



BASES

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022- PERÚ COMPRAS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HOSTING PARA
LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERÚ
COMPRAS**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : 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 2106
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 Hosting para la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de aprobación de expediente de contratación N° 185-2022 del 29 de diciembre de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doce (12) meses, o hasta consumir el monto total contratado, lo que ocurra primero. El plazo de ejecución del servicio inicia a partir del día siguiente de la suscripción del acta de activación del servicio.

1.8. 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.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- 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 y sus modificatorias
- Directivas del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Resolución Jefatural N° 010-2022-PERÚ COMPRAS, que aprobó el Plan Anual de Contrataciones de La Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS para el Año Fiscal 2022.

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

Advertencia

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

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

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.

así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.⁵
- 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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 9**).

⁵ Art N° 2, del DU 020-2022: 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

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- f) Correo electrónico para notificaciones durante la ejecución contractual.
- g) Estructura de costos⁸.
- h) Carta indicando el número telefónico del centro de gestión 24x7.
- i) Carta o certificado vigente del fabricante en el que se indique que es representante autorizado para brindar la presente prestación.
- j) Cuestionario de debida diligencia para proveedores de PERÚ COMPRAS (**Anexo N° 10**)

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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 presencial, sito en Av. República de Panamá 3629 – San Isidro, o en la Mesa de Partes Digital, a la que se puede acceder a través del siguiente enlace: <https://mesadepartesdaigital.perucompras.gob.pe/>

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES. Cada pago se efectuará de acuerdo a la valorización (según precio unitario ofertado en el Precio de la oferta - Anexo N° 1 de los términos de referencia) de la cantidad mensual por componente (servicios) ejecutada durante el mes a pagar.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el contratista deberá presentar:

- Informe mensual
- Comprobante de pago.

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 de la Mesa de Partes virtual, a la que se puede acceder a través del siguiente enlace <https://mesadepartesdaigital.perucompras.gob.pe/Login/Index>

Además, el expediente deberá contar con la conformidad del área usuaria e informe técnico.

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	
Oficina de Tecnologías de la Información	
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de Hosting para la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.
FINALIDAD PÚBLICA	Contar con una plataforma tecnológica que garantice la seguridad y oportuno almacenamiento de la información administrada por la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, garantizando la continuidad de las operaciones en la Entidad.
VINCULACIÓN POI	El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la Actividad Operativa "Gestión de las Tecnologías de la Información", Tarea POI N° 2 Gestión de la Infraestructura y base de datos.
OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	El objetivo es contratar a una persona natural o jurídica que brinde a la entidad el Servicio de Hosting, garantizando operación continua para la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y CONDICIONES	
DETALLE DEL SERVICIO	
<p>I. ASPECTOS GENERALES</p> <p>Para el Servicio de Hosting que requiere la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, es necesario integrar los servicios de infraestructura tecnológica, servicios profesionales de soporte, servicios de instalación, implementación y puesta en producción, bolsa de horas de asistencia técnica, conectividad, transferencia de conocimientos, plataformas de administración, monitoreo, respaldo de información y todos los componentes necesarios para garantizar la adecuada operación y gestión de la infraestructura tecnológica así como de los aplicativos soportados en la misma requeridos por PERÚ COMPRAS, para el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Lo mencionado líneas arriba deberán ser coordinadas con la Oficina de Tecnologías de la Información a fin de garantizar que las labores de la Entidad no se vean interrumpidas. Modalidad del Servicio es llave en mano.</p> <p>Es importante acotar que el servicio debe contemplar el correcto funcionamiento con IPv4 e IPv6 en toda la solución.</p>	

Firmado digitalmente por AMBROSIO DOROTEO Teofilo
FAU 20600927818 hard
Motivo: Day 1° B°
Fecha: 20.12.2022 14:10:19 -05:00

Firmado digitalmente por HUAMANI GARCIA Eduardo Felipe FAU 20600927818 hard
Motivo: Day 1° B°
Fecha: 20.12.2022 12:7:39 -05:00

Firmado digitalmente por GUEVARA PAUCAR Sergio Andres
FAU 20600927818 hard
Motivo: Day 1° B°
Fecha: 20.12.2022 12:15:08 -05:00

Firmado digitalmente por SACA MORALES Frederick Roberto FAU 20600927818 hard
Motivo: Day 1° B°
Fecha: 20.12.2022 15:45:31 -05:00

El CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido por la Secretaría de Gobierno Digital mediante los "Lineamientos para el uso de Servicio en la nube para Entidades de la Administración Pública del Estado Peruano" aprobado con Resolución de secretaria de Gobierno Digital N° 001-2018-PCM/SEGDI de fecha 04 de enero del 2018. Los "Lineamientos para el uso de Servicio en la nube para Entidades de la Administración Pública del Estado Peruano" pueden ser vistos en https://www.peru.gob.pe/normas/docs/Lineamientos_Nube.PDF.

II. ANTECEDENTES

Mediante INFORME TÉCNICO DE ESTANDARIZACIÓN DE SOLUCIÓN DE COMPONENTES MICROSOFT N°059-2020-PERÚ COMPRAS-OTI, aprobado con Resolución Jefatural N°041-2022- PERÚ COMPRAS-JEFATURA, de fecha 16 de mayo del 2022, se realiza la estandarización de la Solución de los componentes de Microsoft (Suite Ofimática Microsoft Office Professional Plus, Correo

Electrónico Office 365 y Motor de base de datos Microsoft SQL Server), por un periodo de treinta y seis (36) meses, contados a partir del 19 de mayo de 2022.

A través del INFORME TÉCNICO DE ESTANDARIZACIÓN DE SOLUCIÓN DE HOSTING DE MARCA MICROSOFT AZURE N°060-2022-PERÚ COMPRAS-OTI, aprobado mediante Resolución Jefatural N°042-2022-PERÚ COMPRAS-JEFATURA, de fecha 17 de mayo del 2022, se realiza la estandarización de la Solución de Hosting Microsoft Azure, por un periodo de treinta y seis (36) meses, a partir del 19 de mayo de 2022.

III. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

La plataforma para el "Servicio de Hosting" que alojará los sistemas de PERÚ COMPRAS en cumplimiento con los lineamientos de la SEGDI¹, debe contar con las siguientes características:

El CONTRATISTA y su personal está sujeto a las siguientes obligaciones:

- Confidencialidad (Garantizar que la información sea accesible SÓLO para aquellos autorizados a tener acceso).
- Integridad (Proteger que no se modifique o altere la información de forma no autorizada, para salvaguardar la precisión y completitud de estos).
- Disponibilidad (La información debe encontrarse a disposición de quienes deben acceder a ella, disponible en todo momento de acuerdo al SLA establecido para el servicio. Evitando interrupciones debido a problemas de la plataforma para el "Servicio de Hosting" ofertada y el sistema desplegado).
- Seguridad (Cualquier tipo de vulnerabilidad que afecten los componentes utilizados en la plataforma para el "Servicio de Hosting", prevención de ataques informáticos, evitar pérdidas de información, monitoreo constante de los servicios).
- Respallos de información (La información pueda ser restaurada de acuerdo a las políticas establecidas).
- Accesos (Brindar los accesos y administrar los permisos a la plataforma para el "Servicio de Hosting").
- Capacidad (Monitorear el rendimiento y hacer uso eficiente de los servicios utilizados).
- Continuidad operativa (En caso de situaciones de emergencia ejecutar las acciones correspondientes que permita la continuidad de los servicios en la plataforma para el "Servicio de Hosting").

¹ "Lineamientos para el Uso de Servicios en la Nube para Entidades de la Administración Pública del Estado Peruano", aprobado con Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2018-PCM/SEGDI de fecha 04 de enero del 2018.

IV. REQUISITOS TÉCNICOS

Todos los valores para cada uno de los Servicios Hosting se contemplan bajo un estimado de consumo mensual y/o a demanda. PERÚ COMPRAS podrá habilitar o deshabilitar servicios conforme se presente la necesidad de los mismos.

El servicio solicitado se detalla en los siguientes puntos:

1. Ambiente Producción**i. Servicios Azure****➤ Microsoft Azure Application Gateway**

Unidad: Hora e Instancia

Descripción

Web Application Firewall de tipo Medium, 1 instancia x 744 horas estimadas mensuales.

➤ Microsoft Api Management

Unidad: Unidad y Hora

Descripción

Api Management de tipo Basic, 1 Unidad x 744 horas estimadas mensuales.

➤ Microsoft Azure Bandwidth

Unidad: Terabyte

Descripción

Transferencia de Datos: Transferencia de Datos de Salida, se estima un consumo mensual aproximado de 20TB.

➤ Microsoft Azure Service Bus

Unidad: Hora y operaciones

Descripción

Nivel Estándar: Estimado de un (1) millón de operaciones/mes x 744 horas estimadas mensuales y 1000 Conexiones desacopladas, y/o a demanda.

➤ Microsoft Azure Backup

Unidad: Instancia y Gigabyte

Descripción

- Backup de 9 Servidores, "Backup para respaldar 9 servidores con 1024 GB estimado por servidor. En caso de que se requiera hardware para realizar el proceso de backup, el postor deberá implementar lo necesario y con los niveles de disponibilidad que se solicita para el presente servicio.

➤ Microsoft Azure Application Insights

Unidad: Gigabyte

Descripción

Monitoreo de Aplicaciones, Nivel básico, 55 GB(s) estimado.

➤ Microsoft Azure Storage

Unidad: Terabyte

Descripción

- 01 Storage para almacenamiento de Datos de Aplicaciones para Catálogos Electrónicos 5 TB (blob storage), con réplica en una zona geográfica distinta a la original, nivel de acceso frecuente.
- 01 Storage para almacenamiento de archivos Backups 14 TB (blob storage), nivel de acceso archivo.

- 01 Storage para almacenamiento de Datos de Aplicaciones para Software de Gestión de Documentos 5 TB (blob storage), nivel de acceso frecuente.

➤ **Key Vault**

Unidad: Operación

Descripción

Estimado de 1600000 operaciones, 0 operaciones avanzadas, 0 renovaciones, 0 claves protegidas, 0 claves protegidas avanzadas; grupos de HSM administrados: 0 grupo(s) de HSM B1 estándar x 744 Horas.

➤ **Microsoft Virtual Machines**

Unidad: Hora

Descripción

1 B4ms estándar (4 vCPU, 16 GiB de RAM) x 744 Horas; Ubuntu 18.04 64 bits; Pago por uso; 1 disco SSD con una partición: 150GB para sistema operativo y Lacchain; IP Pública; Habilitación de los puertos 60606: TCP / UDP, 4545: TCP, 4040: TCP y 4444: TCP. Backup cada 7 días con retención de 4 semanas.

➤ **Azure Automation**

Unidad: Operación

Descripción

Estimado de 250 minutos adicionales y 1 inspector x 744 Horas.

➤ **Azure Search**

Unidad: Unidad

Descripción:

Estimado de tres (03) instancia x 744 horas de tipo Estándar, nivel S1, almacenamiento de 4 GB. Características adicionales: Aptitud de búsqueda de entidad personalizada y Búsqueda semántica.

ii. **Plataforma como servicio - Paas**

➤ **Microsoft Azure App Service**

Unidad: Hora e Instancia

Descripción

- App Services P3V2, de tipo Premium V2, 2 instancias x 744 horas estimadas mensuales, 4 Core(s), 14 GB RAM, 250 GB storage temporal.
- Cada una de las instancias debe tener una dirección pública para la publicación de los servicios web.

➤ **Microsoft Azure SQL Database**

Unidad: Hora e Instancia

Descripción

- 01 Base de datos x 744 horas estimadas mensuales, tipo: Single Database, model: Vcore, service tier: General Purpose, hardware type: Standard-series (Gen 5), estimado de 12 vCore, estimado de 1.5 TB de Storage. Esta debe ser replicada en una (01) Base de Datos tipo: Single Database, model: Vcore, service tier: General Purpose, hardware type: Standard-series (Gen 5), estimado de 2 vCore, estimado de 1.5 TB de Storage, debe estar en una zona geográfica distinta a la original.
- 02 Base de datos x 744 horas estimadas mensuales, nivel Size: S2: 50 DTU, 250 GB de storage incluido por base de datos.
- 01 Base de datos x 744 horas estimadas mensuales, nivel Size: S2: 50 DTU, 50 GB de storage incluido por base de datos.

- 01 Base de datos x 744 horas estimadas mensuales, nivel Size: S3: 100 DTU, 250 GB de storage incluido por base de datos.

iii. **Software como servicio - SaaS**

➤ **Microsoft Azure SendGrid**

Unidad: Correo

Descripción

Servicio de envío de correos, plan Essentials 100K, estimado por 100,000 mensuales.

➤ **Microsoft Azure SendGrid**

Unidad: Correo

Descripción

Servicio de envío de correos, plan Pro 100K, estimado por 100,000 mensuales.

iv. **Microsoft Office 365**

➤ **PowerBI**

Unidad: Suscripción

Descripción

Estimado de 20 Suscripciones PowerBI Pro mensuales.

v. **Microsoft Azure DevOps**

Unidad: Usuarios

Descripción

Estimado de 15 Licencias DevOps Basic mensuales.

vi. **Certificados de seguridad SSL**

Unidad: Unidad

Descripción

- Se deberá otorgar un (01) certificado SSL EV.
- Se deberá otorgar un (01) certificado wildcard.

2. **Ambiente Desarrollo**

i. **Servicios Azure**

➤ **Microsoft Azure Build**

Unidad: Minuto

Descripción

Hasta un estimado de dos mil (2000) minutos de compilación (Servicio de Compilación - Integración continua).

➤ **Key Vault**

Unidad: Operación

Descripción

Estimado de 1600000 operaciones, 0 operaciones avanzadas, 0 renovaciones, 0 claves protegidas, 0 claves protegidas avanzadas; grupos de HSM administrados: 0 grupo(s) de HSM B1 estándar x 744 Horas.

➤ **Azure Cache for Redis**

Unidad: Instancia

Descripción

Estimado de una (01) instancia x 744 horas, C1: 1024 MB de Caché.

➤ **Azure Cosmo DB**

Unidad: Unidad

Descripción:

Estimado de una (01) instancia x 744 horas de procesamiento aprovisionado estándar, 1500 RU/s y 50 GB de almacenamiento transaccional.

➤ **Microsoft Azure Storage**

Unidad: Gigabyte

Descripción

Hasta un estimado de un (1) TB (blob storage).

➤ **Microsoft Azure Functions**

Unidad: Operación

Descripción

Nivel Consumo, 128 MB de memoria, 100 milisegundos de tiempo de ejecución y 1.000.000 ejecuciones/mes.

➤ **Microsoft Azure Credits**

Unidad: Unidad

Descripción

Estimado de veinte (20) créditos OSA (Online Service Activation) de consumo para la suscripción en el Portal de Azure.

ii. **Plataforma como servicio - PaaS**

➤ **Microsoft Azure App Service**

Unidad: Hora e Instancia

Descripción

- 1 App Services P2V2 de tipo Premium V2, 1 instancias x 744 horas estimadas mensuales, 2 Core(s), 7 GB RAM, 250 GB storage temporal.
- 1 App Services P2 de tipo Premium, 1 instancias x 744 horas estimadas mensuales, 1 Core(s), 3.5 GB RAM, 250 GB storage temporal.
- 1 App Services S1 de tipo Estándar, 1 instancias x 744 horas estimadas mensuales, 1 Core(s), 1.75 GB RAM, 50 GB storage temporal.
- Cada una de las instancias debe tener una dirección pública para la publicación de los servicios web.

➤ **Microsoft Azure SQL Database**

Unidad: Hora e Instancia

Descripción

- 01 Base de datos x 744 horas estimadas mensuales, capa Estándar, nivel S6, 400 DTU, 1 TB de storage incluido por base de datos.
- 02 Base de datos x 744 horas estimadas mensuales, capa Estándar, nivel S4, 200 DTU, 1TB de storage incluido por base de datos.
- 03 Base de datos x 744 horas estimadas mensuales, nivel Size: S3: 100 DTU, 1 TB storage incluido por base de datos.
- 04 Base de datos x 744 horas estimadas mensuales, nivel Size: S2: 50 DTU, 250 GB de storage incluido por base de datos.
- 01 Base de datos x 744 horas estimadas mensuales, nivel Size: S2: 50 DTU, 50 GB de storage incluido por base de datos.

➤ **Microsoft Azure Database for MySQL**

Unidad: Hora e Instancia

Descripción

01 Base de datos x 744 horas estimadas mensuales, nivel Ampliable, cálculo B1S 1vCore, almacenamiento 5GB.

3. Licencia Office 365

i. Microsoft Office 365

Unidad: Usuarios

Descripción

- Estimado de 300 Licencias Microsoft 365 Empresa Básico mensuales.
- Estimado de 50 Licencias Office 365 E1 mensuales.

En el caso de los recursos que tienen planes gratuitos, se podrán activarlos sin generar algún costo adicional sobre el Servicio de Hosting.

V. EJECUCION DEL SERVICIO

La implementación y ejecución de todos los servicios estará a cargo del CONTRATISTA en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información.

El CONTRATISTA debe contar con una mesa de servicio instalado en Lima para el servicio de soporte técnico local con especialistas en servicios Hosting solicitados por PERU COMPRAS, con atención en modalidad de 7x24x365 para que el personal autorizado por PERU COMPRAS pueda solicitar las atenciones remotas que requiera, en forma ilimitada y sin costos adicionales. El personal involucrado en las tareas de operaciones y administración trabajarán con asistencia remota desde las oficinas del CONTRATISTA.

El CONTRATISTA deberá contar con un Centro de Gestión 24x7 el cual estará en capacidad de absolver consultas y resolver averías relacionadas a la contratación, materia del presente documento. Se entenderá por avería a la interrupción parcial o total del servicio, por lo que deberá indicar el número telefónico designado para este fin, como parte de la documentación para la firma de contrato.

Adicionalmente, el CONTRATISTA debe proveer como parte de su servicio lo siguiente:

1. Respecto al servicio de monitoreo por 24 horas mensuales y/a demanda:

- Analizar el rendimiento de los servicios, comunicar de manera oportuna a PERÚ COMPRAS, cuando estos se encuentren cerca de los umbrales establecidos y detectar de forma proactiva posibles errores, así como diagnóstico de problemas.
- Realizar supervisiones para detectar tráfico intruso o mal intencionado. Esta herramienta debe detectar tráfico entrante y saliente.
- Monitorear el consumo (Uso de recursos) y costos por cada uno de los ambientes y los componentes utilizados en la plataforma para el "Servicio de Hosting" de acuerdo con lo siguiente:
 - Proyecciones en base a los históricos de consumo que se realicen durante el periodo del contrato, que permita alerta el consumo que sobrepasen el costo promedio utilizado por periodo (Días, meses).
 - Diferenciales de consumo por cambios en las configuraciones.
 - Detección de componentes que no estén siendo utilizados.
 - Debe alertar a PERÚ COMPRAS cuando el costo total del Servicio de aprovisionamiento de recursos de Plataforma para el "Servicio de Hosting" se acerque al 80% del monto mensual adjudicado.
 - La información debe proporcionarse en línea.
 - Monitorear que las acciones de respaldo (Configuración de backup) se ejecuten correctamente.

2. Respecto al servicio de operación y administración por 24 horas mensuales y/o a demanda:

- Habilitar y configurar² el ambiente en la plataforma para el "Servicio de Hosting" mencionados en el título REQUISITOS TÉCNICOS.
- Durante la ejecución del servicio el CONTRATISTA en coordinación con PERÚ COMPRAS determinarán los umbrales y configurará las alertas para el control, uso óptimo y rendimiento de cada uno de los componentes utilizados en la plataforma para el "Servicio de Hosting", esta información se utilizará para saber si el componente está funcionando correctamente (Indisponibilidad o errores) o se encuentra bajo alguna anomalía o incidencia; debiendo emitir alertas de culminación de consumo, informando cuando sobrepase los umbrales definidos por la OTI.
- El contratista deberá emitir recomendaciones de consumo de componentes, permitiendo a la Entidad adoptar medidas para evitar el desgaste innecesario o ineficiente de los componentes.
- PERÚ COMPRAS no reconocerá el consumo o uso de recursos no autorizados.
- PERÚ COMPRAS por medio de la OTI, es responsable de la aplicación, el CONTRATISTA debe brindarle la información técnica (Log) y acceso a los componentes que le permitan evaluar y realizar un diagnóstico en caso de fallas y derivar a las áreas correspondientes para su atención. Para lo cual debe tener acceso a todos los componentes instalados sobre estos ambientes para configuración, utilización y monitoreo a todo nivel, además de los permisos que sean necesarios.

VI. NIVELES DE SERVICIO

Considerar el SLA para el servicio de 99.95% para la disponibilidad por producto de la plataforma Microsoft solicitada en la línea.

En el contexto de incidencias y problemas:

La atención de incidentes y problemas en los ambientes de la plataforma para el "Servicio de Hosting" debe ser realizada durante las 24 horas al día, 7 días en la semana, 365 días al año. Para las incidencias de severidad alta, el CONTRATISTA deberá de asignar a un administrador de Incidente, quién deberá tener el detalle a nivel técnico del incidente y mantendrá comunicación con el Líder del servicio.

- El CONTRATISTA debe considerar la cantidad de recursos humanos necesarios para atender las incidencias y problemas.

3. Respecto al servicio de operación y administración:

SEVERIDAD	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE RESPUESTA ⁽³⁾	TIEMPO DE ATENCIÓN ⁽⁴⁾
Alta	Incidente: Asociado a indisponibilidad ⁽⁵⁾ o degradaciones significativas	15 min	De acuerdo con el plan de recuperación establecido por el CONTRATISTA.

² Instalar las herramientas de software, sistemas operativos, cache de datos, configurar firewalls (reglas basadas en las mejores prácticas) y load balancers, redes y subredes, VPN, crear servidores virtuales y servicios de almacenamiento (bases de datos), configurar capacidad, auto escalado, parámetros de tuning de la arquitectura y otros que especifique PERÚ COMPRAS.

³ El tiempo de respuesta: es el período desde el momento en que PERÚ COMPRAS envía su solicitud de soporte hasta que el profesional del CONTRATISTA se comunica con PERÚ COMPRAS y atiende el llamado.

⁴ El tiempo de atención: es el tiempo total desde que PERÚ COMPRAS envía su solicitud de soporte hasta que el CONTRATISTA inicia el trabajo de recuperación según el plan de recuperación del componente-producto impactado y este se encuentre operativo.

⁵ Se considera indisponibilidad: cuando un servicio para de operar o responder. En caso de haber redundancia, es decir, ninguna de las instancias del referido servicio está disponible y atendiendo a su funcionalidad.

	(6) de los servicios y requiere atención inmediata.		
	Problema: Errores comunes que se repiten más de 3 veces en menos de 24 horas, ocasionando indisponibilidad o degradaciones significativas.	15 min	De acuerdo con lo programado en conformidad con PERÚ COMPRAS.
Media	Incidente: Asociado a pérdidas y degradaciones moderadas (7) de los servicios, pero el trabajo puede continuar parcialmente a pesar de la incidencia.	30 min	De acuerdo con el plan de recuperación establecido por el CONTRATISTA.
	Problema: Errores comunes que se repiten más de 3 veces en menos de 1 semana que ocasionan degradaciones moderadas.	30 min	De acuerdo con lo programado en conformidad con PERÚ COMPRAS.
Bajo	Incidente: Asociado a fallas de menor importancia que no afecten el procesamiento, ni la prestación del servicio.	60 min	De acuerdo con el plan de recuperación establecido por el CONTRATISTA.
	Problema: Errores comunes que se repiten más de 3 veces en menos de 1 semana, de menor importancia que no afecten la prestación del servicio.	60 min	De acuerdo con lo programado en conformidad con PERÚ COMPRAS.

Cuadro de severidades para atención de incidentes

Incidente: Se define como la interrupción no planificada o reducción de la calidad en los servicios habilitados⁸ en la Plataforma para el "Servicio de Hosting".

Un incidente también podrá ser originado como resultado de las alertas generadas por las herramientas de monitoreo y gestión de servicio.

Problema: Se define como la causa desconocida de un incidente (Por ejemplo: no se tiene un reporte o solución previa documentado en la base de conocimiento) o múltiples incidentes con síntomas comunes, que afectan a los servicios habilitados en la plataforma para el "Servicio de Hosting".

- El CONTRATISTA tendrá el plazo establecido para la atención del servicio de acuerdo al cuadro de severidades, computados a partir de la comunicación del incidente o problema, el cual se atribuye a fallas en las configuraciones, malos cambios, seguridad, degradaciones del servicio, entre otros que no esté asociada directamente a la plataforma para el "Servicio de Hosting", sino a su uso;

⁶ Se considera una degradación significativa: de un servicio, cuando su capacidad actual de operación está debajo del especificado en los sistemas afectados y compromete los requerimientos funcionales o no funcionales de la solución.

⁷ Se considera una degradación moderada: de un servicio, cuando su capacidad actual de operación está debajo del especificado en los sistemas afectados, pero, no compromete los requerimientos funcionales o no funcionales de la solución.

⁸ Servicios habilitados: son todos los componentes, servicios, productos utilizados en la plataforma Cloud Computing por PERÚ COMPRAS en el periodo que dure el contrato.

- En caso de incidentes que involucren a los componentes internos de la plataforma para el "Servicio de Hosting", se considerarán soluciones "no definitivas" que permita la continuidad del servicio y el cierre del ticket.

Para considerar el cierre del ticket de soluciones "No definitivas" el CONTRATISTA debe acreditar que el incidente este originado a causa de los componentes internos que amerite el soporte técnico especializado y abrir un ticket como problema.

- Esto debe sustentarse en los informes con las evidencias respectivas (Informe técnico) y acreditar la apertura del ticket como parte del soporte especializado.
- Para mantener un control sobre las acciones correctivas ejecutadas se requiere:
 - El CONTRATISTA debe presentar el detalle técnico de atención, el cual será incluido en el informe técnico a presentar según contrato cada treinta (30) días calendario.
 - El cierre o final de la incidencia y/o problema debe involucrar la conformidad o conocimiento del usuario que ingresó la incidencia para llevar un control sobre el nivel de atención de la garantía.

En caso de incidencias y/o problemas con severidad alta y que el error no sea atribuido a los productos, componentes o servicios de plataforma para el "Servicio de Hosting", el CONTRATISTA debe informar a PERÚ COMPRAS, mediante correo electrónico o el uso de herramientas informáticas hasta tres (03) días después posterior al tiempo de resolución detallando el motivo que originó la emergencia, las medidas correctivas tomadas y las acciones preventivas recomendadas.

En el contexto de atención de requerimientos:

Las solicitudes de requerimientos serán realizadas de lunes a viernes de las 08:00 a las 18:00. En caso se requiera la atención fuera de ese horario, las solicitudes serán recibidas y atendidas en coordinación con el CONTRATISTA.

El CONTRATISTA debe considerar la cantidad de recursos humanos necesarios para atender los requerimientos.

Los tiempos de atención a solicitudes de operación serán de acuerdo con la tabla siguiente:

SEVERIDAD	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE RESPUESTA ⁽⁹⁾	TIEMPO DE ATENCIÓN ⁽¹⁰⁾
Urgente	¹¹ Orden de servicio específica para realizar mejoras o prevenir inestabilidad en la plataforma.	30 min	De acuerdo con el plan de atención de requerimientos proporcionado por el CONTRATISTA.
Normal	¹² Orden de servicio para modificación, optimización, habilitación o mantenimiento, información, entre otros que no impacta en la operación o en la seguridad.	60 min	De acuerdo con el plan de atención de requerimientos proporcionado por el CONTRATISTA.

⁹ El tiempo de respuesta: es el período desde el momento en que PERÚ COMPRAS envía su solicitud de operación hasta que el profesional del CONTRATISTA se comunica con PERÚ COMPRAS y comienza a trabajar en la solicitud.

¹⁰ El tiempo de atención: es el tiempo total desde que PERÚ COMPRAS envía su solicitud de operación hasta el cierre de la atención, es decir, hasta que el CONTRATISTA confirme que la solicitud fue atendida con éxito (resultado positivo).

¹¹ Las Órdenes de Servicio Urgente: son los requerimientos o instrucciones técnicas que requieren pronta atención por inestabilidad del sistema o corrección de vulnerabilidades que ponen en riesgo la disponibilidad del servicio.

¹² Las Órdenes de Servicio Normal: son los requerimientos para habilitación de nuevos ambientes, cambios, actualizaciones de parches, apoyo técnico, disponer información, incrementar capacidades, configuraciones, restauración de backup, entre otros que PERÚ COMPRAS requerirá durante el CONTRATO por la implementación de sistemas internos.

Requerimiento: Es una petición de servicio que realiza PERÚ COMPRAS a través de OTI al CONTRATISTA, mediante los canales de atención establecidos.

- Para mantener un control sobre los requerimientos atendidos se requiere:
 - El CONTRATISTA debe presentar el detalle técnico de atención, el cual será incluido en el informe técnico a presentar según contrato cada treinta (30) días calendario.
 - El cierre o atención del requerimiento debe involucrar la conformidad o conocimiento del usuario que ingresó la solicitud para llevar un control sobre el nivel de atención.
 - Debe comunicar la atención de los requerimientos mediante correo electrónico o el uso de herramientas informáticas.

VII. SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO

- El acompañamiento consiste en el apoyo de personal técnico especializado en los servicios sobre la plataforma para el "Servicio de Hosting" de PERÚ COMPRAS.
- Para el servicio de acompañamiento se realizará con personal del CONTRATISTA y se debe disponer de un estimado de ocho (08) horas mensuales.
- Para estos efectos PERÚ COMPRAS solicitará el acompañamiento mediante correo electrónico al CONTRATISTA.
- El acompañamiento se atenderá cada vez que PERÚ COMPRAS lo requiera, con una anticipación no menor a 24 horas.
- Las actividades de acompañamiento iniciarán al día siguiente de la firma del contrato y podrán ser solicitadas durante el transcurso del mismo.
- Las horas del servicio de acompañamiento pueden ser utilizadas en las siguientes actividades:
 - Diseño y planeamiento de la arquitectura de microservicios y base de datos.
 - Consultas técnicas.
 - Implementación de mejoras prácticas.
 - Personalizaciones para la administración de los componentes.
 - Ajustes y afinación de los componentes.
 - Revisión de configuración.
 - Revisión de desempeño.
 - Revisión y planeamiento de actualizaciones.
 - Y otras relacionadas al servicio ofrecido.
- Las coordinaciones en cuanto a fechas, horarios y el control de las horas consumidas serán administradas por la Jefatura de Tecnologías de la Información o al personal que designe de ser el caso, las cuales servirán para el cálculo del pago del servicio.

VIII. CONDICIONES

PERÚ COMPRAS actualmente cuenta con el siguiente tenant: "perucompras.onmicrosoft.com", todos las suscripciones y servicios deberán ser registradas al tenant indicado, por lo que, de requerir alguna migración, el CONTRATISTA será el responsable de realizar todas las actividades necesarias.

Para todos los servicios solicitados, el CONTRATISTA deberá incluir los servicios de implementación y despliegue a solicitud de PERÚ COMPRAS.

El CONTRATISTA deberá presentar la estructura de costos de todos los servicios solicitados en el presente término de referencia.

Los servicios y suscripciones son contratadas como capacidad de cómputo instalada, por lo que cada una de las características solicitadas será habilitada o deshabilitada en la medida de las necesidades que presente PERÚ COMPRAS, por lo que de manera mensual el CONTRATISTA deberá anexar al informe mensual, la cantidad de servicios, suscripciones activadas y utilizadas,

así como los costos asociados a los mismos expresados de manera unitaria por el periodo de facturación.

Durante el periodo del servicio, PERÚ COMPRAS solicitará al CONTRATISTA la habilitación o inhabilitación de los servicios que requiera de acuerdo a sus necesidades.

El requerimiento de servicios será efectuado por la Oficina de Tecnologías de la Información de PERÚ COMPRAS. El CONTRATISTA deberá habilitar los servicios solicitados como máximo a las 24 horas de solicitado y confirmada la solicitud del referido requerimiento. Para estos efectos, el CONTRATISTA deberá ofertar el precio unitario por componente (servicios) de acuerdo al Anexo N° 1- Precio de la oferta que forma parte de estos términos de referencia.

IX. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA será responsable del buen uso que les dé a los accesos brindados por PERÚ COMPRAS en el marco de la prestación del servicio. Asimismo, el CONTRATISTA deberá comunicar al jefe de Oficina de Tecnología de Información o al personal que designe de ser el caso, en el menor plazo, en caso el acceso ya no sea requerido, siendo su responsabilidad cualquier mal uso que se le pueda dar en cuanto no se haya hecho la comunicación a PERÚ COMPRAS. Toda la información que se le brinde al proveedor, así como la información a la que este pueda tener acceso en el módulo, tiene carácter de CONFIDENCIAL y no debe ser divulgada bajo ningún término en cuanto no se cuente con la autorización expresa de PERÚ COMPRAS.

PERFIL DEL CONTRATISTA	El CONTRATISTA debe cumplir con lo siguiente:		
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> No estar impedido para contratar con el estado. Tener RNP vigente. El CONTRATISTA deberá ser un representante o partner autorizado. <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Carta o certificado vigente del fabricante en el que se indique que es su representante autorizado para brindar la presente prestación, que deberá ser presentada para la firma de contrato. 		
LUGAR DE EJECUCIÓN			
Oficinas de PERÚ COMPRAS:	(x)	Domicilio del contratista:	()
PLAZO DE EJECUCIÓN			
El plazo total de la contratación del servicio será de doce (12) meses, o hasta consumir el monto total contratado, lo que ocurra primero. El plazo de ejecución del servicio inicia a partir del día siguiente de la suscripción del acta de activación del servicio.			
Plazo máximo de implementación: Quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma de contrato. Luego de culminada la implementación se firmará un acta de activación del servicio, dentro del plazo previsto para la implementación.			
(X) Entregable único	1. A los cinco (05) días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el CONTRATISTA deberá entregar: <ul style="list-style-type: none"> Plan de implementación del servicio. Documento indicando la relación del personal del proveedor que participarán en la implementación del servicio solicitado. 		

	<p>2. Documentos a entregar (en un máximo de diez (10) días calendario, después de la firma del acta de instalación del servicio), indicando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento que indique inicio y fin de las suscripciones de los componentes. - Procedimientos de soporte técnico, reporte, resolución de incidencias y escalamiento. - Informe final de implementación del servicio, debe incluir lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> o Resumen ejecutivo del servicio. o Documentar toda configuración realizada, cambio, actualización, recomendaciones, inventario de recursos desplegados en los ambientes productivos, no productivos, utilizando servicios y/o componentes de Azure con el detalle de técnico. Asimismo, en caso requiera actualizar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Especificaciones de la prueba de validación del ambiente, así como los pasos para su futura restauración. - Especificaciones del plan de recuperación, incluyendo un tiempo máximo de recuperación según el requerimiento del ambiente. o Informe del inventario de recursos habilitados y autorizados en los ambientes. o Documento donde indique el inicio fin de los servicios contratados. <p>Estos entregables no generan pago alguno por parte de PERÚ COMPRAS.</p>	
(X) Entregables periódicos	<p>3. El servicio contratado contará con doce (12) entregables emitidos por periodos mensuales, durante los 12 meses de ejecución del servicio. El plazo de presentación de los entregables no deberá ser mayor a los 10 días calendario de concluido cada periodo mensual de servicio. Cada entregable contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Casos de soporte presentado. - Estadística de los consumos realizados - Incidentes ocurridos con el detalle técnico de la atención. - Servicios consumidos, así como los costos asociados a los mismos expresados de manera unitaria en el periodo, tanto de servicio a precios unitarios como de suma alzada. - Acta de capacitaciones y/o horas de acompañamiento en el caso las hubiera indicando las horas consumidas. <p>Los entregables deberán presentarse 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 la Mesa de Partes virtual, a la que se puede acceder a través del siguiente enlace https://mesadepartedigital.perucompras.gob.pe/Login/Index</p>	
SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD		
Otorgada por:	La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Tecnologías de Información de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.	
Informe técnico ¹³	SI (X)	NO ()
FORMA DE PAGO:		

¹³ El informe técnico contendrá el detalle de los consumos por componente (servicios) ejecutados durante el mes, así como su respectiva valorización de acuerdo al precio de la oferta.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales (12 pagos en total). Cada pago se efectuará de acuerdo a la valorización (según precio unitario ofertado en el Precio de la oferta - Anexo N° 1 de los términos de referencia) de la cantidad mensual por componente (servicios) ejecutada durante el mes a pagar.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el contratista deberá presentar.

- Informe mensual.
- Comprobante de pago.

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 de la Mesa de Partes virtual, a la que se puede acceder a través del siguiente enlace <https://mesadepartedigital.perucompras.gob.pe/Login/Index>

<input checked="" type="checkbox"/> Pagos periódicos:	<p>El pago de servicios se realizará de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>El pago se realizará de forma periódica mensual, durante los 12 meses de la ejecución del servicio, aplicando la siguiente fórmula:</p> <p>Pago mensual de mes (i) = Valorización mensual de servicios a precios unitarios ejecutados en mes (i) + Precio total de horas de acompañamiento ejecutadas durante mes (i)</p> <p>Donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>La Valorización mensual de servicios a precios unitarios ejecutados en mes (i):</u> Corresponde al valor por la cantidad ejecutada y/o activada de acuerdo al precio unitario de cada servicio solicitado y activado, contando además con la previa conformidad por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información. • <u>El precio total de horas de acompañamiento ejecutadas durante mes (i):</u> Corresponde a la cantidad de horas utilizadas durante el periodo.
---	---

SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios	<input checked="" type="checkbox"/>	Suma alzada	<input type="checkbox"/>
Esquema mixto	<input type="checkbox"/>	Tarifas	<input type="checkbox"/>
Porcentajes	<input type="checkbox"/>	Honorario fijo y comisión de éxito	<input type="checkbox"/>

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de dos (02) años, contado a partir de la conformidad final otorgada por PERÚ COMPRAS.

ADELANTOS	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>
SUBCONTRATACIÓN	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>
REAJUSTES	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>

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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente}$$

F x 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 PERÚ COMPRAS 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.

OTRAS PENALIDADES**I. Por disponibilidad del servicio**

Por cada atención, el CONTRATISTA deberá hacer firmar al usuario un formulario de conformidad para el cálculo del "UPTIME".

El UPTIME es un coeficiente que mide el nivel del servicio brindado por el CONTRATISTA en un periodo de 30 días.

Se calculará el UPTIME, en forma mensual, de la siguiente forma:

$$\text{UPTIME} = \frac{(\text{THM} - \text{THE}) \times 100}{\text{THM}}$$

Donde:

- THM = cantidad de horas de atención brindadas por el CONTRATISTA para la provisión del servicio.
- THE = sumatoria de las cantidades de horas de exceso (Respecto al tiempo de atención máximo establecido en las especificaciones técnicas) en que incurrió el CONTRATISTA para subsanar la averías.

Ejemplo: En un mensual determinado ocurre lo siguiente: se reportaron 3 problemas, 2 fueron atendidos excediendo los tiempos de respuesta establecidos, con 4 y 3 horas de retraso totales.

El UPTIME será:

$$\text{THM} = 24 \times 30 = 720 \text{ horas}$$

$$\text{THE} = 4 + 3 = 7 \text{ horas}$$

$$\text{UPTIME} = \frac{720 - 7}{720} = 99.0\%$$

La penalidad trimestral, estará en función al resultado del UPTIME según la siguiente tabla:

Rango de UPTIME	Penalidad (1) ¹⁴
>99,5%, <= 99.95%	1,00%
>99,0%, <= 99.5%	1,50%
>98,5%, <= 99,0%	2,00%
>98,0%, <= 98,5%	2,50%

¹⁴ El porcentaje indicado corresponde a la forma de cálculo para la determinación de la penalidad. Este porcentaje será aplicado al monto mensual valorizado a pagar.

>97,5%, <=98,0%	3,00%
>97,0%, <=97,5%	3,50%
>96,5%, <=97,0%	4,00%
>96,0%, <=96,5%	4,50%
>95,5%, <=96,0%	5,00%
>95,0%, <=95,5%	5,50%
Menor o igual a 95,0%	10,00%

Para el caso del ejemplo mencionado, el CONTRATISTA tendrá una penalidad en el mes equivalente al 1,5%. Este porcentaje se descontará del pago mensual a realizar.

Procedimiento:

Según informe de la Oficina de Tecnología de Información, a fin que se realicen los descargos debidamente sustentados de ser el caso, en un plazo máximo de 2 días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el documento.

II. Demora de los entregables del CONTRATISTA indicados en la DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES.

N°	Otras penalidades		
	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1.-	En caso de retraso injustificado en la presentación de cada entregable.	Se aplicará una penalidad de S/ 250.00 por cada día de atraso, posterior a la fecha de presentación del entregable.	Según informe de la Oficina de Tecnología de Información, a fin que se realicen los descargos debidamente sustentados de ser el caso, en un plazo máximo de 2 días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el documento.
2	En caso no se alerte mediante correo electrónico al personal de OTI cuando se detecte cualquier infracción de seguridad que produzca la destrucción, la pérdida, la alteración, la revelación no autorizada de datos, o el acceso accidental o ilegal a los Datos de PERÚ COMPRAS.	Una (1) UIT por cada incidencia.	Según informe de la Oficina de Tecnología de Información, a fin que se realicen los descargos debidamente sustentados de ser el caso, en un plazo máximo de 2 días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el documento.

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.

<p>Estos dos (2) tipos de penalidades (penalidad por mora y otras 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.</p> <p>Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, PERÚ COMPRAS puede resolver el contrato por incumplimiento.</p>	
<p>CLÁUSULA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>De conformidad con las Políticas de Control para el Sistema de Seguridad de la Información, PERÚ COMPRAS a través de los responsables de los sistemas y aplicaciones otorgará los accesos necesarios a los recursos o herramientas informáticas propias de la entidad, que sean requeridos para la prestación del servicio del CONTRATISTA. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán deshabilitados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>La política de seguridad de la información de PERÚ COMPRAS puede ser visualizada a través del siguiente enlace: https://www.gob.pe/institucion/perucompras/normas-legales/441231-058-2019-peru-compras</p>
<p>ANTICORRUPCIÓN</p>	<p>El CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa</p>

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da el derecho a PERÚ COMPRAS correspondiente 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, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.</p>
MEDIDAS DE PREVENCIÓN	<ol style="list-style-type: none">1. El Ingreso del CONTRATISTA a las oficinas de PERÚ COMPRAS se realizará con los equipos de protección personal esenciales, dispuestos por el Ministerio de Salud.2. 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.3. 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.4. 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.

	5. 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	<p>Para las coordinaciones que pudieran efectuarse durante la ejecución contractual, el CONTRATISTA podrá coordinar con el área usuaria a los siguientes correos electrónicos:</p> <ul style="list-style-type: none">- eduardo.huamani@perucompras.gob.pe- frederich.saca@perucompras.gob.pe- sergio.guevara@perucompras.gob.pe- soporte@perucompras.gob.pe <p>Asimismo, el área usuaria comunicará al CONTRATISTA el cambio de alguno de los correos electrónicos detallados.</p> <p>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.</p>
RESOLUCIÓN DE CONTRATO	De acuerdo a lo estipulado en el artículo 36 de la Ley de contrataciones del Estado.
PROPIEDAD INTELECTUAL	<p>El CONTRATISTA 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 CONTRATISTA deberá entregar una versión final de la</p>
	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 PERÚ COMPRAS pueda revisarlos posteriormente.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Gestor de proyectos</p> <p>Título universitario en ingeniería en cualquiera de las siguientes especialidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas. - Telecomunicaciones. - Informática. - Software. - Informática y/o de Sistemas. - Computación y/o de Sistemas. - Sistemas y/o de Informática. - Ciencias de la Computación. - Ingeniería Electrónica <p>Dos (02) Arquitecto Especialista en Tecnologías del modelo del servicio de Cloud Hosting</p> <p>Bachiller en ingeniería en cualquiera de las siguientes especialidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas. - Telecomunicaciones. - Informática. - Software. - Informática y/o de Sistemas. - Computación y/o de Sistemas. - Sistemas y/o de Informática. - Ciencias de la Computación. - Ingeniería Electrónica <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de Bachiller o Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Bachiller o Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Gestor de proyectos</p> <p>Certificado de gestión de proyectos, se deberá acreditar haber cursado entrenamientos sobre gestión de proyectos de al menos 24 horas.</p> <p>Un (02) Arquitecto Especialista en Tecnologías del modelo del servicio de Cloud Hosting</p> <p>Certificado por el fabricante de la solución ofertada, certificado de entrenamientos técnicos acerca de la implementación de servicios en plataformas Cloud Computing de al menos 60 horas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias o certificados respectivos, según corresponda.</p>

	<p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Gestor de proyectos</p> <p>Tres (03) años de experiencia profesional dirigiendo proyectos de implementación o en gestión de plataformas cloud computing, que incluya al menos un (01) año en proyectos implementación o gestión de plataforma Microsoft Azure.</p> <p>Dos (02) Arquitecto Especialista en Tecnologías del modelo del servicio de Cloud Hosting</p> <p>Tres (03) años de experiencia profesional en instalación o configuración o administración de plataformas cloud computing.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/. 1,500,000.00 (Un millón quinientos mil con 00/00 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p>

- Servicio de Cloud Hosting o Plataforma de Cloud Computing o Ambiente de Servicios de Nube
- Servicio de Software como a servicio SaaS.
- Servicio de Plataforma como servicio PaaS.
- Servicio de Infraestructura como servicio IaaS.
- Servicio de hosting de Servidores en la Nube.
- Servicios de implementación y/o soporte de sistemas tecnológicos implementados en la Nube.
- Servicios de administración de centros de cómputo.
- Servicios de administración de centro de datos y comunicaciones.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio Hosting para la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, que celebra de una parte la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, en adelante **LA ENTIDAD**, RUC N° 20600927818, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022- PERU COMPRAS** para la contratación del servicio de Hosting para la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS 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 Hosting para la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles en pagos periódicos de forma mensual 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.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de doce (12) meses, o hasta consumir el monto total contratado, lo que ocurra primero. El plazo de ejecución del servicio inicia a partir del día siguiente de la suscripción del acta de activación del servicio.

Plazo máximo de implementación: Quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma de contrato. Luego de culminada la implementación se firmará un acta de activación del servicio, dentro del plazo previsto para la implementación.

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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

I. Por disponibilidad del servicio

Por cada atención, el CONTRATISTA deberá hacer firmar al usuario un formulario de conformidad para el cálculo del "UPTIME".

El UPTIME es un coeficiente que mide el nivel del servicio brindado por el CONTRATISTA en un periodo de 30 días.

Se calculará el UPTIME, en forma mensual, de la siguiente forma:

$$\text{UPTIME} = \frac{(\text{THM} - \text{THE}) \times 100}{\text{THM}}$$

Donde:

- THM = cantidad de horas de atención brindadas por el CONTRATISTA para la provisión del servicio.
- THE = sumatoria de las cantidades de horas de exceso (Respecto al tiempo de atención máximo establecido en las especificaciones técnicas) en que incurrió el CONTRATISTA para subsanar la averías.

Procedimiento:

Según informe de la Oficina de Tecnología de Información, a fin que se realicen los descargos debidamente sustentados de ser el caso, en un plazo máximo de 2 días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el documento.

II. Demora de los entregables del CONTRATISTA indicados en la DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES.

N°	Otras penalidades		
	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1.-	En caso de retraso injustificado en la presentación de cada entregable.	Se aplicará una penalidad de S/ 250.00 por cada día de atraso, posterior a la fecha de presentación del entregable.	Según informe de la Oficina de Tecnología de Información, a fin que se realicen los descargos debidamente sustentados de ser el caso, en un plazo máximo de 2 días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el documento.
2	En caso no se alerte mediante correo electrónico al personal de OTI cuando se detecte cualquier infracción de seguridad que produzca la destrucción, la pérdida, la alteración, la revelación no autorizada de datos, o el acceso accidental o ilegal a los Datos de PERÚ COMPRAS.	Una (1) UIT por cada incidencia.	Según informe de la Oficina de Tecnología de Información, a fin que se realicen los descargos debidamente sustentados de ser el caso, en un plazo máximo de 2 días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el documento.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-PERÚ COMPRAS**

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-PERÚ COMPRAS**

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-PERÚ COMPRAS

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-PERÚ COMPRAS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-PERÚ COMPRAS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-PERÚ COMPRAS

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-PERÚ COMPRAS**Presente.-

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

N°	COMPONENTE	Condiciones del servicio, de acuerdo a términos de referencia						Oferta	
		Cantidad de componente por mes (A)	Unidad de medida de componente	Cantidad de consumo de componente por mes (B)	Unidad de medida de consumo de componente por mes	Plazo (meses) (C)	Cantidad estimada a contratar (A x B x C)	Precio unitario (de acuerdo a cantidad estimada a contratar) (D)	Precio total S/ (Ax BxCxD)
1	Microsoft Azure Application Gateway	1	instancias	744	horas	12	8928	S/	-
2	Microsoft Api Management	1	unidad	744	horas	12	8928	S/	-
3	Microsoft Azure Bandwidth	1	TB	20	mensual	12	240	S/	-
4	Microsoft Azure Service Bus 1000 Conexiones desacopladas	1	on de operacio	744	horas	12	8928	S/	-
5	Microsoft Azure Backup 1024 GB estimado por servidor	1	instancias	9	mensual	12	108	S/	-
6	Microsoft Azure Application Insights	1	GB	55	mensual	12	660	S/	-
7	Microsoft Azure Storage, con réplica en una zona geográfica distinta a la original, nivel de acceso frecuente	1	TB	5	mensual	12	60	S/	-
8	Microsoft Azure Storage, nivel de acceso archivo	1	TB	14	mensual	12	168	S/	-
9	Microsoft Azure Storage, nivel de acceso frecuente	1	TB	5	mensual	12	60	S/	-
10	Key Vault HSM B1 estándar x 744 Horas	1	Operaciones	1600000	mensual	12	19200000	S/	-
11	Microsoft Virtual Machines B4ms estándar (4 vCPU, 16 GiB de RAM) x 744 Horas; Ubuntu 18.04 64 bits; Pago por uso; 1 disco SSD con una partición: 150GB para sistema operativo y Lacchain; IP Pública; Habilitación de los puertos 60606: TCP / UDP, 4545: TCP, 4040: TCP y 4444: TCP. Backup cada 7 días con retención de 4 semanas	1	unidad	744	horas	12	8928	S/	-
12	Azure Automation estimado de 250 minutos adicionales y 1 inspector	8	Operaciones	1	mensual	12	96	S/	-
13	Azure Search almacenamiento de 4 GB, tipo Estándar, nivel S1, almacenamiento de 4 GB. Características adicionales: Aptitud de búsqueda de entidad personalizada y Búsqueda semántica.	3	instancias	744	horas	12	26784	S/	-
14	Microsoft Azure App Service P3V2, de tipo Premium V2, 4 Core(s), 14 GB RAM, 250 GB storage temporal	2	instancias	744	horas	12	17856	S/	-
15	Microsoft Azure SQL Database tipo: Single Database, model: Vcore, service tier: General Purpose, hardware type: Standard-series (Gen 5), cantidad estimada de instancia: 12 vCore, cantidad estimada de instancia 1.5 TB de Storage. Esta debe ser replicada en una (01) Base de Datos tipo: Single Database, model: Vcore, service tier: General Purpose, hardware type: Standard-series (Gen 5), estimado de 2 vCore, estimado de 1.5 TB de Storage, debe estar en una zona geográfica distinta a la original	1	instancias	744	horas	12	8928	S/	-

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

Concurso Público N° 001-2022-PERÚ COMPRAS – Servicio de Hosting para la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS

N°	COMPONENTE	Condiciones del servicio, de acuerdo a términos de referencia						Oferta	
		Cantidad de componente por mes (A)	Unidad de medida de componente	Cantidad de consumo de componente por mes (B)	Unidad de medida de consumo de componente por mes	Plazo (meses) (C)	Cantidad estimada a contratar (A x B x C)	Precio unitario (de acuerdo a cantidad estimada a contratar) (D)	Precio total S/ (Ax BxCxD)
16	Microsoft Azure SQL Database nivel Size: S2: 50 DTU, 250 GB	2	instancias	744	horas	12	17856		S/ -
17	Microsoft Azure SQL Database nivel Size: S2: 50 DTU, 50 GB	1	instancias	744	horas	12	8928		S/ -
18	Microsoft Azure SQL Database nivel Size: S3: 100 DTU, 250 GB	1	instancias	744	horas	12	8928		S/ -
19	Microsoft Azure SendGrid, plan Essentials 100K	1	100 k correo	1	mensual	12	12		S/ -
20	Microsoft Azure SendGrid, plan Pro 100K	1	100 k correo	1	mensual	12	12		S/ -
21	PowerBI	20	licencia	1	mensual	12	240		S/ -
22	Microsoft Azure DevOps	15	licencia	1	mensual	12	180		S/ -
23	Certificados de seguridad SSL certificado SSL EV	1	Unidad	1	mensual	12	12		S/ -
24	Certificados de seguridad SSL certificado wildcard	1	Unidad	1	mensual	12	12		S/ -
25	Microsoft Azure Build	1	minutos	2000	mensual	12	24000		S/ -
26	Key Vault HSM B1 estándar x 744 Horas	1	Operaciones	1600000	mensual	12	19200000		S/ -
27	Azure Cache for Redis C1: 1024 MB de Caché	1	instancias	744	horas	12	8928		S/ -
28	Azure Cosmos DB de procesamiento aprovisionado estándar, 1500 RU/s y 50 GB de almacenamiento transaccional	1	instancias	744	horas	12	8928		S/ -
29	Microsoft Azure Storage	1	TB	1	mensual	12	12		S/ -
30	Microsoft Azure Functions Nivel Consumo, 128 MB de memoria, 100 milisegundos de tiempo de ejecución y 1.000.000 ejecuciones/mes	1	Operaciones	1000000	mensual	12	12000000		S/ -
31	Microsoft Azure Credits veinte (20) créditos OSA (Online Service Activation) de consumo para la suscripción en el Portal de Azure	1.67	Unidad	1	mensual	12	20.04		S/ -
32	Microsoft Azure App Service P2V2 de tipo Premium V2, 2 Core(s), 7 GB RAM, 250 GB storage temporal	1	instancias	744	horas	12	8928		S/ -
33	Microsoft Azure App Service P2 de tipo Premium, 1 Core(s), 3.5 GB RAM, 250 GB storage temporal	1	instancias	744	horas	12	8928		S/ -
34	Microsoft Azure App Service S1 de tipo Estándar, 1 Core(s), 1.75 GB RAM, 50 GB storage temporal	1	instancias	744	horas	12	8928		S/ -
35	Microsoft Azure SQL Database nivel S6, 400 DTU, 1 TB de storage	1	instancias	744	horas	12	8928		S/ -
36	Microsoft Azure SQL Database nivel S4, 200 DTU, 1TB de storage	2	instancias	744	horas	12	17856		S/ -
37	Microsoft Azure SQL Database nivel Size: S3: 100 DTU, 1 TB storage	3	instancias	744	horas	12	26784		S/ -
38	Microsoft Azure SQL Database nivel Size: S2: 50 DTU, 250 GB de storage	4	instancias	744	horas	12	35712		S/ -
39	Microsoft Azure SQL Database nivel Size: S2: 50 DTU, 50 GB de storage	1	instancias	744	horas	12	8928		S/ -
40	Microsoft Azure Database for MySQL, nivel Ampliable, cálculo B1S 1vCore, almacenamiento 5GB	1	instancias	744	horas	12	8928		S/ -
41	Microsoft 365 Empresa Básico	300	licencia	1	mensual	12	3600		S/ -
42	Office 365 E1	50	licencia	1	mensual	12	600		S/ -
43	Servicio de acompañamiento, apoyo de personal técnico especializado en los servicios sobre la plataforma para el "Servicio de Hosting" de PERÚ COMPRAS	8	horas	1	mensual	12	96		S/ -
SUB TOTAL DE COMPONENTES- PRECIOS UNITARIOS								S/ -	S/ -

2. RESUMEN DE COSTOS

N°	COMPONENTE	Total S/
1	Componentes- precios unitarios	S/ -
TOTAL DE LA OFERTA		S/ -

Nota:

1. Los precios unitarios de la oferta se deben calcular de acuerdo a las unidades de medidas definidas para el cálculo de la cantidad estimada a contratar
2. Los precios unitarios deben incluir el I.G.V.
3. El precio total de la oferta debe incluir todos los conceptos que sean aplicables para la ejecución del servicio

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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-PERÚ COMPRAS

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

Concurso Público N° 001-2022-PERÚ COMPRAS – Servicio de Hosting para la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-PERÚ COMPRAS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-PERÚ COMPRAS

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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


ANEXO N° 10**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

	PERÚ	Ministerio de Economía y Finanzas	Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS
Directiva N° 024-2017 - PERÚ COMPRAS			Revisión: Versión 1.0
"LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES EN LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERÚ COMPRAS"			

ANEXO N° 03 INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAS 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 funcionarios, 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 de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia: a través de la página web, en la sección DENUNCIAS, por correo electrónico, a través de la dirección anticorrupcion@perucompras.gob.pe, o por Mesa de Partes, según las indicaciones de la presente directiva.



Notas:

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

