



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
AS-012-2021-PERÚ COMPRAS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten mark]

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.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

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). 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 si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363665)

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 RNP¹. 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.

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

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.

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 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

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.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

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.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

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.

X
A

X

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS
RUC N° : 20600927818
Domicilio legal : Av. República de Panamá N° 3629, Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.
Teléfono: : 643-0000 anexo 2118
Correo electrónico: : linda.valera@perucompras.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

ÍTEM N° 1: Servicio de un (1) Coordinador Funcional - Product Owner 1, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

ÍTEM N° 2: Servicio de un (1) Coordinador Funcional - Product Owner 2, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO "APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR EL FUNCIONARIO COMPETENTE N° 51-2021 del 22 de octubre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doce (12) meses contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación de cada ítem.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, en forma gratuita, en Av. República de Panamá N° 3629, Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto Público del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, por Decreto Supremo N° 168-2020-EF y decreto Supremo 162-2021-EF; en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Resolución de Oficina de Administración N° 029-2021-PERÚ COMPRAS/GG-OA de fecha 20 de octubre de 2021, que aprueba la novena modificación del Plan Anual de Contrataciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS para el año fiscal 2021.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

En el caso de consorcios, aplica para cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁴**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

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

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

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

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

- *El 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:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 7)**

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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta	:	00068384001
CCI	:	018-068-000068384001-71
Banco	:	Banco de la Nación

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato⁶
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.

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 – PIDE⁷ 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.

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- Cuestionario de debida diligencia para proveedores de PERÚ COMPRAS (Anexo N° 8)

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*

⁶ Art N° 8, del DU 063-2021-EF: Autorízase a las Entidades para que, en los documentos de los procedimientos de selección que se convoquen bajo los regímenes de contratación del Sistema Nacional de Abastecimiento, establezcan que el postor adjudicado tenga la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, por la retención del monto total de la garantía correspondiente

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

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

<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 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.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, sito en Av. República de Panamá 3629 – San Isidro o a través de mesa de partes virtual mesadepartes@perucompras.gob.pe (siempre que la entrega se suscite durante el Estado de Emergencia por el COVID-19)

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales.

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

- Comprobante de pago.
- Entregable de actividades sustentado correspondiente al mes de servicio.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, sito en Av. República de Panamá 3629 - San Isidro o a través del correo de mesa de partes virtual mesadepartes@perucompras.gob.pe (siempre que a entrega se suscite durante el Estado de Emergencia por el COVID-19).

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

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

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

ÍTEM N° 01:

SERVICIO DE UN (1) COORDINADOR FUNCIONAL – PRODUCT OWNER 1 CORRESPONDIENTE A LA ACCIÓN 2.1.2 "DESARROLLO Y PRODUCCIÓN DE LOS CEAM", DEL COMPONENTE 2 DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	
Dirección de Acuerdos Marco	
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de un (1) Coordinador Funcional - Product Owner 1, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).
FINALIDAD PÚBLICA	La presente contratación tiene como finalidad contribuir en el desarrollo de la Plataforma Tecnológica de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565), a fin de optimizar los servicios que se brindan a las diferentes entidades públicas por medio de las herramientas de PERÚ COMPRAS.
VINCULACIÓN POI	Este requerimiento permitirá el cumplimiento de la Acción 2.3 Elaboración de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, de la Tarea 2: Adecuado nivel de automatización de las Compras Públicas mediante Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco de la Plataforma Tecnológica del PI "Mejoramiento de los servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS", con Código Único de Inversión N° 2363565.
OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	La presente contratación busca contar con el servicio de un (1) profesional para la Coordinación Funcional - Product Owner 1 que permita asegurar el correcto trazado de la visión del negocio a las soluciones informáticas alineadas a la entrega de valor correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM" del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y CONDICIONES	
DETALLE DEL SERVICIO:	
<ul style="list-style-type: none">Participar en el diseño funcional del CEAM y en la elaboración y absolución de consultas de las historias de usuario.Identificar y analizar los riesgos potenciales en el diseño funcional del CEAM a fin de recomendar las acciones preventivas para su desarrollo.Establecer el orden de prioridades a los requerimientos plasmados en el backlog priorizando la entrega del máximo valor del CEAM.Planificar y definir las metas por cada interacción (sprint) de los Sprint Planning en coordinación con el equipo de desarrollo de la Oficina de la tecnología de la información.Establecer los criterios de aceptación de los Sprint y validar su cumplimiento.Dirigir y velar por el desarrollo de las pruebas de usuario correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM" del Componente 2 del Proyecto.Participar y exponer los avances que se le soliciten en las reuniones del Proyecto, acerca del nivel de cumplimiento de las actividades, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM" del Componente 2 del Proyecto.Presentar informes de avance y/o actividades realizadas correspondientes a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto.	
Nota: El proveedor deberá contar con el equipo necesario (laptop, impresoras, scanner, etc) para el correcto desempeño de sus actividades y entregables.	

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

PERFIL DEL PROVEEDOR	El proveedor debe cumplir con el siguiente perfil:			
	<u>Formación Académica:</u> <ul style="list-style-type: none">• Titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Informática y/o de Software y/o Empresarial y de Sistemas y/o Informática y de Sistemas y/o Computación y Sistemas y/o Sistemas e Informática y/o Sistemas empresariales y/o Estadística e Informática y/o Ciencias de la Computación y/o Redes y Comunicaciones.• Contar con diplomados y/o especializaciones en Gerencia de Proyectos y Gestión Pública, como mínimo de 90 horas lectivas.• Contar con cursos en Metodologías Ágiles Scrum o COBIT 5, como mínimo de 15 horas lectivas.• No estar impedido para contratar con el estado.• Tener RNP vigente en el rubro Servicios.			
	<u>Certificaciones:</u> <ul style="list-style-type: none">• Contar con certificación vigente de Product Owner o Product Management Professional (PMP).			
	<u>Experiencia Laboral:</u> <ul style="list-style-type: none">• Mínimo seis (06) años de experiencia como Coordinadora o especialista o analista o asistente funcional de aplicativos o proyectos de Tecnología de Información, en el sector público y/o privado, a partir de bachiller. <p>* La experiencia del personal se acreditará con copia simple 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 solicitada.</p> <p><u>IMPORTANTE:</u> El proveedor está obligado a prestar remota o personalmente, o según lo solicite PERÚ COMPRAS, el servicio objeto del contrato, considerándose su participación como una obligación en el presente servicio, por lo cual el trabajo se deberá desarrollar en un ambiente de activa comunicación e interrelación entre el Profesional que asumirá la Coordinación del proyecto y el equipo del Proyecto de PERÚ COMPRAS.</p>			
LUGAR DE EJECUCIÓN				
Oficinas de Perú Compras		(X)	Domicilio del Contratista	(X)
PLAZO DE EJECUCIÓN				
Entregable único	NO APLICA			
(X) Entregables periódicos	Plazo Total El plazo total de la contratación será de 12 meses, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	Producto de la ejecución del servicio, el Contratista entregará un (01) informe mensual, por un total de 12 entregables. El plazo de entrega de cada entregable será dentro de los cinco días calendario siguientes a la culminación de cada periodo. Los informes deberán detallar las actividades realizadas durante el mes, evidencia de las actividades realizadas, conclusiones y recomendaciones para el logro de los objetivos del Proyecto.		

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD (detalle y marque, de corresponder)			
Otorgada por	Dirección de Acuerdos Marco		
Informe Técnico	SI ()	NO (X)	
FORMA DE PAGO			
El pago se realizará de manera mensual, previa conformidad del servicio por parte del área usuaria, debiendo presentar a través de la Mesa de Partes de la entidad, la siguiente documentación:			
<ul style="list-style-type: none">• Comprobante de pago.• Entregable de actividades sustentado.			
Por la coyuntura actual y mientras dure el Estado de Emergencia Sanitaria por el COVID-19, la documentación se podrá presentar a la cuenta de correo electrónico habilitado como mesa de partes virtual, mesadepartes@perucompras.gob.pe en cuyo contenido se adjuntarán los archivos con la nomenclatura correcta.			
() Pago único	NO APLICA		
(X) Pagos periódicos	Plazos: A los diez (10) días calendarios siguientes de emitida la conformidad parcial del servicio.		
SISTEMA DE CONTRATACIÓN			
Suma Alzada (X)	Precios Unitarios ()	Esquema Mixto ()	Tarifas ()
Porcentajes ()		Honorarios fijos y comisión de éxito ()	
RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS			
El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de un (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada.			
PENALIDADES POR MORA			
Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:			
$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$			
Donde F tiene los siguientes valores:			
<ul style="list-style-type: none">a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:<ul style="list-style-type: none">b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25b.2) Para obras: F = 0.15			
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.			
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			

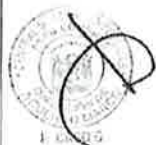
CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese 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.

OTRAS PENALIDADES

<i>Otras penalidades</i>			
<i>N°</i>	<i>Supuestos de aplicación de penalidad</i>	<i>Forma de cálculo</i>	<i>Procedimiento</i>
1	Por cada inasistencia a las reuniones que convoque la Dirección de Acuerdos Marco.	Se aplicará una penalidad equivalente al 3% de la UIT vigente.	Según informe de la Dirección de Acuerdos Marco, se cursará Oficio al contratista, a fin que realice sus descargos debidamente sustentados, de ser el caso, en un plazo máximo de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el documento.
2	En caso de retraso injustificado en la presentación de cada entregable.	Se aplicará una penalidad de S/ 80.00 por cada día de atraso, posterior a la fecha de presentación del entregable.	Según informe de la Dirección de Acuerdos Marco, se cursará Oficio al contratista, a fin que realice sus descargos debidamente sustentados, de ser el caso, en un plazo máximo de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el documento.

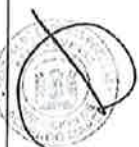
OTRAS CONDICIONES ADICIONALES, DE SER EL CASO**Otras obligaciones del Profesional adjudicado:**

- El Profesional adjudicado es especialista en los trabajos de este rubro, y habiendo revisado la totalidad de esta documentación, no podrá alegar ignorancia en caso de errores, y/o especificaciones, teniendo la obligación de formular aclaraciones necesarias antes de efectuar los trabajos o gastos relacionados por los mismos, no reconociéndose adicionales.
- El Profesional adjudicado se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y su reglamento, durante la ejecución de las prestaciones de los servicios a su cargo; obligándose a contar con implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de PERÚ COMPRAS; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normativa vigente.
- Del mismo modo, el Profesional adjudicado se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de PERÚ COMPRAS, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios; para cuyo efecto PERÚ COMPRAS, a la suscripción del contrato, cumplirá con hacer entrega de una copia legible del mismo.
- Los entregables generados en el marco del servicio serán en idioma español.
- El Profesional adjudicado deberá tomar medidas de protección de la información de PERÚ COMPRAS que sea puesta a su disposición, incluyendo aquella que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos de uso del Profesional adjudicado.

Otras obligaciones de la Entidad:

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

	<ul style="list-style-type: none">• PERÚ COMPRAS entregará la información necesaria que el Profesional adjudicado requiera para cumplir satisfactoriamente el presente servicio, previa evaluación de PERÚ COMPRAS, considerando los acuerdos de confidencialidad, reserva y de las normas vigentes.• La normativa legal aplicable a PERÚ COMPRAS será provista por la Entidad.
MEDIDAS DE PREVENCIÓN	<p>Medidas de cumplimiento obligatorio por parte de los contratistas como parte del protocolo sanitario a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none">• El Ingreso del Contratista a las oficinas de PERÚ COMPRAS se realizará con los equipos de protección personal esenciales, tales como mascarilla y guantes.• El Contratista respetará todas las medidas que el personal de seguridad o encargado de control del ingreso le impartan como medidas de prevención de seguridad y salubridad.• En caso se detecte que el Contratista presenta algún síntoma de enfermedad (fiebre, tos seca, dificultad para respirar, entre otros), éste procederá a su retiro de la Entidad, con el fin de evitar cualquier tipo de riesgo de contagio.• Durante la permanencia dentro de la Entidad, el Contratista mantendrá en todo momento el distanciamiento mínimo de un (1) metro con relación a cualquier persona.• Para el ingreso del Contratista con equipos, máquinas o herramientas, éste estará supeditado a su revisión y desinfección, esto estará a cargo del propio Contratista, antes de su ingreso y en presencia del personal de seguridad o encargado del control de ingreso a la Entidad.
EMPLEO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS	<ul style="list-style-type: none">• Para las coordinaciones que pudieran efectuarse durante la ejecución contractual, el contratista podrá coordinar con el área usuaria a los siguientes correos electrónicos: erick.caso@perucompras.gob.pe y david.ccori@perucompras.gob.pe. Asimismo, el área usuaria comunicará al Contratista el cambio de alguno de los correos electrónicos detallados.• Cuando el Contratista requiera reuniones de trabajo con personal de la Entidad, las mismas podrán efectuarse de forma virtual, utilizando para ello cualquier aplicativo informático que sea de uso de ambas partes.
 CONFIDENCIALIDAD	<ul style="list-style-type: none">• El Profesional adjudicado se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera durante el periodo de ejecución contractual, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos y documentación de acceso restringido (confidencial), incluso después de culminar las prestaciones contratadas por la Entidad.• Las obras, creaciones intelectuales, documentos, archivos y en general cualquier información o conocimientos generados durante el servicio, serán de propiedad única y exclusiva de PERÚ COMPRAS. En cualquier caso, los derechos de propiedad, derechos de autor y todo tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier materia producido bajo las estipulaciones de este servicio, son cedidos a la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS en forma exclusiva.• En caso que el Profesional adjudicado incumpla con lo señalado en los párrafos anteriores, PERÚ COMPRAS a su sola discreción podrá resolver el

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

	contrato y además adoptar las acciones legales que corresponda
PROPIEDAD INTELECTUAL	<p>El Profesional adjudicado cede los derechos patrimoniales de los cuales sea titular sobre lo desarrollado en ejecución del contrato u orden, para su explotación no exclusiva, ilimitada, perpetua y con alcance mundial, para cualquier uso, pretendiendo actualmente y en el futuro a favor de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.</p> <p>Esta cesión de derechos comprende, mas no se limita, a los derechos de reproducción, comunicación al público, distribución, traducción, modificación, u otra transformación, importación al territorio nacional de copias por cualquier medio incluyendo la transmisión, así como cualquier otra forma de utilización que no estén contempladas en la ley de la materia como excepción al derecho patrimonial y, en general, para cualquier tipo de utilización y explotación, que la entidad estime pertinentes, pudiendo ponerlo a disposición por medio de autorizaciones o licencias a favor del público en general.</p> <p>Sin perjuicio de otras obligaciones a su cargo, el Profesional adjudicado deberá entregar una versión final de la documentación generada, con respecto a los archivos digitales generados estos no deberán tener sin ninguna medida tecnológica efectiva ni sistema de autotutela, sin contraseña ni restricción a fin de que PERU COMPRAS pueda revisarlos posteriormente.</p>

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

ÍTEM N° 02:

SERVICIO DE UN (1) COORDINADOR FUNCIONAL – PRODUCT OWNER 2 CORRESPONDIENTE A LA ACCIÓN 2.1.2 "DESARROLLO Y PRODUCCIÓN DE LOS CEAM", DEL COMPONENTE 2 DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	
Dirección de Acuerdos Marco	
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de un (1) Coordinador Funcional - Product Owner 2, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).
FINALIDAD PÚBLICA	La presente contratación tiene como finalidad contribuir en el desarrollo de la Plataforma Tecnológica de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565), a fin de optimizar los servicios que se brindan a las diferentes entidades públicas por medio de las herramientas de PERÚ COMPRAS.
VINCULACIÓN POI	Este requerimiento permitirá el cumplimiento de la Acción 2.3 Elaboración de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, de la Tarea 2: Adecuado nivel de automatización de las Compras Públicas mediante Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco de la Plataforma Tecnológica del PI "Mejoramiento de los servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS", con Código Único de Inversión N° 2363565.
OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	La presente contratación busca contar con el servicio de un (1) profesional para la Coordinación Funcional - Product Owner 2 que permita asegurar el correcto trazado de la visión del negocio a las soluciones informáticas alineadas a la entrega de valor correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM" del Componente 2 del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y CONDICIONES	
DETALLE DEL SERVICIO	
<ul style="list-style-type: none">Participar en el diseño funcional del CEAM y en la elaboración y absolución de consultas de las historias de usuario.Identificar y analizar los riesgos potenciales en el diseño funcional del CEAM a fin de recomendar las acciones preventivas para su desarrollo.Establecer el orden de prioridades a los requerimientos plasmados en el backlog priorizando la entrega del mayor valor del CEAM.Organizar y definir las metas por cada interacción (sprint) de los Sprint Planning en coordinación con el equipo de desarrollo de la Oficina de la tecnología de la información.Establecer los criterios de aceptación de los Sprint y validar su cumplimiento.Dirigir y velar por el desarrollo de las pruebas de usuario correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM" del Componente 2 del Proyecto.Participar y exponer los avances que se le soliciten en las reuniones del Proyecto, acerca del nivel de cumplimiento de las actividades, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM" del Componente 2 del Proyecto.Presentar informes de avance y/o actividades realizadas correspondientes a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto. <p>*Nota: El proveedor deberá contar con el equipo necesario (laptop, impresoras, scanner, etc) para el correcto desempeño de sus actividades y entregables.</p>	

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

**PERFIL DEL
PROVEEDOR**

El proveedor debe cumplir con el siguiente perfil:

Formación Académica:

- Titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Informática y/o de Software y/o Empresarial y de Sistemas y/o Informática y de Sistemas y/o Computación y Sistemas y/o Sistemas e Informática y/o Sistemas empresariales y/o Estadística e Informática y/o Ciencias de la Computación y/o Redes y Comunicaciones.
- Contar con diplomados y/o especializaciones en Gerencia de Proyectos y Gestión Pública, como mínimo de 90 horas lectivas.
- Contar con cursos en Metodologías Ágiles Scrum o COBIT 5, como mínimo de 15 horas lectivas.
- No estar impedido para contratar con el estado.
- Tener RNP vigente en el rubro Servicios.

Certificaciones:

- Contar con certificación vigente de Product Owner o Product Management Professional (PMP).

Experiencia Laboral:

- Mínimo seis (06) años de experiencia como Coordinadora o especialista o analista o asistente funcional de aplicativos o proyectos de Tecnología de Información, en el sector público y/o privado, a partir de bachiller.

* La experiencia del personal se acreditará con copia simple 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 solicitada.


IMPORTANTE:

El proveedor está obligado a prestar remota o personalmente, o según lo solicite PERÚ COMPRAS, el servicio objeto del contrato, considerándose su participación como una obligación en el presente servicio, por lo cual el trabajo se deberá desarrollar en un ambiente de activa comunicación e interrelación entre el Profesional que asumirá la Coordinación del proyecto y el equipo del Proyecto de PERÚ COMPRAS.

LUGAR DE EJECUCIÓN

Oficinas de Perú Compras	(X)	Domicilio del Contratista	(X)
--------------------------	-------	---------------------------	-------

PLAZO DE EJECUCIÓN

 () Entregable único	NO APLICA	
(X) Entregables periódicos	Plazo Total El plazo total de la contratación será de 12 meses, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	Producto de la ejecución del servicio, el Contratista entregará un (01) informe mensual, por un total de 12 entregables. El plazo de entrega de cada entregable será dentro de los cinco días calendario siguientes a la culminación de cada periodo. Los informes deberán detallar las actividades realizadas durante el mes, evidencia de las actividades realizadas, conclusiones y recomendaciones para el logro de los objetivos del Proyecto.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD (detalle y marque, de corresponder)

Otorgada por	Dirección de Acuerdos Marco	
Informe Técnico	SI ()	NO (X)

FORMA DE PAGO

El pago se realizará de manera mensual, previa conformidad del servicio por parte del área usuaria, debiendo presentar a través de la Mesa de Partes de la entidad, la siguiente documentación:

- Comprobante de pago.
- Entregable de actividades sustentado.

Por la coyuntura actual y mientras dure el Estado de Emergencia Sanitaria por el COVID-19, la documentación se podrá presentar a la cuenta de correo electrónico habilitado como mesa de partes virtual, mesadepartes@perucompras.gob.pe en cuyo contenido se adjuntarán los archivos con la nomenclatura correcta

() Pago único	NO APLICA
(X) Pagos periódicos	Plazos: A los diez (10) días calendarios siguientes de emitida la conformidad parcial del servicio.

SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Aizada (X)	Precios Unitarios ()	Esquema Mixto ()	Tarifas ()
Porcentajes ()		Honorarios fijos y comisión de éxito ()	

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de un (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

PENALIDADES POR MORA

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - b.2) Para obras: F = 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso

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

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese 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.

OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por cada inasistencia a las reuniones que convoque la Dirección de Acuerdos Marco.	Se aplicará una penalidad equivalente al 3% de la UIT vigente.	Según informe de la Dirección de Acuerdos Marco, se cursará Oficio al contratista, a fin que realice sus descargos debidamente sustentados, de ser el caso, en un plazo máximo de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el documento.
2	En caso de retraso injustificado en la presentación de cada entregable.	Se aplicará una penalidad de S/ 80.00 por cada día de atraso, posterior a la fecha de presentación del entregable.	Según informe de la Dirección de Acuerdos Marco, se cursará Oficio al contratista, a fin que realice sus descargos debidamente sustentados, de ser el caso, en un plazo máximo de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el documento.


OTRAS CONDICIONES ADICIONALES, DE SER EL CASO**Otras obligaciones del Profesional adjudicado:**

- El Profesional adjudicado es especialista en los trabajos de este rubro, y habiendo revisado la totalidad de esta documentación, no podrá alegar ignorancia en caso de errores, y/o especificaciones, teniendo la obligación de formular aclaraciones necesarias antes de efectuar los trabajos o gastos relacionados por los mismos, no reconociéndose adicionales.
- El Profesional adjudicado se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y su reglamento; durante la ejecución de las prestaciones de los servicios a su cargo; obligándose a contar con implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de PERU COMPRAS, así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normativa vigente.
- Del mismo modo, el Profesional adjudicado se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de PERÚ COMPRAS, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios, para cuyo efecto PERÚ COMPRAS, a la suscripción del contrato, cumplirá con hacer entrega de una copia legible del mismo.
- Los entregables generados en el marco del servicio serán en idioma español.
- El Profesional adjudicado deberá tomar medidas de protección de la información de PERÚ COMPRAS que sea puesta a su disposición, incluyendo aquella que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos de uso del Profesional adjudicado.

Otras obligaciones de la Entidad:

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

	<ul style="list-style-type: none">• PERÚ COMPRAS entregará la información necesaria que el Profesional adjudicado requiera para cumplir satisfactoriamente el presente servicio, previa evaluación de PERÚ COMPRAS, considerando los acuerdos de confidencialidad, reserva y de las normas vigentes.• La normativa legal aplicable a PERÚ COMPRAS será provista por la Entidad.
MEDIDAS DE PREVENCIÓN	<p>Medidas de cumplimiento obligatorio por parte de los contratistas como parte del protocolo sanitario a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none">• El Ingreso del Contratista a las oficinas de PERÚ COMPRAS se realizará con los equipos de protección personal esenciales, tales como mascarilla y guantes.• El Contratista respetará todas las medidas que el personal de seguridad o encargado de control del ingreso le impartan como medidas de prevención de seguridad y salubridad.• En caso se detecte que el Contratista presenta algún síntoma de enfermedad (fiebre, tos seca, dificultad para respirar, entre otros), éste procederá a su retiro de la Entidad, con el fin de evitar cualquier tipo de riesgo de contagio.• Durante la permanencia dentro de la Entidad, el Contratista mantendrá en todo momento el distanciamiento mínimo de un (1) metro con relación a cualquier persona.• Para el ingreso del Contratista con equipos, máquinas o herramientas, éste estará supeditado a su revisión y desinfección, esto estará a cargo del propio Contratista, antes de su ingreso y en presencia del personal de seguridad o encargado del control de ingreso a la Entidad.
EMPLEO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS	<ul style="list-style-type: none">• Para las coordinaciones que pudieran efectuarse durante la ejecución contractual, el contratista podrá coordinar con el área usuaria a los siguientes correos electrónicos: orick.caso@perucompras.gob.pe y david.ccori@perucompras.gob.pe. Asimismo, el área usuaria comunicará al Contratista el cambio de alguno de los correos electrónicos detallados.• Cuando el Contratista requiera reuniones de trabajo con personal de la Entidad, las mismas podrán efectuarse de forma virtual, utilizando para ello cualquier aplicativo informático que sea de uso de ambas partes.
 CONFIDENCIALIDAD	<ul style="list-style-type: none">• El Profesional adjudicado se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera durante el periodo de ejecución contractual, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos y documentación de acceso restringido (confidencial), incluso después de culminar las prestaciones contratadas por la Entidad.• Las obras, creaciones intelectuales, documentos, archivos y en general cualquier información o conocimientos generados durante el servicio, serán de propiedad única y exclusiva de PERÚ COMPRAS. En cualquier caso, los derechos de propiedad, derechos de autor y todo tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier materia producido bajo las estipulaciones de este servicio, son cedidos a la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS en forma exclusiva.• En caso que el Profesional adjudicado incumpla con lo señalado en los párrafos anteriores, PERÚ COMPRAS a su sola discreción podrá resolver el

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

	contrato y además adoptar las acciones legales que corresponda.
PROPIEDAD INTELECTUAL	<p>El Profesional adjudicado cede los derechos patrimoniales de los cuales sea titular sobre lo desarrollado en ejecución del contrato u orden, para su explotación no exclusiva, ilimitada, perpetua y con alcance mundial, para cualquier uso, pretendiendo actualmente y en el futuro a favor de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.</p> <p>Esta cesión de derechos comprende, mas no se limita, a los derechos de reproducción, comunicación al público, distribución, traducción, modificación, u otra transformación, importación al territorio nacional de copias por cualquier medio incluyendo la transmisión, así como cualquier otra forma de utilización que no estén contempladas en la ley de la materia como excepción al derecho patrimonial y, en general, para cualquier tipo de utilización y explotación, que la entidad estime pertinentes, pudiendo ponerlo a disposición por medio de autorizaciones o licencias a favor del público en general.</p> <p>Sin perjuicio de otras obligaciones a su cargo, el Profesional adjudicado deberá entregar una versión final de la documentación generada, con respecto a los archivos digitales generados estos no deberán tener sin ninguna medida tecnológica efectiva ni sistema de autotutela, sin contraseña ni restricción a fin de que PERU COMPRAS pueda revisarlos posteriormente.</p>

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>ÍTEM N° 1</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Informática y/o de Software y/o Empresarial y de Sistemas y/o Informática y de Sistemas y/o Computación y Sistemas y/o Sistemas e Informática y/o Sistemas empresariales y/o Estadística e Informática y/o Ciencias de la Computación y/o Redes y Comunicaciones, del personal clave requerido para el Servicio de Coordinador Funcional-Product Owner 1 correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>ÍTEM N° 2</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Informática y/o de Software y/o Empresarial y de Sistemas y/o Informática y de Sistemas y/o Computación y Sistemas y/o Sistemas e Informática y/o Sistemas empresariales y/o Estadística e Informática y/o Ciencias de la Computación y/o Redes y Comunicaciones, del personal clave requerido para el Servicio de Coordinador Funcional-Product Owner 2 correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>ÍTEM N° 1</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Contar con diplomados y/o especializaciones en Gerencia de Proyectos y Gestión Pública, como mínimo de 90 horas lectivas.• Contar con cursos en Metodologías Ágiles Scrum o COBIT 5, como mínimo de 15 horas lectivas• Certificación vigente de Product Owner o Product Management Professional (PMP). <p>Del personal clave requerido del Servicio de Coordinador Funcional-Product Owner 1 correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto.</p>

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

ÍTEM N° 2

Requisitos:

- Contar con diplomados y/o especializaciones en Gerencia de Proyectos y Gestión Pública, como mínimo de 90 horas lectivas.
- Contar con cursos en Metodologías Ágiles Scrum o COBIT 5, como mínimo de 15 horas lectivas
- Certificación vigente de Product Owner o Product Management Professional (PMP).

Del personal clave requerido del Servicio de Coordinador Funcional-Product Owner 2 correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

Importante

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.

A.3.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

ÍTEM N° 1

Requisitos:

Mínimo seis (06) años de experiencia como Coordinador o especialista o analista o asistente funcional de aplicativos o proyectos de Tecnología de Información, en el sector público y/o privado, a partir de bachiller, del personal clave requerido para el Servicio de Coordinador Funcional-Product Owner 1 correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto.

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

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.

ÍTEM N° 2

Requisitos:

Mínimo seis (06) años de experiencia como Coordinador o especialista o analista o asistente funcional de aplicativos o proyectos de Tecnología de Información, en el sector público y/o privado, a partir de bachiller, del personal clave requerido para el Servicio de Coordinador Funcional-Product Owner 2 correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto.

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

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.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

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 (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

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.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el 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.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL ÍTEM], que celebra de una parte CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS- ÍTEM N° [CONSIGNAR EL NÚMERO Y LA NOMENCLATURA DEL ÍTEM]** para la Contratación del [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL ÍTEM], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)- ÍTEM N° [CONSIGNAR EL NÚMERO Y LA NOMENCLATURA DEL ÍTEM].

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 PAGOS PERIÓDICOS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de doce (12) meses, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). 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 supere el monto señalado anteriormente.

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 la Dirección

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

de Acuerdos Marco en el plazo máximo de siete (7) 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 otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

OTRAS PENALIDADES:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por cada inasistencia a las reuniones que convoque la Dirección de Acuerdos Marco.	Se aplicará una penalidad equivalente al 3% de la UIT vigente.	Según informe de la Dirección de Acuerdos Marco, se cursará Oficio al contratista, a fin que realice sus descargos debidamente sustentados, de ser el caso, en un plazo máximo de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el documento.
2	En caso de retraso injustificado en la presentación de cada entregable.	Se aplicará una penalidad de S/ 80.00 por cada día de atraso, posterior a la fecha de presentación del entregable.	Según informe de la Dirección de Acuerdos Marco, se cursará Oficio al contratista, a fin que realice sus descargos debidamente sustentados, de ser el caso, en un plazo máximo de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el documento.

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: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, metodologías, y otros establecidos por PERÚ COMPRAS, los cuales declara conocer y aceptar.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

EL CONTRATISTA se obliga a salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de PERÚ COMPRAS que administre y/o maneje durante el periodo de ejecución contractual, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos y documentación, incluso después de culminar las prestaciones contratadas por PERÚ COMPRAS, así como realizar la respectiva devolución de la información digital y/o física que le fue entregada al momento de iniciar el contrato y durante la vigencia de este hasta su finalización.

La Oficina de Tecnologías de la Información, a solicitud del área usuaria y previa evaluación, autorizará los accesos necesarios a los recursos o herramientas informáticas propias de la entidad, que sean requeridos por EL CONTRATISTA para la prestación del servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

EL CONTRATISTA se obliga a reportar cualquier incidente, evento u otro riesgo potencial de seguridad de la información que evidencie durante el desarrollo del presente servicio, a fin que PERÚ COMPRAS realice las acciones que correspondan.

EL CONTRATISTA se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que PERÚ COMPRAS audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios, almacenamiento de datos e información materia del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

ANEXOS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS****ÍTEM N° [CONSIGNAR EL NÚMERO Y LA NOMENCLATURA DEL ÍTEM AL CUAL POSTULA]**

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 ¹²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹³

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.

¹² 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.

¹³ 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.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

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° 012-2021-PERÚ COMPRAS**

ÍTEM N° [CONSIGNAR EL NÚMERO Y LA NOMENCLATURA DEL ÍTEM AL CUAL POSTULA]

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 ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

¹⁴ 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.

¹⁵ Ibidem.

¹⁶ Ibidem.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁷ 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.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS

ÍTEM N° [CONSIGNAR EL NÚMERO Y LA NOMENCLATURA DEL ÍTEM AL CUAL POSTULA]

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.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS

ÍTEM N° [CONSIGNAR EL NÚMERO Y LA NOMENCLATURA DEL ÍTEM AL CUAL POSTULA]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA N° DE ÍTEM], 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.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS

ÍTEM N° [CONSIGNAR EL NÚMERO Y LA NOMENCLATURA DEL ÍTEM AL CUAL POSTULA]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS

ÍTEM N° [CONSIGNAR EL NÚMERO Y LA NOMENCLATURA DEL ÍTEM AL CUAL POSTULA]

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° 012-2021-PERÚ COMPRAS**

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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[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.

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS

ÍTEM N° [CONSIGNAR EL NÚMERO Y LA NOMENCLATURA DEL ÍTEM AL CUAL POSTULA]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363665)

ANEXO N° 7

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS

ÍTEM N° [CONSIGNAR EL NÚMERO Y LA NOMENCLATURA DEL ÍTEM AL CUAL POSTULA]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565).

ANEXO 08**CUESTIONARIO DE DEBIDA DILIGENCIA PARA PROVEEDORES DE PERÚ COMPRAS**

Persona Natural				
Nombres y Apellidos				
DNI		RUC		
Dirección Legal				
Correo Electrónico				
Persona Jurídica				
Razón Social		RUC		
Página Web				
Actividad Comercial				
Dirección Legal				
Representante Legal		DNI		
¿Cuántas sucursales/oficinas tiene y donde se localizan?				
Información referente al SGAS				
1	¿Su organización cuenta con una Política Antisoborno o Anticorrupción?	SI		NO
2	¿ Su organización cuenta con un Oficial o Función de Cumplimiento Antisoborno?	SI		NO
3	¿Su organización cuenta con un Código de Ética?	SI		NO
4	¿ Su organización tiene implementado un modelo de prevención de delitos o sistema de gestión antisoborno?	SI		NO
5	¿Su organización cuenta con mecanismos para prevenir el soborno o mitigar riesgos?	SI		NO
	Detalle cuales:			
7	En el caso de una persona jurídica: ¿Sus accionistas, directores, representantes, gerentes, tienen antecedentes en delitos de cohecho?	SI		NO
8	En caso de una persona natural: ¿Cuenta con antecedentes en delitos de cohecho?	SI		NO

Manifiesto que lo mencionado corresponde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, PERÚ COMPRAS podrá ejercer su derecho a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que PERÚ COMPRAS remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del servicio de Coordinadores Funcionales - Products Owners, correspondiente a la Acción 2.1.2 "Desarrollo y Producción de los CEAM", del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N° 2363565)

INSTRUCTIVO 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 ex servidores/as civiles, de quienes se sabe están incurso 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 que un/a servidor/a civil de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS hubiese incurrido en alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia en las siguientes modalidades: i) presencial/testimonial, apersonándote a la Gerencia General o a quién se haya delegado la función de integridad de PERÚ COMPRAS; ii) presencial/documental, por Mesa de Partes; iii) portal web institucional: en la sección "Denuncias anticorrupción"; iv) telefónica, mediante la línea 643-0000, anexo 2190; o, v) correo electrónico a la dirección anticorrupción@perucompras.gob.pe, según las indicaciones de la presente directiva.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima. En ningún caso el/la denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el/la denunciante decide identificarse, la Gerencia General o a quién se haya delegado la función de integridad 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.