a la Cuenta Corriente N° 00-068-357993 y recoger en Calle German Schreiber 210, San Isidro (primer piso).

### **1.11. BASE LEGAL**

- Ley 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificatorias dictadas mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Demás normas pertinentes aplicables.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y*

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

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

*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.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS, en el horario de 08:30 a 16:00 horas,

en la siguiente dirección: Calle German Schreiber 210, San Isidro (primer piso).

**Importante**

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

## **2.5. FORMA DE PAGO**

El pago del servicio a favor del contratista se realizará de manera mensual, por un periodo de veinticuatro (24) meses por el Servicio de Suscripción de Licencias de Correo Electrónico en la Nube y Herramientas de Colaboración previa conformidad emitida por la Unidad de Tecnologías de Información por el cumplimiento del detalle que se indica en el término de referencia.

Los requisitos para el pago son los siguientes:

1. Comprobante de Pago.
2. Conformidad.
3. Cuenta CCI

Dicha documentación se debe presentar en versión digital por la mesa de partes virtual del OTASS en el siguiente link: <https://cutt.ly/□ngh1fD> y la versión física deberá ser presentada a través de Mesa de Partes de OTASS, ubicado en Calle Germán Schreiber 210 Oficina 101 - San Isidro.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración  
de los Servicios de Saneamiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

#### TERMINO DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE SUSCRIPCION DE LICENCIAS DE CORREO ELECTRONICO EN LA NUBE Y HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN PARA EL ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

##### 1. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Tecnologías de Información (UTI) del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS).

##### 2. ACTIVIDAD DEL POI

Operatividad de la infraestructura tecnológica del OTASS.

##### 3. FINALIDAD PUBLICA

La UTI del OTASS tiene la necesidad de contratar el servicio de suscripción de licencias de correo electrónico Institucional en la nube y herramientas colaborativas por el periodo de setecientos treinta (730) días calendario; la misma que debe ser complementada con herramientas de colaboración de ofimática que permita maximizar las actividades del personal del OTASS.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El OTASS desea contratar el servicio de una plataforma sólida y estable de correo electrónico en la nube disponible las 24x7x730 días calendario, para el uso de licencias de correo electrónico Institucional en la nube y herramientas colaborativas por el periodo de setecientos treinta (730) días calendario; esta plataforma debe estar complementada con herramientas de software colaborativo, permita organizar, calendarizar y grabar reuniones virtuales y herramientas que permitan maximizar la productividad de las unidades orgánicas de la Institución.

El objetivo principal es poder brindar una plataforma de comunicación digital Institucional que garantice las comunicaciones internas y externas; y que sea complementada con herramientas de colaboración que facilite las actividades de todos/as colaboradores/as del OTASS.

##### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE LICENCIAS DE CORREO ELECTRONICO EN LA NUBE Y HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN A CONTRATAR PARA USO DEL PERSONAL DEL OTASS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Licencias de correo electrónico en la nube y herramientas colaborativas.	550
Licencias de la herramienta de administración de firmas de correo electrónico.	550
Licencias de acuse de envío de correo electrónico.	10

##### 5.1. CARACTERÍSTICAS DE LAS LICENCIAS DE CORREO ELECTRONICO EN LA NUBE Y HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN QUE VAN A SER PARTE DEL SERVICIO SON:

**Las características técnicas la plataforma a implementar deben ser las siguientes:**

- Las licencias a contratar serán de acuerdo con las **cantidades definidas en el numeral 5)** y se van a contratar por el periodo de setecientos treinta (730) días calendario.
- La activación de las Licencias de correo electrónico en la nube y herramientas colaborativas se inicia el **19 de febrero del 2024 y finaliza el 19 de febrero del 2026.**
- El registro de las licencias se debe hacer a nombre del OTASS y la cuenta de correo a emplear para dicho registro es [licencias@otass.gob.pe](mailto:licencias@otass.gob.pe)
- Las características técnicas de la plataforma de correo electrónico en la nube deben ser las siguientes:**

- ✓ Contar con una plataforma de correo electrónico corporativo que permita las funciones habituales de envío, recepción, reenvío, envío con opciones de copia y copia oculta.
- ✓ Permita definir mensajes fijos para cuando uno está de vacaciones o fuera de la oficina.
- ✓ Permita realizar búsquedas de los correos de la bandeja de entrada o enviados.

Firmado digitalmente por  
OLIVERA ENRIQUEZ Gerbert Orlando FAU  
20565423372 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:36:35-0500

Firmado digitalmente por  
OLIVERA ENRIQUEZ Gerbert Orlando FAU  
20565423372 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:36:35-0500

Firmado digitalmente por  
OLIVERA ENRIQUEZ Gerbert Orlando FAU  
20565423372 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:51:36-0500

Firmado digitalmente por  
CHAVEZ ROSALES Gustavo Crisanto FAU  
20565423372 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:58:31-0500





PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración  
de los Servicios de Saneamiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

- ✓ Permita mecanismos de seguridad de autenticación de dos (02) factores que permita reducir el riesgo de acceso no autorizado.
- ✓ La plataforma debe contar con notificaciones y/o alertas de seguridad al detectar actividades sospechosas de las cuentas o al realizar el cambio de contraseñas; estas opciones deben estar activadas y configuradas.
- ✓ Opciones que permitan organizar visualmente los correos electrónicos en carpetas o por etiquetas.
- ✓ Capacidad de realizar búsquedas dentro de la bandeja de correo electrónico a partir de múltiples criterios.
- ✓ Debe permitir el filtrado de correos salientes.
- ✓ Capacidad de hacer el filtrado de contenido (reglas de contenido) mediante especificación de palabras, frases y patrones de texto para los correos entrantes y salientes.
- ✓ Contar con la opción para activar sin costo adicional las funciones básicas de antispam y antivirus para protección de los buzones de correo electrónico.
- ✓ Debe permitir la creación de dominios y subdominios que puedan ser gestionados desde la plataforma de gestión del OTASS; esta opción debe estar activa y ser configurada de acuerdo con los requerimientos de la UTI.

5. **Las características técnicas de la plataforma de herramientas colaborativas deben ser las siguientes:**

- ✓ Plataforma para reuniones virtuales de audio y video (videoconferencias) y para un mínimo de doscientos cincuenta (250) asistentes.
- ✓ Opción activa para grabación de las reuniones virtuales (videoconferencia); esta plataforma debe contar con opciones avanzadas para la organización de las reuniones.
- ✓ Almacenamiento mínimo de un (01) TB para cada una de las cuentas que se adquieran.
- ✓ Contar con la opción de almacenamiento en la nube compartido entre buzón y archivos; el espacio de almacenamiento debe ser de mínimo 1TB por usuario. La sumatoria de espacios de almacenamiento de este tipo de usuario deberá ser un conjunto grupal que podrá ser consumido entre todos los usuarios.
- ✓ Que la plataforma permita compartir los archivos y/o carpetas que se almacenan en la plataforma personal o compartida.
- ✓ Plataforma que permita visualizar y trabajar documentos de ofimática en línea y de manera simultánea con otros usuarios (compartido).
- ✓ Uso de calendario que permita el seguimiento de las reuniones, recordatorio de reuniones y/o agendar reuniones de trabajo.
- ✓ Opción de búsqueda de documentos avanzada.
- ✓ Opciones avanzadas para la administración y gestión de la plataforma de licencias de correo en la nube y de las herramientas colaborativas.
- ✓ La plataforma debe contar con notificaciones y/o alertas de seguridad al detectar actividades sospechosas de las cuentas o al realizar el cambio de contraseñas; estas opciones deben estar activadas y configuradas.
- ✓ Opción de auditoría para las cuentas de los usuarios.
- ✓ La plataforma debe permitir crear múltiples calendarios, visualizar gráficamente la agenda personal y las compartidas por otros usuarios y también debe permitir la creación de eventos.
- ✓ Los módulos o servicios de la plataforma deben sincronizarse de manera automática entre los dispositivos móviles y vía web.
- ✓ Las herramientas de colaboración deben permitir interactuar con usuarios externos a la Institución sin que esto implique un costo adicional para la Institución; los usuarios administradores podrán limitar las acciones de los usuarios que comparten o hacen uso de las herramientas de colaboración.
- ✓ Permitir la conversión de los archivos de ofimática de colaboración a formato PDF.
- ✓ Durante las reuniones virtuales (videoconferencias) podrán ser grabadas sin ningún tipo de restricción o limitación por el tiempo de uso.

Firmado digitalmente por  
OLIVERA ENRIQUEZ Gerbert Orlando FAU  
20565423372 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 09:48:12-0500



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración  
de los Servicios de Saneamiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

6. Acceso para el uso de la plataforma por parte de los administradores y/o colaboradores/as a través de navegadores y/o app para móviles o aplicativos para equipos de cómputo.
7. La plataforma debe permitir que se pueda personalizar, configurar el logo y colores institucionales y puedan mostrarse.
8. La plataforma debe permitir o contar con opciones de sincronización con el directorio activo Institucional.
9. La plataforma debe permitir implementar políticas de complejidad de las contraseñas.
10. La plataforma de administración y gestión debe contar con una opción de auditoría o alertas que permita conocer si los administradores realizaron cambios de las contraseñas y conocer quienes lo han realizado.
11. La plataforma debe contar con controles de privacidad configurables desde la consola del administrador, y que se pueda contar con configuraciones predeterminadas para diferentes grupos.
12. **Las características técnicas de las licencias de la herramienta de administración de firmas de correo electrónico deben ser las siguientes:**
  - ✓ Búsqueda, recuperación y eliminación de correos electrónicos de los buzones de los/as colaboradores/as.
  - ✓ Administrar firmas de los buzones de los/as colaboradores/as.
  - ✓ Opciones para envío de anuncios y/o avisos a los contactos de la Institución.
  - ✓ Opciones para la búsqueda, eliminación, revisión y sincronización de contactos de la Institución.
  - ✓ Administración de grupos.
13. **Las características técnicas de las licencias de acuse de envío de correo electrónico deben ser las siguientes:**
  - ✓ Herramienta para el seguimiento de los correos electrónicos que sean enviados desde los buzones de correo de la Institución; este seguimiento debe verificar si el correo ha sido entregado, abierto.
  - ✓ El seguimiento de correos debe ser ilimitado sin tope diario de seguimiento.
  - ✓ Alertas por correo electrónico.
  - ✓ Alertas de no apertura.
  - ✓ Alertas de no respuesta.
  - ✓ Alertas al dar clic (abrir) enlaces.
  - ✓ No debe tener ninguna marca o sello de agua del complemento y/o sistema y/o solución que el contratista proponga como solución.
  - ✓ Reporte diario.
  - ✓ Panel de actividades.
  - ✓ El complemento y/o sistema y/o solución que el contratista proponga debe integrarse con la plataforma de correo electrónico en la nube y herramientas de colaboración que proponga.
  - ✓ La implementación debe darse en navegadores web, sistema operativo Windows, Android y iOS.
  - ✓ Notificación en tiempo real; no se permitirán soluciones que no presenten información en tiempo real o presenten información al día siguiente o solo de una cantidad o porcentaje de los correos electrónicos enviados.
  - ✓ El complemento y/o sistema y/o solución debe garantizar la privacidad de las cuentas de la Institución y no compartir los datos y/o información con terceros.
  - ✓ Activar acciones por evento.
  - ✓ Creación de informes y estadísticas.

**Sobre la implementación de la plataforma de correo electrónico en la nube y herramientas de colaboración se debe considerar lo siguiente:**

1. El contratista debe realizar todas las actividades necesarias que permita a la plataforma de correo electrónico en la nube integrarse con la plataforma Institucional de antispam en la nube, para lo cual debe realizar las configuraciones necesarias que garantice dicha integración y correcto funcionamiento.

Firmado digitalmente por  
OLIVERA ENRIQUEZ Gerbert Orlando FAU  
20565423372 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:36:35-0500

Página 3 de 11







PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración  
de los Servicios de Saneamiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

2. En caso dado la UTI requiera que se puedan configurar subdominios para su uso de correo electrónico de acuerdo con los requerimientos de la Institución.
3. El contratista debe realizar todas las configuraciones necesarias que garantice la seguridad de las comunicaciones e implemente la plataforma de acuerdo con las buenas prácticas dadas por el fabricante de la solución.
4. El contratista brindará soporte técnico en caso dado se presenten problemas con la solución y plataforma que implemente y/o consultas técnicas que se realicen; estas horas de soporte podrán emplearse durante el periodo de setecientos treinta (730) días calendarios.
5. En caso dado se tenga que migrar de plataforma, el contratista contará con un plazo hasta de cuarenta y cinco (45) días calendarios para migrar los buzones de correo e información almacenada en sus cuentas de drive y perfiles de usuario de la plataforma G-Workspace a la nueva plataforma que el contratista proponga.
6. En caso dado que gane la misma plataforma que actualmente se emplea en la Institución, el contratista tendrá un plazo hasta de siete (07) días calendarios para validar las configuraciones de la plataforma y entregar las credenciales y/o licencias de los productos descritos en el numeral 5; posterior a ello se firmará el acta de inicio de la implementación y puesta en marcha; y desde ese día se dará inicio del uso del licenciamiento contratado por el periodo setecientos treinta (730) días calendarios.
7. La migración estará a cargo del contratista quien suministrará las herramientas e implementos necesarios que permita una migración transparente sin generar problemas de acceso o lentitud a los usuarios/as de la Institución.
8. Si la plataforma es migrada de la plataforma G-Workspace a la nueva plataforma que el postor proponga; una vez que se finalice la migración el contratista debe eliminar toda la información de la plataforma G-Workspace.

## 5.2. LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD

1. El proveedor deberá garantizar la seguridad de la información para la atención de su mesa de ayuda y servicios, lo cual permitirá garantizar que sus procesos y metodologías cumplan como mínimo los tres pilares de seguridad de la información o buenas prácticas de seguridad de la información: confidencialidad, integridad y disponibilidad, durante la prestación del servicio. Asimismo, es necesario que el proveedor brinde la garantía que su personal tengan un adecuado acceso a la información (digital, audio, imagen, etc.) del OTASS, la misma que es confidencial o de uso interno del personal de la entidad, y que se encuentra alojada en el correo electrónico institucional; dicho acceso puede darse en los casos en los cuales el proveedor tiene que brindar algún tipo de asistencia técnica durante las incidencias que se presenten en el transcurso del servicio contratado.
2. El proveedor deberá cumplir con lo indicado en la sección 8.2 del documento "Lineamientos para el Uso de Servicios en la Nube para entidades de la Administración Pública del Estado Peruano", por lo cual deberá firmar una declaración de aplicabilidad respecto al cumplimiento de este. Así también, en cumplimiento de la sección "8.7, Supervisión y auditoría" del mismo documento, OTASS tendrá la potestad de realizar una auditoría que verifique mediante evidencias el cumplimiento de las medidas de seguridad de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014" que sean de aplicación de acuerdo con el nivel del servicio.

El postor debe sustentar la solución que oferte mediante la presentación de brochures, catálogos, fichas técnicas, documentación descargada de las páginas web oficiales de lo que este ofertando como propuesta o cualquier otra documentación que permita validar y verificar que su solución cumple con lo requerido.

## 6. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

**Llave en mano.** El contrato del servicio de las licencias será a todo costo; así mismo, el proveedor debe prever todas las licencias necesarias para que toda la plataforma funcione adecuadamente; según necesidades del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento.

Firmado digitalmente por  
OLIVERA ENRIQUEZ Gerbert Orlando FAU  
20565423372 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:36:35-0500

Firmado digitalmente por  
OLIVERA ENRIQUEZ Gerbert Orlando FAU  
20565423372 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:36:35-0500

Firmado digitalmente por  
QUISPE CASTILLO Pedro Jesus FAU  
20565423372 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:51:36-0500

Firmado digitalmente por  
CHAVEZ ROSALES Gustavo Crisanto FAU  
20565423372 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:58:31-0500





PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración  
de los Servicios de Saneamiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

## 7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

## 8. GARANTIA COMERCIAL Y SOPORTE TÉCNICO

La garantía de la plataforma a implementar será de la siguiente manera:

- Garantía del Fabricante:** El tipo de garantía será de 24x7x730 días calendarios; y con un tiempo de respuesta no mayor a dos (02) horas; por un periodo no menor de setecientos treinta (730) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la finalización del plazo de la implementación del servicio; esta garantía permitirá acceder a las actualizaciones del software, correcciones, alertas de seguridad, actualizaciones críticas, versiones principales del productos y tecnologías, que incluye versiones generales de mantenimiento, versiones de funcionalidad específica y actualizaciones de documentación, sin costo alguno para la entidad.
- Garantía del contratista:** La garantía debe cubrir solicitudes de cambios que se requiera a la plataforma que el proveedor implemente.
- El proveedor debe ser partner oficial de la marca de la solución que proponga y su personal a cargo de la implementación debe estar certificado oficialmente por la marca.
- El contratista deberá entregar una carta de compromiso ofreciendo el soporte técnico para averías, en línea y por teléfono de 24x7x730 días calendarios, con un tiempo máximo de respuesta de dos (02) horas, luego de requerido el soporte. También debe ser previsto un nivel de soporte directo con el fabricante que puede ser escalado de ser necesario por la Oficina de la Unidad de Tecnología de la Información de OTASS, para casos críticos.

## 9. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

- Una vez finalizada la etapa de implementación y puesta en marcha de la plataforma; y con el acta de inicio de la implementación y puesta en marcha firmada, el proveedor realizará una capacitación técnica del uso de toda la plataforma, componentes y configuración para seis (06) personas de diez (10) horas; esta capacitación debe estar enfocada en la gestión y administración de la plataforma; esta capacitación debe ser brindada por el personal del contratista que se encuentre debidamente capacitado y certificado en la solución que propone.
- La capacitación se realizará en un plazo de máximo de siete (7) días calendarios, una vez culminada la implementación del servicio.
- La capacitación será impartida online para la Unidad de Tecnologías de la Información.
- Al finalizar la capacitación el contratista entregará los respectivos certificados de capacitación.
- Adicionalmente el contratista debe realizar videos de capacitación enfocadas para los/as colaboradores/as del OTASS para el uso de las herramientas de colaboración (correo electrónico, uso de almacenamiento, ofimática, calendario, etc) o de las herramientas colaboración que la UTI proponga; cada una de estas capacitaciones deben tener como mínimo una duración de veinticinco (25) minutos y deben ser entregadas al OTASS para que pueda ser posteriormente distribuido por la UTI.

## 10. CONSIDERACIONES QUE DEBEN TOMARSE EN CUENTA PARA LA PLATAFORMA DE CORREO ELECTRÓNICO Y CUENTAS (BUZONES) DE CORREO ELECTRÓNICO

- El contratista se encargará de realizar todas las actividades que involucren la configuración de la plataforma de correo electrónico; estas configuraciones deben garantizar las buenas prácticas de seguridad respecto a la configuración de los parámetros SPF, DKIM, DMARC.
- El contratista debe realizar la configuración y garantizar la correcta integración con la plataforma antispam en la nube Institucional; debe validar que la integración funciona correctamente tanto para el envío y recepción de correos electrónicos.
- En caso dado el contratista deba realizar la migración de información de las cuentas de usuarios/as de una plataforma a otra; el contratista debe garantizar lo siguiente:
  - ✓ Tendrá un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendarios para la migración de información de las cuentas de usuario.
  - ✓ La información que debe ser migrada es:
    - Buzones de correo electrónico (todas las bandejas y carpetas personalizadas)
    - Carpetas personales Google drive

Firmado digitalmente por  
OLIVERA ENRIQUEZ Gerbert Orlando FAU  
20565423372 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:36:35-0500

Firmado digitalmente por  
OLIVERA ENRIQUEZ Gerbert Orlando FAU  
20565423372 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:51:36-0500

Firmado digitalmente por  
CHAVEZ ROSALES Gustavo Crisanto FAU  
20565423372 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:58:31-0500



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración  
de los Servicios de Saneamiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

- c) agendas y calendarios
- d) Carpetas compartidas Google drive (manteniendo los permisos actuales para el acceso a las carpetas compartidas)
- e) Todo tipo de información que se encuentre en las cuentas de los usuarios/as.
- ✓ Una vez finalizada la migración de la información y que esta migración sea revisada, validada por la UTI se pondrá firmará el acta de inicio del uso de la nueva plataforma y posterior a ello el postor procederá a eliminar toda la información del OTASS de la plataforma anterior.
- ✓ Para la firma del acta de inicio el contratista debe entregar las credenciales y/o licencias de los productos requeridos en el presente termino de referencia donde pueda verificarse la fecha del inicio y termino del licenciamiento requerido en el presente termino de referencia.
- d) En caso dado el contratista no realice la migración de información de una plataforma a otra, sino se mantiene la misma plataforma tendrá un plazo hasta de siete (07) días calendarios para validar las configuraciones de la plataforma y entregar las credenciales y/o licencias de los productos requeridos en el presente termino de referencia.

#### 11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El contratista debe cumplir con el siguiente requisito:

- a) El contratista debe contar con RNP vigente.
- b) Ser partner del fabricante de la plataforma de correo electrónico y herramientas de colaboración en la nube que proponga.
- c) El proveedor debe contar con una experiencia acreditada de acuerdo con los requisitos de calificación, numeral 20.

#### 12. ENTREGABLES

- 1) El contratista deberá entregar un Plan de Trabajo, incluyendo metodología y actividades a realizar para la implementación del servicio, el cual deberá ser entregado por el contratista dentro de los tres (03) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato.
- 2) El contratista debe entregar los siguientes documentos a los diez (10) días calendarios como máximo, posteriores a la finalización de la implementación de la plataforma de correo electrónico en la nube y herramientas de colaboración:
  - a. Acta de inicio del uso de la plataforma implementada que será firmada entre el contratista y el jefe de la Unidad de Tecnología de la Información, luego de culminada la configuración, implementación y/o migración de la plataforma de correo electrónico en la nube y herramientas de colaboración.
  - b. El primer entregable en su informe técnico debe detallar y describir las actividades realizadas para la implementación de la plataforma y/o migración de las cuentas institucionales; asimismo, este informe debe incluir la siguiente documentación que se detalla a continuación:
    - 1) Certificado y registro de las licencias de las cuentas de correo electrónicos a nombre del OTASS.
    - 2) Certificado del Fabricante y Garantía Comercial.
    - 3) Carta de Garantía y Soporte del Contratista.
    - 4) Documento de acuerdo de confidencialidad con Proveedores
    - 5) Certificado de la herramienta de administración de firmas de correo electrónico.
    - 6) Procedimiento de atención de incidentes y requerimientos.
    - 7) Manual de Administración y Gestión de toda la plataforma implementada en la entidad.
    - 8) Certificados de capacitación brindado por el contratista.
- 3) El contratista, entregara su informe mensual con el detalle del uso de la plataforma con la cantidad de cuentas activas y el resumen del uso de los recursos que se está empleando. Dicho informe deberá ser entregado por el contratista dentro de los siete (07) días de cada mes siguiente a la prestación del servicio.

#### 13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

##### LUGAR

El lugar donde instalará y configurará las licencias será en el Centro de Datos del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, primer piso del edificio ubicado en la calle German Schreiber 210 – San Isidro.

Firmado digitalmente por  
OLIVERA ENRIQUEZ Gerbert Orlando FAU  
20565423372 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:36:35-0500



Firmado digitalmente por  
OLIVERA ENRIQUEZ Gerbert Orlando FAU  
20565423372 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:36:35-0500



Firmado digitalmente por  
QUISPE CASTILLO  
Pedro Jesus FAU  
20565423372 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:51:36-0500



Firmado digitalmente por  
CHAVEZ ROSALES Gustavo Crisanto FAU  
20565423372 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:58:31-0500





PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración  
de los Servicios de Saneamiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

#### PLAZO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA DE CORREO ELECTRÓNICO EN LA NUBE

Se tendrán dos (02) escenarios para la implementación de la plataforma de correo electrónico en la nube de acuerdo con la propuesta técnica – económica que gane el proceso de adjudicación de acuerdo al siguiente detalle:

- En caso dado la propuesta técnica económica que gane sea la misma plataforma que actualmente se emplea en la Institución el postor tendrá un plazo hasta de siete (07) días calendarios para validar las configuraciones de la plataforma y entregar las credenciales y/o licencias de los productos descritos en el **numeral 5)**; posterior a ello se firmará el acta de inicio de la implementación y puesta en marcha; y desde ese día se dará inicio del uso del licenciamiento contratado por el periodo setecientos treinta (730) días calendarios.
- En caso dado la propuesta técnica económica que gane sea diferente a la plataforma que actualmente se emplea en la Institución el postor tendrá un plazo hasta de cuarenta y cinco (45) días calendarios para migrar los buzones de correo e información almacenada en sus cuentas de drive y perfiles de usuario de la plataforma G-Workspace a la nueva plataforma que se adquiera; durante ese periodo de plazo indicado el contratista deberá validar las configuraciones de la plataforma y entregar las credenciales y/o licencias de los productos descritos en el **numeral 5)**; posterior a ello se firmará el acta de inicio de la implementación y puesta en marcha; y desde ese día se dará inicio del uso del licenciamiento contratado por el periodo de setecientos treinta (730) días calendarios.

#### PLAZO PARA LA EJECUCIÓN

El servicio de licencias a contratar tendrá una vigencia mínima de setecientos treinta (730) días calendarios; **los cuales se contabilizarán desde el día siguiente de la firma del acta de implementación de la solución**

#### 14. PENALIDAD POR MORA

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato; la ENTIDAD le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con 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.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.

#### 15. OTRAS PENALIDADES

Serán consideradas otras penalidades al proveedor por las siguientes situaciones.

CONCEPTO	MONTO	PROCEDIMIENTO
<b>POR RETRASO DEL ENTREGABLE:</b> El Contratista asumirá el pago por penalidad cuando se exceda los plazos de entrega del plan de trabajo solicitado. Se aplica una penalidad por cada día de atraso (con dos decimales) en la entrega de un informe solicitado.	10% de la UIT por plazos entre 1 a 2 días. 50% de la UIT por plazos entre 3 a 5 días 90% de la UIT por plazos mayores a 5 días	Su aplicación será según lo informado por la Unidad de Tecnologías de la Información
<b>POR RETRASO EN ATENCION A LAS FALLAS O AVERÍAS DEL SERVICIO CONTRATADO (LICENCIAS DE CORREO ELECTRÓNICO EN LA NUBE Y HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN PARA EL OTASS)</b>	1 UIT por plazos entre 6 a 10 días. 2 UITs por plazos entre 11 a 15 días. 10 UITs por plazos mayores a 15 días	Su aplicación será según lo informado por la Unidad de Tecnologías de la Información

Firmado digitalmente por  
OLIVERA ENRIQUEZ Gerbert Orlando FAU  
20565423372 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:36:35-0500

Firmado digitalmente por  
OLIVERA ENRIQUEZ Gerbert Orlando FAU  
20565423372 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:51:36-0500

Firmado digitalmente por  
CHAVEZ ROSALES Gustavo Crisanto FAU  
20565423372 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:58:31-0500



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración  
de los Servicios de Saneamiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

El contratista asumirá el pago por penalidad cuando se exceda los plazos de respuesta de atención a cualquier avería reportada posteriores a las dos (2) horas contadas de reportado el incidente.		
<b>POR EL RETRASO DEL TIEMPO DE EJECUCIÓN ENTRE UNA Y OTRA OBLIGACIÓN, LLÁMESE ENTREGA, INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y CAPACITACIÓN:</b> El contratista no debe exceder con los plazos establecidos, de lo contrario se aplicarán otras penalidades consideradas en el numeral 7 del presente documento	1 UIT por plazos entre 6 a 10 días. 2 UITs por plazos entre 11 a 15 días. 10 UITs por plazos mayores a 15 días	Su aplicación será según lo informado por la Unidad de Tecnologías de la Información

#### 16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

Será otorgada por la **Unidad de Tecnologías de Información** a través del acta de conformidad; previa revisión del informe mensual presentado por el contratista y verificando el cumplimiento del presente término de referencia.

#### 17. FORMA DE PAGO

El pago del servicio a favor del contratista se realizará de manera mensual, por un periodo de veinticuatro (24) meses por el **"Servicio de Suscripción de Licencias de Correo Electrónico en la Nube y Herramientas de Colaboración"**; previa conformidad emitida por la **Unidad de Tecnologías de Información** por el cumplimiento del detalle que se indica en el término de referencia.

Los requisitos para el pago son los siguientes:

1. Comprobante de Pago.
2. Conformidad.
3. Cuenta CCI

#### 18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

#### 19. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita por el OTASS, toda la información que le sea suministrada y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

El proveedor del servicio debe mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida de revelarlo a terceros. Dicha obligación comprende que la información que sea entregada, como también la que se genere durante las realizaciones de actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que haya concluido el contrato.

Asimismo, aun cuando sea índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del OTASS.

Firmado  
digitalmente por  
QUISPE CASTILLON  
Pedro Jesus FAU  
20565423372 hard  
Motivo: Soy el  
autor del documento  
Fecha: 2023/10/20  
09:46:12-0500

Firmado digitalmente por  
OLIVERA ENRIQUEZ Gerbert Orlando FAU  
20565423372 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:36:35-0500

Firmado  
digitalmente por  
QUISPE CASTILLON  
Pedro Jesus FAU  
20565423372 hard  
Motivo: Soy el  
autor del documento  
Fecha: 2023/10/20  
16:51:36-0500

Firmado digitalmente por  
CHAVEZ ROSALES Gustavo Crisanto FAU  
20565423372 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:58:31-0500

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>n (01) Jefe de Proyecto</li> </ul> <p>Título profesional en Ingeniería de sistemas o Computación y Sistemas o informática o electrónico y comunicaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>n (01) Especialista en la implementación, configuración y/o migración de la plataforma de correo electrónico en la nube.</li> </ul> <p>Técnico o Titulado o Bachiller de las carreras de Ingeniería Electrónica y/o Sistemas y/o Telecomunicaciones y/o Computación y/o Sistemas y/o Electricista y/o Industrial, deberá contar con certificación oficial del fabricante de la plataforma de correo electrónico ofertado.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>El grado o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SINED a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso grado o título profesional requerido 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>A.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>n (01) Jefe de Proyecto 24 horas lectivas, en gestión y/o gerencia de proyectos del personal clave requerido como Jefe de Proyecto</li> <li><input type="checkbox"/>n (01) Especialista en la implementación, configuración y/o migración de la plataforma de correo electrónico en la nube.</li> </ul> <p>20 horas lectivas, en la configuración, implementación y/o administración de la plataforma de correo electrónico en la nube del personal clave requerido como Especialista en la implementación, configuración y/o migración de la plataforma de correo electrónico en la nube.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias y/o certificados.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>

B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Un (01) Jefe de Proyecto</b> Experiencia mínima tres (03) años gestionando proyectos de implementación y/o configuración y/o instalación de soluciones de plataformas de correos electrónicos en la nube.</li> <li>• <b>Un (01) Especialista en la implementación, configuración y/o migración de la plataforma de correo electrónico en la nube.</b></li> </ul> <p>Experiencia mínima tres (03) años en la implementación y/o configuración y/o instalación de la plataforma de cuentas de correo electrónico y herramientas de colaboración en la nube que garantice una correcta implementación y/o migración de lo requerido en el presente termino de referencia.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b><u>Importante</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 750,000.00 (setecientos cincuenta mil con 00/100 soles)</b>, 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: Servicio de implementación correo electrónico en la nube y herramientas colaborativas y/o Servicio de correo electrónico en la nube y herramientas colaborativas y/o Servicio de uso correo electrónico en la nube y herramientas colaborativas y/o servicio de suscripción de plataforma de correo electrónico en la nube y/o servicio de suscripción de herramientas colaborativas.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.		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
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		
		<b>100 puntos</b>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAS DE CORREO ELECTRÓNICO EN LA NUBE Y HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN PARA EL ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO, 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° 02-2023-OTASS-1** para la contratación del SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAS DE CORREO ELECTRÓNICO EN LA NUBE Y HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN PARA EL ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>7</sup>**

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

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

<sup>7</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 730) días calendarios; los cuales se contabilizarán desde el día siguiente de la firma del acta de implementación de la solución.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

##### **Importante**

**En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto**



Firmado digitalmente por  
OLIVERA ENRIQUEZ Gerbert Orlando FAU  
20565423372 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:36:35-0500



Firmado digitalmente por  
Pedro Jesus FAU  
20565423372 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:51:36-0500



Firmado digitalmente por  
CHAVEZ ROSALES Gustavo Crisanto FAU  
20565423372 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:58:31-0500

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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado



por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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 SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en el contrato en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,

en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>8</sup>**

Las controversias que surjan entre LAS PARTES durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje.

El inicio de la conciliación o arbitraje deberá ser notificado a los domicilios de las partes consignado en el presente contrato y al domicilio de la Procuraduría Pública del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, ubicado en la Av. República de Panamá 3650, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima o el vigente publicado en el diario oficial El Peruano, al momento de inicio de la controversia.

Facultativamente, cualquiera de LAS PARTES tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes, se llegue a un acuerdo parcial o concluyera por inasistencia de una o ambas partes.

Las partes acuerdan que, si la conciliación corresponde ser tramitada fuera del radio urbano de la Entidad consignada en el contrato y de la Procuraduría Pública del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento se llevará a cabo de forma virtual, para ello las partes deben señalar un correo electrónico válido y un número de contacto, conforme lo indicado en el artículo 10 del Decreto Supremo N. 008-2021-JUS, que modifica el Reglamento de la Ley N. 26872, Ley de Conciliación.

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.

El arbitraje será de derecho e institucional, resuelto por Árbitro Único si la cuantía de la controversia es igual o menor de treinta (30) UITs. Para controversias mayores a treinta (30) UITs o cuantía indeterminada será resuelta por un Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros.

El arbitraje deberá ser iniciado, única e indistintamente, ante cualquiera de las siguientes instituciones arbitrales:

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros del Perú.
- Centro de Arbitraje MARC PERÚ

Para las actuaciones procesales del arbitraje no se aplicará el reglamento de los Centros Arbitrales, mencionados, en los siguientes aspectos:

a) Los plazos para presentar los escritos de demanda, contestación y/o reconvencción será no menor de treinta (30) días hábiles. El mismo plazo será para presentar medios de defensa, cuestiones previas, cuestiones probatorias o excepciones.

Para la interposición de tachas y oposiciones contra los medios probatorios presentados con posterioridad a los escritos postulatorios, el plazo será no menor de diez (10) días hábiles.

Las partes podrán presentar medios probatorios hasta que se fije el plazo para dictar el laudo arbitral.

b) En caso se ofrezca una pericia de parte o se actúe una pericia de oficio, dicha labor debe ser encomendada por el Árbitro Único o Tribunal Arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) parte(s) deberá(n) absolverlo o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles.

<sup>8</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5.000.000,00).



- c) El plazo para presentar reconsideración será de diez (10) días hábiles, el mismo plazo rige para su absolución.
- d) El plazo para presentar recusación será de diez (10) días hábiles.
- e) El plazo para presentar alegatos será no menor de veinte (20) días hábiles.
- f) El plazo para presentar las solicitudes de interpretación, rectificación, exclusión o integración será no menor de quince (15) días hábiles.
- g) No será de aplicación las reglas de la IBA (International Bar Association).

En el proceso arbitral, las partes no podrán demandar intereses legales sobre los gastos arbitrales ni el Árbitro Único o el Tribunal Arbitral ordenar el pago del mismo.

En el caso de Árbitro Único y del presidente del Tribunal Arbitral, la designación la realizará el Centro Arbitral determinado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>9</sup>.*

<sup>9</sup> 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° 02-2023-OTASS-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 <sup>10</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>11</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>10</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.

<sup>11</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya otorgado por perfeccionar el contrato con una orden de



**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° 02-2023-OTASS-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 <sup>12</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>12</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.

<sup>13</sup> Ibídem.

<sup>14</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-OTASS-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° 02-2023-OTASS-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



Firmado digitalmente por  
OLIVERA ENRIQUEZ Gerbert Orlando FAU  
20565423372 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:36:35-0500



Firmado digitalmente por  
QUISPE CASTILLON  
Pedro Jesus FAU  
20565423372 hard  
Motivo: Soy el  
autor del documento  
Fecha: 2023/10/20  
16:51:36-0500



Firmado digitalmente por  
CHAVEZ ROSALES Gustavo Crisanto FAU  
20565423372 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/10/20 16:58:31-0500

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-OTASS-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° 02-2023-OTASS-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° 02-2023-OTASS-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] [ % ]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>18</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>18</sup> Este porcentaje corresponde a la suma de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





.....  
**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° 02-2023-OTASS-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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-OTASS-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 <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
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° 02-2023-OTASS-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JÚRÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JÚRÍDICA] 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/rmp/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.*