

BASES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2023-ONP
DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 0012-2022-ONP**

**SERVICIO DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE
SISTEMAS**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

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

Importante

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

1.7. 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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

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

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.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, 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 el 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)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL
RUC N° : 20254165035
Domicilio legal : Jirón Bolivia N° 109 Cercado de Lima
Teléfono: : 6342339
Correo electrónico: : acostac@onp.gob.pe; mvidal@onp.gob.pe; sslva@onp.gob.pe
vgonzales@onp.gob.pe; fvaras@onp.gob.pe;

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación especializada en tecnologías de la información y construcción de productos de software, que tenga a su cargo el desarrollo de nuevas aplicaciones informáticas, brinde mantenimiento a las aplicaciones informáticas existentes de la ONP y brinde el soporte funcional de las mismas.

Nº	Descripción	Tipo de Prestación	Tecnología	Cantidad estimada de horas
1	Servicio de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas	Proyectos y Servicio de Mantenimiento, Soporte Funcional, Solicitudes de Atención e Informes Técnicos	Java/JavaScript	112,474.80
			PLSQL	7,259.40
			Power Builder/C++	105,190.92
			SharePoint/.net	37,290.60
			Websphere/FileNet/DataStage	164,906.28

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 053-2023-ONP/OAD el 13 de octubre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en los siguientes plazos:

Fase Pre Operativa:

Esta fase tendrá un plazo máximo de duración de 92 días calendario.

Fase Operativa:

Esta fase tendrá un plazo máximo de duración de 1096 días calendario, la cual inicia cuando termina la fase preoperativa.

Fase de Cierre:

Esta fase tendrá un plazo máximo de duración de 92 días calendario que corresponde a los últimos 3 meses del contrato (92 días de la fase operativa).

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo, para ello deberá solicitarlo a los correos: acostac@onp.gob.pe; vgonzales@onp.gob.pe; fvaras@onp.gob.pe; mvidal@onp.gob.pe; ssilva@onp.gob.pe

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Legislativo N 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 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 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

⁵ 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.

- 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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:

No corresponde

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 o retención del monto total de la garantía correspondiente⁶, de ser el caso
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

⁶ Artículo 9 Decreto Legislativo N° 1553-2023

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸. (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos según el numeral 9.6 de los Términos de Referencia.
- i) Copia de las certificaciones solicitadas en el Anexo 8, en el acápite “Otros” de cada perfil de los Términos de Referencia, emitida por la organización que avale la misma, presentando el registro y/o ID proporcionado por la empresa dueña de los derechos comerciales y/o de autor o el procedimiento para su validación. Las certificaciones se verificarán de acuerdo con lo indicado en los términos de referencia. Los certificados solicitados en el perfil se presentarán en idioma español o, en su defecto, acompañados de su respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado según corresponda. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.
- j) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- k) Presentar plan de trabajo preliminar para la fase preoperativa.
- l) Presentar metodología ágil que proponen utilizar en el servicio y una estrategia de adopción para la ONP. La estrategia deberá incluir seguimiento a la implantación de la metodología, con personal experto y debería considerar todo lo indicado dentro del ítem 7.9. Aplicación de Metodología Ágil en el Servicio” de los Términos de Referencia.
- m) Presentar un Modelo de Gestión que recoja los lineamientos señalados en el acápite 7 “Modelo de Gestión del Servicio a contratar” los Términos de Referencia.
- n) Presentar en su Oferta la estructura organizacional que propone para la gestión del servicio según el numeral 8.5 de los Términos de Referencia

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en 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 y el 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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, 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 Haya⁹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en el Jr. Bolivia N° 109 – Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. o a través de la mesa de partes digital de la ONP en el siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/2861>. Finalmente, la carta fianza deberá de ser entregada en físico en el Jirón Bolivia N° 109, Piso 16, Torre del Centro Cívico y Comercial de Lima (CCCL) Logística.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual conforme al costo asociado a la tarifa por hora por cada tecnología.

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

- La conformidad será otorgada por el/la Director/a de la Oficina de Tecnologías de la Información, previo informe de conformidad y supervisión del Equipo de trabajo de Desarrollo de Soluciones de TI.
- Comprobante de pago.
- Entregables conforme a los Términos de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en el Jr. Bolivia N° 109 – Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. o a través de la mesa de partes digital de la ONP en el siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/2861>.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Se encuentra definido en la carpeta "TERMINOS DE REFERENCIA DE LA AS 0021-2023-ONP derivada del CONCURSO PÚBLICO N° 0012-2022-ONP, que se adjunta y forma parte de la presente bases.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN³⁰⁵

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA^{306 307 308}
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Gerente de Servicio (cantidad=1)</p> <p>Como mínimo grado académico de Bachiller en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de Sistemas y/o • Ingeniería Informática y/o • Ingeniería Industrial y/o • Ingeniería Industrial y de Sistemas y/o • Ingeniería de Sistemas e Informática y/o • Ingeniería de Sistemas Empresariales y/o • Ingeniería de Software y/o • Ingeniería de Sistemas de Información y/o • Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes y/o • Ingeniería de Computación y de Sistemas y/o • Ingeniería Informática y de Sistemas y/o • Ingeniería de Redes y Comunicaciones y/o • Ingeniería de Seguridad Informática y/o • Ingeniería Empresarial y de Sistemas y/o • Ingeniería de Estadística e Informática y/o • Ingeniería de Sistemas y Cómputo y/o • Ingeniería de Sistemas e Informática y/o • Computación e Informática y/o • Computación y/o • Tecnología de Información y/o

³⁰⁵ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 91 del participante INDRA PERU S.A. / Se precisa que:

- e) La experiencia no será contabilizada independientemente de la formación académica del personal. La experiencia se contabilizará desde la formación académica solicitada en las bases.
- f) Que aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se validará la experiencia si las actividades que realizó el personal, se encuentran detalladas en el documento corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
- g) Se podrán acreditar las capacitaciones con más de un curso siempre que sumen las mismas horas solicitadas y que no correspondan a constancias del mismo curso.
- h) Los documentos traducidos pueden ser de fecha de emisión anterior a la fecha de presentación de la oferta, siempre que haya sido realizado por un traductor público juramentado o traductor colegiado certificado.

³⁰⁶ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 38 del participante AI INVERSIONES PALO ALTO II S.A.C. / Se confirma que para el personal clave, se aceptarán también los grados académicos de Bachiller tales como "Ingeniería de Computación y Sistemas" e "Ingeniería de Sistemas Computacionales"

³⁰⁷ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 268 del participante DELAWARE CONSULTORIA PERU SAC / Se precisa que la formación académica para todo el personal clave del servicio no podrá acreditarse con la carrera de Ingeniería Electrónica, por no considerarse afín para el servicio de desarrollo y mantenimiento de sistemas

³⁰⁸ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 268 del participante DELAWARE CONSULTORIA PERU SAC / Se confirma que para la formación académica del Gerente del Servicio se considerará como carrera afín la Maestría en Gestión de Proyecto y/o Maestría en Dirección Estratégica en Tecnología de la Información

	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de Computación y Sistemas y/o • Ingeniería de Sistemas Computacionales. <p>Grado académico de Maestría en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración de Negocios y/o • Gestión de Tecnologías de la Información y/o • Gobierno de la Tecnología de la Información y la Comunicación y/o • Dirección de Empresas y/o • Gestión de alta Dirección y/o • Dirección y Gestión de Tecnologías de Información y/o • Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información y/o • Ingeniería de Sistemas y/o • Ingeniería de Sistemas e Informática y/o • Administración de Empresas y/o • Informática y/o • Administración y/o • Ingeniería de Control y Automatización de procesos y/o • Gestión de Proyecto y/o • Dirección Estratégica en Tecnología de la Información. <p>Líder Técnico (cantidad=1)</p> <p>Como mínimo grado académico de Bachiller en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de Sistemas y/o • Ingeniería Informática y/o • Ingeniería Industrial y/o • Ingeniería Industrial y de Sistemas y/o • Ingeniería de Sistemas e Informática y/o • Ingeniería de Sistemas Empresariales y/o • Ingeniería de Software y/o • Ingeniería de Sistemas de Información y/o • Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes y/o • Ingeniería de Computación y de Sistemas y/o • Ingeniería Informática y de Sistemas y/o • Ingeniería de Redes y Comunicaciones y/o • Ingeniería de Seguridad Informática y/o • Ingeniería Empresarial y de Sistemas y/o • Ingeniería de Estadística e Informática y/o • Ingeniería de Sistemas y Cómputo y/o • Ingeniería de Sistemas e Informática y/o • Computación e Informática y/o • Computación y/o • Tecnología de Información y/o • Ingeniería de Computación y Sistemas y/o • Ingeniería de Sistemas Computacionales <p>Coordinador de Mantenimiento (cantidad=5)</p> <p>Como mínimo grado académico de Bachiller en:</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de Sistemas y/o • Ingeniería Informática y/o • Ingeniería Industrial y/o • Ingeniería Industrial y de Sistemas y/o • Ingeniería de Sistemas e Informática y/o • Ingeniería de Sistemas Empresariales y/o • Ingeniería de Software y/o • Ingeniería de Sistemas de Información y/o • Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes y/o • Ingeniería de Computación y de Sistemas y/o • Ingeniería Informática y de Sistemas y/o • Ingeniería de Redes y Comunicaciones y/o • Ingeniería de Seguridad Informática y/o • Ingeniería Empresarial y de Sistemas y/o • Ingeniería de Estadística e Informática y/o • Ingeniería de Sistemas y Cómputo y/o • Ingeniería de Sistemas e Informática y/o • Computación e Informática y/o • Computación y/o • Tecnología de Información y/o • Ingeniería de Computación y Sistemas • y/o Ingeniería de Sistemas Computacionales <p>Gestor de Proyectos (cantidad=1)</p> <p>Como mínimo grado académico de Bachiller en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de Sistemas y/o • Ingeniería Informática y/o • Ingeniería Industrial y/o • Ingeniería Industrial y de Sistemas y/o • Ingeniería de Sistemas e Informática y/o • Ingeniería de Sistemas Empresariales y/o • Ingeniería de Software y/o • Ingeniería de Sistemas de Información y/o • Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes y/o • Ingeniería de Computación y de Sistemas y/o • Ingeniería Informática y de Sistemas y/o • Ingeniería de Redes y Comunicaciones y/o • Ingeniería de Seguridad Informática y/o • Ingeniería Empresarial y de Sistemas y/o • Ingeniería de Estadística e Informática y/o • Ingeniería de Sistemas y Cómputo y/o • Ingeniería de Sistemas e Informática y/o • Computación e Informática y/o • Computación y/o • Tecnología de Información y/o • Ingeniería de Computación y Sistemas y/o • Ingeniería de Sistemas Computacionales.
--	---

	<p>Arquitecto de Aplicaciones y BD (cantidad=2) Como mínimo grado académico de Bachiller en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de Sistemas y/o • Ingeniería Informática y/o • Ingeniería Industrial y/o • Ingeniería Industrial y de Sistemas y/o • Ingeniería de Sistemas e Informática y/o • Ingeniería de Sistemas Empresariales y/o • Ingeniería de Software y/o • Ingeniería de Sistemas de Información y/o • Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes y/o • Ingeniería de Computación y de Sistemas y/o • Ingeniería Informática y de Sistemas y/o • Ingeniería de Redes y Comunicaciones y/o • Ingeniería de Seguridad Informática y/o • Ingeniería Empresarial y de Sistemas y/o • Ingeniería de Estadística e Informática y/o • Ingeniería de Sistemas y Cómputo y/o • Ingeniería de Sistemas e Informática y/o • Computación e Informática y/o • Computación y/o • Tecnología de Información y/o • Ingeniería de Computación y Sistemas • y/o Ingeniería de Sistemas Computacionales. <p>Especialista en Seguridad de la Información (cantidad=1) Como mínimo grado académico de Bachiller en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de Sistemas y/o • Ingeniería Informática y/o • Ingeniería Industrial y/o • Ingeniería Industrial y de Sistemas y/o • Ingeniería de Sistemas e Informática y/o • Ingeniería de Sistemas Empresariales y/o • Ingeniería de Software y/o • Ingeniería de Sistemas de Información y/o • Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes y/o • Ingeniería de Computación y de Sistemas y/o • Ingeniería Informática y de Sistemas y/o • Ingeniería de Redes y Comunicaciones y/o • Ingeniería de Seguridad Informática y/o • Ingeniería Empresarial y de Sistemas y/o • Ingeniería de Estadística e Informática y/o • Ingeniería de Sistemas y Cómputo y/o • Ingeniería de Sistemas e Informática y/o • Computación e Informática y/o • Computación y/o • Tecnología de Información y/o • Ingeniería de Computación y Sistemas
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • y/o Ingeniería de Sistemas Computacionales. <p>Especialista en Sharepoint (cantidad=1)</p> <p>Como mínimo grado académico de Bachiller en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de Sistemas y/o • Ingeniería Informática y/o • Ingeniería Industrial y/o • Ingeniería Industrial y de Sistemas y/o • Ingeniería de Sistemas e Informática y/o • Ingeniería de Sistemas Empresariales y/o • Ingeniería de Software y/o • Ingeniería de Sistemas de Información y/o • Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes y/o • Ingeniería de Computación y de Sistemas y/o • Ingeniería Informática y de Sistemas y/o • Ingeniería de Redes y Comunicaciones y/o • Ingeniería de Seguridad Informática y/o • Ingeniería Empresarial y de Sistemas y/o • Ingeniería de Estadística e Informática y/o • Ingeniería de Sistemas y Cómputo y/o • Ingeniería de Sistemas e Informática y/o • Computación e Informática y/o • Computación y/o • Tecnología de Información y/o • Ingeniería de Computación y Sistemas y/o • Ingeniería de Sistemas Computacionales. <p>Arquitecto de Software IBM (cantidad=2)</p> <p>Como mínimo grado académico de Bachiller en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de Sistemas y/o • Ingeniería Informática y/o • Ingeniería Industrial y/o • Ingeniería Industrial y de Sistemas y/o • Ingeniería de Sistemas e Informática y/o • Ingeniería de Sistemas Empresariales y/o • Ingeniería de Software y/o • Ingeniería de Sistemas de Información y/o • Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes y/o • Ingeniería de Computación y de Sistemas y/o • Ingeniería Informática y de Sistemas y/o • Ingeniería de Redes y Comunicaciones y/o • Ingeniería de Seguridad Informática y/o • Ingeniería Empresarial y de Sistemas y/o • Ingeniería de Estadística e Informática y/o • Ingeniería de Sistemas y Cómputo y/o • Ingeniería de Sistemas e Informática y/o • Computación e Informática y/o
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Computación y/o • Tecnología de Información y/o • Ingeniería de Computación y • Sistemas y/o Ingeniería de Sistemas Computacionales. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado académico de bachiller y el de maestría serán verificados por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el grado de bachiller o el grado de maestría no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN ^{309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319}
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Gerente de Servicio (cantidad=1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso de Gestión de Proyecto o Diplomado en Dirección de Proyectos o Diplomado en Gestión de Proyectos con enfoque PMI con un mínimo de 35 horas

³⁰⁹ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 34 del participante AI INVERSIONES PALO ALTO II S.A.C. / Se precisa que las capacitaciones podrán estar expresados en horas y/o horas académicas y/o horas lectivas, a fin de garantizar la pluralidad de ofertas.

³¹⁰ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 37 del participante AI INVERSIONES PALO ALTO II S.A.C. / Se confirma que para la acreditación de perfiles, se considerará como válido el curso CMMI DEV v1.3 con un mínimo de 20 horas lectivas. Se precisa que no se considerará como válido para la acreditación de perfiles el curso Introducción al CMMI para desarrollo v1.3.

³¹¹ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 38 del participante AI INVERSIONES PALO ALTO II S.A.C. / Se confirma que para la acreditación de perfiles, se considerará como válido el curso CMMI SVC v1.3 con un mínimo de 20 horas lectivas que deberá corresponder a la versión 1.3 o superior.

³¹² ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 270 del participante DELAWARE CONSULTORIA PERU SAC / Se confirma que los cursos considerados como no oficiales, pueden ser dictados por la misma empresa postora.

³¹³ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 271 del participante DELAWARE CONSULTORIA PERU SAC / Se confirma que todos los cursos requeridos como Oficial deberán contar con los certificados emitidos por las empresas autorizadas como partner comercial.

³¹⁴ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 272 del participante DELAWARE CONSULTORIA PERU SAC / Se precisa que se podrá acreditar con el certificado COBIT5 Foundation o superior

³¹⁵ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 273 del participante DELAWARE CONSULTORIA PERU SAC / Se precisa que se podrá acreditar con el certificado IT Service Management desde el año 2013 en adelante, vigente.

³¹⁶ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 274 del participante DELAWARE CONSULTORIA PERU SAC / Se precisa que para acreditar el curso del Especialista SharePoint, se considerará válido también el curso oficial Microsoft Certified: Azure Developer Associate

³¹⁷ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 275 del participante DELAWARE CONSULTORIA PERU SAC / Se confirma que para el curso IBM System Administrator de Websphere Application Server Network Deployment o Curso de IBM Websphere Application Server, se requiere un curso oficial y será aceptada como mínimo la versión WAS 8.0.

³¹⁸ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 276 del participante DELAWARE CONSULTORIA PERU SAC / Se confirma que para los cursos No Oficiales se podrá acreditar con los certificados emitidos por los cursos realizados a través de plataformas e-learning.

³¹⁹ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 277 del participante DELAWARE CONSULTORIA PERU SAC / Se precisa que las capacitaciones podrán estar expresados en horas y/o horas académicas y/o horas lectivas, a fin de garantizar la pluralidad de ofertas.

	<p>u horas académicas u horas lectivas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso Oficial de COBIT Foundation – ISACA, mínimo de 16 horas u horas académicas u horas lectivas. • Curso ITIL Foundation mínimo de 16 horas u horas académicas u horas lectivas. • Curso oficial de CMMI – DEV o curso CMMI DEV v 1.3 o superior, mínimo de 20 horas u horas académicas u horas lectivas. • Curso oficial de CMMI – SVC o curso CMMI SVC v 1.3 o superior, mínimo de 20 horas u horas académicas u horas lectivas.³²⁰ <p>Lider Técnico (cantidad=1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso de Gestión de Proyectos o Diplomado en Dirección de Proyectos o Diplomado en Gestión de Proyectos con enfoque PMI con un mínimo de 35 horas u horas académicas u horas lectivas. • Curso ITIL Foundation mínimo de 16 horas u horas académicas u horas lectivas. • Curso en metodología Scrum (Scrum Master), mínimo de 20 horas u horas académicas u horas lectivas. • Curso oficial de CMMI – DEV o curso CMMI DEV v 1.3 o superior, mínimo de 20 horas u horas académicas u horas lectivas. • Curso oficial de CMMI – SVC o curso CMMI SVC v 1.3 o superior, mínimo de 20 horas u horas académicas u horas lectivas. <p>Coordinador de Mantenimiento (cantidad=5)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso de Gestión de Proyecto o Diplomado en Dirección de Proyectos o Diplomado en Gestión de Proyectos con enfoque PMI con un mínimo de 35 horas u horas académicas u horas lectivas. • Curso oficial de CMMI – DEV o curso CMMI DEV v 1.3 o superior, mínimo de 20 horas u horas académicas u horas lectivas. • Curso en metodología Scrum (Desarrollador), mínimo de 16 horas u horas académicas u horas lectivas. • Curso en Gestión de Requisitos y/o Gestión de Procesos, mínimo de 8 horas u horas académicas u horas lectivas. <p>Gestor de Proyectos (cantidad=1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso de Gestión de Proyectos o Diplomado en Dirección de Proyectos o Diplomado en Gestión de Proyectos con enfoque PMI con un mínimo de 35 horas u horas académicas u horas lectivas. • Curso oficial de CMMI – DEV o curso CMMI DEV v 1.3 o superior, mínimo de 20 horas u horas académicas u horas lectivas. • Curso en metodología Scrum (Scrum Master), mínimo 20 horas u horas académicas u horas lectivas. <p>Arquitecto de Aplicaciones y BD (cantidad=2)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso en Arquitectura Orientada a Servicios (SOA), con un mínimo de 16 horas u horas académicas u horas lectivas. • Curso en metodología Scrum (Desarrollador), mínimo 16 horas u horas
--	--

³²⁰ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 92 del participante INDRA PERU S.A. / Se confirma que de no estar descrito en la constancia la versión solicitada, se podrá sustentar la versión con un documento adicional del centro de estudios emisor de dicha constancia.

<p>académicas u horas lectivas.</p> <p>Especialista en Seguridad de la Información (cantidad=1)</p> <ul style="list-style-type: none">• Capacitación en la Ley de Protección de Datos Personales con mínimo de 10 horas u horas académicas u horas lectivas. Curso de Auditor Líder ISO 27001:2013, mínimo de 40 horas u horas académicas u horas lectivas. <p>Especialista en SharePoint (cantidad=1)</p> <ul style="list-style-type: none">• Curso oficial de Microsoft Certified Solution Developer (MCSO) o MCSO: App Builder o MCSO: App Builder o Microsoft Certified: Azure Developer Associate para aplicaciones con SharePoint, mínimo de 40 horas u horas académicas u horas lectivas.³²¹ <p>Arquitecto de Software IBM (cantidad=2)³²²</p> <ul style="list-style-type: none">• Curso de IBM System Administrator de Websphere Application Server Network Deployment o Cursos de IBM Websphere Application Server con un mínimo de 30 horas u horas académicas u horas lectivas. <p>Nota: "Se confirma que se podrá acreditar con los cursos oficiales:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ WebSphereApplication ServerV9Administration (ZA590G)▪ WebSphere Application Server V9 Administration in a Federated Environment (ZA599G) siempre que la suma de las 30 horas lectivas"³²³ <p>• Capacitación y/o Curso en Arquitectura Orientada a Servicios (SOA), con un mínimo de 8 horas u horas académicas u horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos según corresponda.</p> <table border="1"><tr><td><p>Importante</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></td></tr></table>	<p>Importante</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>
<p>Importante</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>	

³²¹ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 46 del participante AI INVERSIONES PALO ALTO II S.A.C. / No se confirma, toda vez que se para acreditar el curso Microsoft Certified Solution Developer (MCSO) para aplicaciones con SharePoint de 40 horas lectivas, deberá ser oficial.

³²² ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 94 del participante INDRA PERU S.A. / Respecto al Arquitecto de Software IBM se precisa:

a) Considerando que la ONP cuenta con la versión WAS 8.5, la versión mínima aceptada será la versión WAS 8.0.
b) Se confirma que se podrá acreditar con los cursos:
- WebSphere Application Server V9 Administration (ZA590G)
- WebSphere Application Server V9 Administration in a Federated Environment (ZA599G)
siempre que la suma de las 30 horas lectivas.

³²³ Texto adecuado de conformidad a lo dispuesto en el Cuestionamiento N° 6 del Pronunciamiento

A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE^{324 325 326}
	<p>Requisitos:</p> <p>Gerente de Servicio (cantidad=1)</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia profesional mínima de ocho (08) años como Gerente de Servicio de Fábrica de Software y/o Gerente de Proyectos y/o Jefe o Manager de servicios de desarrollo y mantenimiento de software en fábricas de software³²⁷ y/o Jefe o Manager de Servicio de Desarrollo de Software y/o Jefe o Manager de Servicios de Mantenimiento de Software en fábrica de software o Proyectos de Desarrollo y Mantenimiento de Software.

³²⁴ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 106 del participante INDRA PERU S.A. / En relación a la experiencia del personal clave:

* Gerente de Servicio:

Se confirma que para acreditar la experiencia de Gerente de Servicio se considerará válida la experiencia como Jefe o Manager de Servicio de Desarrollo de Software y/o Jefe o Manager de Servicio de Mantenimiento de Software en fábrica de software.

* Líder Técnico:

Se confirma que para acreditar la experiencia de Líder Técnico se considerará válida la experiencia como Jefe o Manager de Servicio de Desarrollo de Software y/o Jefe o Manager de Servicio de Mantenimiento de Software en fábrica de software.

* Coordinador de Mantenimiento:

Se confirma que para acreditar la experiencia de Coordinador de Mantenimiento, se considerará válida la experiencia como Jefe y/o Ejecutivo y/o Coordinador o Manager de Servicio de Desarrollo de Software y/o Jefe y/o Ejecutivo y/o Coordinador o Manager de Servicios de Mantenimiento de Software en fábrica de software.

* Gestor de Proyectos:

Se confirma que para acreditar la experiencia de Gestor de Proyectos, se considerará válida la experiencia como Gestor de Proyectos o Coordinador de Servicios de Desarrollo de Software y/o Gestor de Proyectos o Coordinador de Servicios de Mantenimiento de Software en fábrica de software.

* Arquitecto de Aplicaciones y BD:

Se confirma que para acreditar la experiencia de Arquitecto de Aplicaciones y BD, se considerará como válida la experiencia como Arquitecto de Aplicaciones y BD en servicios de Desarrollo y/o Arquitecto de Aplicaciones y BD en servicios de Mantenimiento de Sistemas.

* Especialista en Seguridad de la Información:

Se confirma que para acreditar la experiencia de Especialista en Seguridad de la Información, se considerará como válida la experiencia como Especialista en Seguridad de la Información en Servicios de Desarrollo y/o Especialista de Seguridad de la Información en Servicios de Mantenimiento de Sistemas.

* Especialista en SharePoint:

Se confirma que para acreditar la experiencia del Especialista en SharePoint, se considerará como válida la experiencia como especialista en Análisis de Soluciones SharePoint y/o Desarrollo de Soluciones SharePoint.

* Arquitecto de Software IBM:

Se confirma que para acreditar la experiencia del Arquitecto de Software IBM, se considerará como válida la experiencia en proyectos que incluyan administración de componentes y/o Arquitecto de Software IBM en diseño de componentes de la Brand Websphere de IBM.

³²⁵ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 278 del participante DELAWARE CONSULTORIA PERU SAC / Se confirma que se considerará como válida para acreditar al del Gerente del Servicio, Líder Técnico, Coordinador de Mantenimiento, Gestor de Proyectos, Arquitecto de Aplicaciones y BD, y Especialista en Seguridad de la Información, la experiencia en: - Proyectos de Desarrollo y Mantenimiento de Software.

Para acreditar la experiencia del Especialista SharePoint y del Arquitecto de Software IBM, se acreditan los años de experiencia señalados en las bases en cada especialidad.

³²⁶ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 279 del participante DELAWARE CONSULTORIA PERU SAC / Respecto a la OBSERVACIÓN planteada: NO SE ACOGE. Se precisa que, el numeral 7.1 de la Directiva 023-2016-OSCE-C establece que, el participante debe formular sus consultas y observaciones de manera debidamente motivada, concreta, clara y sin ambigüedades, que permita resolverlas a su vez con claridad. En cuanto a ello, el numeral 72.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Reglamento de la Ley de Contrataciones, aprobado por D.S. N° 344-2018-EF, señala que: La absolución se realiza de manera motivada mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones que se elabora conforme a lo que establece el OSCE: Al respecto, sobre la observación realizada por el participante, se debe precisar que el artículo 72° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, señala que todo participante puede formular consultas y observaciones, a través del SEACE, respecto de las bases. Las consultas son solicitudes de aclaración u otros pedidos de cualquier extremo de las bases. Las observaciones a las bases, se presenta de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. En ese sentido, respecto a su observación se precisa que no se han vulnerado los principios de transparencia ni competencia, toda vez que la experiencia en fábricas de software corresponde un modelo de atención que cumple con el modelo de desarrollo y mantenimiento de sistemas requerido. En consecuencia, no se acoge la observación."

³²⁷ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 41 del participante AI INVERSIONES PALO ALTO II S.A.C. / No se confirma toda vez que la ONP no considera las funciones del cargo de Jefe de Proyectos equivalente a las funciones del cargo gerencial solicitado para acreditar el perfil de Gerente del Servicio.

Líder Técnico (cantidad=1)

- Experiencia profesional mínima de seis (06) años como Líder Técnico como Líder Técnico y/o Sub Gerente de Proyectos y/o Jefe o Manager y/o Gerente de Proyectos y/o Jefe de Proyectos de servicios de Desarrollo y Mantenimiento de Software en Servicios de fábricas de software³²⁸ o Proyectos de Desarrollo y Mantenimiento de Software.

Coordinador de Mantenimiento (cantidad=5)

- Experiencia profesional mínima de cinco (05) años como Jefe, y/o Ejecutivo y/o Coordinador o Manager y/o Jefe de Sistemas y/o Gerente de Proyectos y/o Jefe de Proyectos de servicios de Desarrollo y Mantenimiento de software o servicios de fábrica de software³²⁹ y/o Jefe y/o Ejecutivo y/o Coordinador o Manager de Servicio de Desarrollo de Software y/o Jefe y/o Ejecutivo y/o Coordinador o Manager de Servicios de Mantenimiento de Software en fábrica de software o Proyectos de Desarrollo y Mantenimiento de Software.

Se precisa que el cargo de service manager será aceptado como válido siempre que sea service manager en servicios de desarrollo y/o service manager en servicios de mantenimiento de sistemas y/o service manager en servicios de fábrica de software o de servicios relacionados al objetivo del proceso³³¹.

Gestor de Proyectos (cantidad=1)

- Experiencia profesional mínima de cinco (05) años como Gestor de Proyectos o Coordinador de proyectos y/o Jefe de Proyectos y/o Gerente de Proyectos y/o Service Manager en servicios de Desarrollo y Mantenimiento de software o servicios de fábrica de software³³² y/o Gestor de Proyectos o Coordinador de Servicios de Desarrollo de Software y/o Gestor de Proyectos o Coordinador de Servicios de Mantenimiento de Software en fábrica de software o Proyectos de Desarrollo y Mantenimiento de Software.

³²⁸ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 42 del participante AI INVERSIONES PALO ALTO II S.A.C. / Se confirma que para la acreditación de la experiencia profesional del perfil de Líder Técnico se aceptan los cargos de Gerente de Proyectos y/o Jefe de Proyectos; sin embargo, se precisa que para la acreditación profesional, no se considerará el cargo de Analista Técnico Senior dado que el perfil solicitado por la ONP corresponde al de especialista.

³²⁹ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 43 del participante AI INVERSIONES PALO ALTO II S.A.C. / Se confirma que para la acreditación de la experiencia profesional del perfil de Coordinador de mantenimiento, se aceptan los cargos de Jefe de Sistemas y/o Gerente de Proyectos y/o Jefe de Proyectos; sin embargo, se precisa que no se considerará para acreditar la experiencia profesional, el cargo de Analista Técnico Senior, dado que el perfil solicitado por la ONP corresponde al de especialista.

³³⁰ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 93 del participante INDRA PERU S.A. / Se precisa que respecto al Coordinador de Mantenimiento:

a) Se confirma que para acreditar la experiencia profesional será válido el cargo de Jefe de Proyecto en servicios de desarrollo y mantenimiento de software o similares; sin embargo, se precisa que no se acreditará la experiencia con el cargo de Service Manager.

b) No se confirma que para acreditar la experiencia profesional es válida la experiencia en Sistemas de Administración de Firmas y poderes.

³³¹ Texto adecuado de conformidad a lo dispuesto en el Cuestionamiento N° 5 del Pronunciamento

³³² ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 44 del participante AI INVERSIONES PALO ALTO II S.A.C. / Se confirma que para la acreditación de la experiencia profesional del perfil de Gestor de Proyectos, se aceptan los cargos de Jefe de Proyectos y/o Gerente de Proyectos; sin embargo, se precisa que no se acreditará la experiencia profesional con el cargo de Analista Técnico Senior dado que el perfil solicitado corresponde al de especialista.

Arquitecto de Aplicaciones y BD (cantidad=2) ³³³

- Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años como Arquitecto de Aplicaciones y/o Arquitecto de BD y/o Arquitecto Líder y/o Arquitecto de Soluciones y/o Arquitecto de Soluciones de TI de soluciones tecnológicas en entornos multiplataforma en servicios de fábrica de software o servicios de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas³³⁴ y/o Arquitecto de Aplicaciones y BD, se considerará como válida la experiencia como Arquitecto de Aplicaciones y BD en servicios de Desarrollo y/o Arquitecto de Aplicaciones y BD en servicios de Mantenimiento de Sistemas.

Especialista en Seguridad de la Información (cantidad=1)

- Experiencia mínima de tres (03) años como Especialista en Seguridad de la Información u Oficial de Seguridad de la Información y/o Jefe de Proyectos y/o Supervisor con experiencia como encargado de la aplicación y cumplimiento del ISO 27001 en servicios tercerizados de fábrica de software y/o servicios de Desarrollo y Mantenimiento de sistemas³³⁵ o Proyectos de Desarrollo y Mantenimiento de Software y/o Especialista en Seguridad de la Información en Servicios de Desarrollo y/o Especialista de Seguridad de la Información en Servicios de Mantenimiento de Sistemas.

Especialista en SharePoint (cantidad=1) ³³⁶

- Experiencia mínima de tres (03) años como especialista *y/o analista técnico*³³⁷ en análisis y desarrollo de soluciones SharePoint³³⁸ y/o Especialista en Análisis de Soluciones SharePoint y/o Desarrollo de Soluciones SharePoint y/o Consultor SharePoint.

³³³ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 280 del participante DELAWARE CONSULTORIA PERU SAC / Se confirma que se considerará como cargo para acreditar la experiencia del Arquitecto de Aplicaciones y BD:
- Arquitecto de Soluciones de TI

³³⁴ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 45 del participante AI INVERSIONES PALO ALTO II S.A.C. / Se confirma que para la acreditación de la experiencia profesional del perfil Arquitecto de Aplicaciones y BD, se aceptan los cargos de Arquitecto de Soluciones y/o Arquitecto de Soluciones de TI; sin embargo, se precisa que no se acreditará la experiencia profesional con los cargos de Analista Programador Java ni Solutions Team Leader, toda vez que el perfil solicitado corresponde al de especialista.

³³⁵ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 48 del participante AI INVERSIONES PALO ALTO II S.A.C. / Se confirma que para la acreditación del Especialista en Seguridad de la Información u Oficial de Seguridad de la Información o encargado de la aplicación y cumplimiento de ISO 27001 en servicios tercerizados de fábrica de software y/o servicios de Desarrollo y Mantenimiento de sistemas, se acepta el cargo de Jefe de Proyectos y/o Supervisor con experiencia como encargado de la aplicación y cumplimiento del ISO 27001 en servicios tercerizados de fábrica de software y/o servicios de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas; sin embargo no se acredita para la experiencia profesional, los cargos de Analista Técnico Senior y/o Analista de Calidad Senior toda vez que el perfil solicitado corresponden al de especialista.

³³⁶ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 281 del participante DELAWARE CONSULTORIA PERU SAC / Se confirma que se considerará como cargo para acreditar la experiencia del Especialista en SharePoint:

- Analista SharePoint
- Consultor SharePoint
- Desarrollador Senior SharePoint

³³⁷ Texto adecuado de conformidad a lo dispuesto en el Cuestionamiento N° 3 del Pronunciamiento.

³³⁸ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 47 del participante AI INVERSIONES PALO ALTO II S.A.C. / No se confirma que para la acreditación de la experiencia profesional del perfil de Especialista en SharePoint, se aceptan los cargos de Analista Técnico Senior con experiencia en análisis y desarrollo de soluciones SharePoint, toda vez que el perfil solicitado corresponde al de especialista.

Arquitecto de Software IBM (cantidad=2)³³⁸

- Experiencia mínima de dos (2) años como especialista SOA o arquitecto de software o consultor SOA o arquitecto SOA o arquitecto IBM Websphere en proyectos que incluyan administración y diseño de componentes de la Brand Websphere de IBM³⁴⁰ y/o experiencia en proyectos que incluyan administración de componentes y/o Arquitecto de Software IBM en diseño de componentes de la Brand Websphere de IBM.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.³⁴¹

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.

La experiencia del personal clave se contabilizará desde la fecha en que el candidato egresó de la universidad³⁴²

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco

³³⁸ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 282 del participante DELAWARE CONSULTORIA PERU SAC / Se confirma que se considerará como cargo para acreditar la experiencia del Arquitecto de Software IBM:

- Consultor SOA
- Arquitecto SOA
- Arquitecto IBM Websphere

No se considerará como cargo para acreditar la experiencia Analista SOA

³⁴⁰ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 49 del participante AI INVERSIONES PALO ALTO II S.A.C. / No se acepta la consulta, toda vez que se el cargo de Ingeniero de Soporte Senior está orientado a la atención sobre la plataforma que soporta los productos Websphere.

³⁴¹ Se precisa que, para la acreditación de la experiencia del personal clave, el postor podrá presentar, además de lo señalado en el ANEXO 8: ROLES Y PERFILES DEL PERSONAL, literal A. Roles y Perfiles del Personal del Servicio, copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación de la empresa empleadora que emitió el contrato, la constancia, el certificado o cualquier otro documento, que demuestre fehaciente la experiencia del personal propuesto. En concordancia con la respuesta del participante DELAWARE CONSULTORIA PERU SAC, quien informó la causa o razón por la que no presentó su oferta al CP N° 0012-2022-ONP, luego de declararse Desierto.

³⁴² Texto adecuado de conformidad a lo dispuesto en el Cuestionamiento N° 4 del Pronunciamiento

	<p>(25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD³⁴³ 344 345
B.1	FACTURACION
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 70,000,000.00 (Setenta millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes:³⁴⁶</p> <ul style="list-style-type: none"> Fábrica de Software y/o Desarrollo de Sistemas, Desarrollo de Aplicaciones y/o Mantenimiento de Aplicaciones, Mantenimiento de Sistemas y/o Desarrollo y mantenimiento evolutivo de Sistemas de Información y/o Análisis, Diseño, Desarrollo, implementación y mantenimiento de Sistemas de Información diversos bajo el modelo de fábrica de software y/o Servicio de desarrollo y mantenimiento de software o sistemas y/o Servicio de programación y/o desarrollo y/o mantenimiento técnico de sistemas de información y/o Evolución y Mantenimiento de Aplicaciones y/o Desarrollo de Sistemas Informáticos y/o Servicio de Consultoría de Aplicaciones y/o Servicio de Soporte y Mantenimiento de Aplicaciones y/o Servicio de Fábrica de Software Institucional y/o Servicio de Mantenimiento y Desarrollo de Sistemas de Información y/o Desarrollo y Mantenimiento de Software y/o

³⁴³ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 95 del participante INDRA PERU S.A. / Se confirma que para acreditar la experiencia del postor, serán considerado válidos los Mantenimiento y evolución de aplicaciones AM siempre que sea Application Management; sin embargo, se precisa que no se acredita como experiencia del postor los Servicios de Informática.

³⁴⁴ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 284 del participante DELAWARE CONSULTORIA PERU SAC / No se confirma como servicios similares para acreditar la experiencia del postor:

- Aseguramiento de calidad de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas dado que en el servicio se ha considerado que la mayor parte de las actividades de certificación corresponden a actividades que asume la ONP.

³⁴⁵ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 285 del participante DELAWARE CONSULTORIA PERU SAC / No se confirma como servicios similares para acreditar la experiencia del postor:

- Certificación de aplicaciones
Dado que en el servicio se ha considerado que la mayor parte de las actividades de certificación corresponden a actividades que asume la ONP.

³⁴⁶ ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA N° 283 del participante DELAWARE CONSULTORIA PERU SAC / Se confirma que se considerará como servicios similares para acreditar la experiencia del postor en: Desarrollo y Soporte de Aplicaciones y/o Desarrollo y Prueba de Aplicaciones y/o Consultoría, desarrollo y soporte de aplicaciones.
No se confirma como experiencia a fin: Servicio de Soporte de Sistemas.

	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Mantenimiento y evolución de aplicaciones AM y/o</u> • <u>Desarrollo y Soporte de Aplicaciones y/o</u> • <u>Desarrollo y Prueba de Aplicaciones y/o</u> • <u>Consultoría, desarrollo y soporte de aplicaciones</u> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>
	<p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio; en caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo referido.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> </div>

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>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</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas que celebra de una parte la Oficina de Normalización-ONP, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20254165035 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2023-ONP DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 0012-2022-ONP** para la contratación del servicio de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas, 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 El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación especializada en tecnologías de la información y construcción de productos de software, que tenga a su cargo el desarrollo de nuevas aplicaciones informáticas, brinde mantenimiento a las aplicaciones informáticas existentes de la ONP y brinde el soporte funcional de las mismas.

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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en forma mensual conforme al costo asociado a la tarifa por horas por cada tecnología. 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.

¹⁰ 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 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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en los siguientes plazos:

Fase Pre Operativa:

Esta fase tendrá un plazo máximo de duración de 92 días calendario. La Fase Preoperativa iniciará a partir de suscrita el Acta de la Fase Pre Operativa, en un plazo que no excederá de los 30 días calendario desde la suscripción del contrato.

Fase Operativa:

Esta fase tendrá un plazo máximo de duración de 1096 días calendario, la cual inicia cuando termina la fase preoperativa.

Fase de Cierre:

Esta fase tendrá un plazo máximo de duración de 92 días calendario que corresponde a los últimos 3 meses del contrato (92 días de la fase operativa).

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.”

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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el/la Director/a de la Oficina de Tecnologías de la Información, previo informe de conformidad y supervisión del Equipo de trabajo de Desarrollo de Soluciones de TI, en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año, contado a partir de la conformidad del contrato otorgada por la Entidad.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Al amparo, de lo señalado en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, serán de aplicación las penalidades contempladas en el numeral 8.8 literal B de los términos de referencia del Capítulo III – Requerimiento de la Sección Específica de las bases.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMASÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. El arbitraje será de derecho e institucional, se realizará en Lima ante el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima y resuelto por un tribunal arbitral conformado por tres (3) árbitros.

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.¹¹

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

¹¹ Opinión N° 080-2023/DTN-Informe N° 000501-2023-OAJ-ONP

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2023-ONP DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO 0012-2022-ONP

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2023-ONP DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO 0012-2022-ONP

Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2023-ONP DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO 0012-2022-ONP

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2023-ONP DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO 0012-2022-ONP

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2023-ONP DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO 0012-2022-ONP

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:

Fase Pre Operativa:

Esta fase tendrá un plazo máximo de duración de 92 días calendario.

Fase Operativa:

Esta fase tendrá un plazo máximo de duración de 1096 días calendario, la cual inicia cuando termina la fase preoperativa.

Fase de Cierre:

Esta fase tendrá un plazo máximo de duración de 92 días calendario que corresponde a los últimos 3 meses del contrato (92 días de la fase operativa).

[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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2023-ONP DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO 0012-2022-ONP

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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2023-ONP DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO 0012-2022-ONP**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2023-ONP DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO 0012-2022-ONP

Presente. -

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

Nº	Descripción	Tipo de Prestación	Tecnología	Cantidad estimada de horas (A)	P. Unitario x hora S/ (B)	P. Total S/ (C= AxB)
1	Servicio de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas	Proyectos y Servicio de Mantenimiento, Soporte Funcional, Solicitudes de Atención e Informes Técnicos	Java/JavaScript	112,474.80		
			PLSQL	7,259.40		
			Power Builder/C++	105,190.92		
			SharePoint/.net	37,290.60		
			Websphere/FileNet/DataStage	164,906.28		
PRECIO TOTAL S/						

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2023-ONP DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO 0012-2022-ONP

Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

²⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2023-ONP DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO 0012-2022-ONP

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0021-2023-ONP DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO 0012-2022-ONP

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

INSTRUCCIONES PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública.

¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún(a) trabajador(a) de esta entidad pública?

Por ejemplo:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incursos en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia la misma que puede realizarse a través de las modalidades previstas en el numeral 8.1 de la Directiva sobre la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción de las denuncias de mala fe en la Oficina de Normalización Previsional.

Notas:

- 1) La denuncia puede ser anónima. En ningún caso el denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- 2) Si el denunciante decide identificarse, la Entidad ha instituido una Unidad Funcional Integridad Institucional que garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- 3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- 4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- 5) La interposición de una denuncia por la vía de la Unidad Funcional de Integridad Institucional no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.