



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
AS-015-2021-PERÚ COMPRAS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de
Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto:
“Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la
Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 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.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de 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 2118
Correo electrónico: : enrique.shimabukuro@perucompras.gob.pe,
linda.valera@perucompras.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565).

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO “APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR EL FUNCIONARIO COMPETENTE N° 69-2021 del 12 de noviembre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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 DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento veinte (120) días calendarios (prestación efectiva), contados desde el día siguiente de suscrito el contrato; el plazo no incluye la revisión y conformidad de los entregables, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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° 31084, Ley de Presupuesto Público del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- 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, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, por Decreto Supremo N° 168-2020-EF y decreto Supremo 162-2021-EF; en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Resolución de Oficina de Administración N° 030-2021-PERÚ COMPRAS/GG-OA de fecha 9 de noviembre de 2021, que aprueba la décima modificación del Plan Anual de Contrataciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS para el año fiscal 2021.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- a.2) 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.

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) 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)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N°**

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).

- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 6**)

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

con más de dos (2) decimales.

Importante

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato⁵.
- 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).

⁵ Art N° 8, del DU 063-2021-EF: Autorízase a las Entidades para que, en los documentos de los procedimientos de selección que se convoquen bajo los regímenes de contratación del Sistema Nacional de Abastecimiento, establezcan que el postor adjudicado tenga la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, por la retención del monto total de la garantía correspondiente

⁶ 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/>

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁷.
- f) Estructura de costos de la oferta económica⁸.
- g) En caso de que, en la presentación de ofertas se hubiera presentado como parte del personal clave, a fin de acreditar requisito de calificación “Formación Académica”, a profesionales extranjeros, deberá presentarse los documentos de la revalidación o del reconocimiento del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, extendido por la autoridad competente en el Perú, conforme a la normativa especial de la materia.
- h) Cuestionario de debida diligencia para proveedores de PERÚ COMPRAS (**Anexo N° 12**)

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*

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

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

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

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia del Capítulo III de la presente sección de las bases, distribuidos de la siguiente manera:

- a) Primer pago: 40% a la conformidad del primer y segundo producto.
- b) Segundo Pago: 60% a la conformidad del tercer producto.

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

- Comprobante de pago.
- Entregable y documentos sustentatorios.

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

Cabe precisar que, además, el expediente de pago, deberá contener la conformidad de la Oficina de Tecnologías de Información previo informe favorable de la Dirección de Acuerdos Marco.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N° 2363565)

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante


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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	
Oficina de Tecnologías de la Información	
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	
Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N° 2363565).	
FINALIDAD PÚBLICA	
Incrementar la confianza ciudadana en el Sistema de Contrataciones del Estado Peruano, mediante un adecuado nivel de automatización que mejore la eficacia, eficiencia y experiencia de las compras públicas mediante Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.	
VINCULACIÓN POI	
Este requerimiento permitirá el cumplimiento de la Acción 2.3 Elaboración de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, de la Tarea 2: Adecuado nivel de automatización de las Compras Públicas mediante Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco de la Plataforma Tecnológica del PI “Mejoramiento de los servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS”, con Código Único de Inversión N° 2363565”.	
OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	
Optimizar la navegación de los usuarios para así incrementar su uso, permanencia y experiencia en las compras públicas mediante interacciones amigables, de fácil acceso y uso intuitivo. Además, identificar las áreas de oportunidad en las interfaces web para el módulo CEAM y proporcionar el diseño de las nuevas pantallas que incorporen tanto funcionalidades existentes como nuevas ya definidas por el cliente.	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
ALCANCE DEL SERVICIO	
Para el servicio de diseño de experiencia de usuario que requiere la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, es necesario contratar los servicios de consultoría para la investigación, diseño y testeo de la nueva plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, desde el enfoque del usuario buscando una experiencia de compra memorable. <ul style="list-style-type: none">El CONTRATISTA deberá coordinar e implementar el servicio requerido acorde a los objetivos del servicio y necesidades y/o requerimientos del público usuario para obtener una interfaz de la nueva Plataforma que integre a los diversos grupos de interés, a través de técnicas de experiencia de usuario, pruebas de usabilidad y actividades necesarias para garantizar el servicio.	


Firmado digitalmente por CCORI
SALAZAR David Enrique FAU
20000927818 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.10.2021 10:17:08 -05:00


Firmado digitalmente por SANTE
VILLEGAS Yonel Omar FAU
20000927818 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.10.2021 10:52:39 -05:00


Firmado digitalmente por SALAS
MEZA Neil Javier FAU
20000927818 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.10.2021 12:21:24 -05:00


Firmado digitalmente por CASO
GIRALDO Erick Fernando FAU
20000927818 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.10.2021 14:27:30 -05:00


Firmado digitalmente por DE
SOLAZA CASTRO Jesus FAU
20000927818 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.10.2021 14:42:52 -05:00

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

- El CONTRATISTA trabajará sobre el alcance funcional detallado en el BACKLOG DEL PRODUCTO que será proporcionado por PERÚ COMPRAS, además PERÚ COMPRAS facilitará al CONTRATISTA data de pruebas con la cual trabajará cada escenario de usabilidad que sea requerido durante el servicio.
- El CONTRATISTA deberá elaborar una buena estrategia de contenido, analizar la situación actual, definir los objetivos de la empresa, de la plataforma y los objetivos aspiracionales. El CONTRATISTA deberá identificar el contenido que necesitamos para cumplir los objetivos de la plataforma, el contenido que reclaman nuestros usuarios y el contenido que ya publicamos.
- El CONTRATISTA deberá buscar que, durante la experiencia del usuario en la plataforma, el usuario pueda identificarse con la institución, con sus valores y atributos.
- El CONTRATISTA deberá llevar a cabo un análisis del entorno y se deberá identificar los tipos de usuarios que visitarán la plataforma de PERU COMPRAS. El CONTRATISTA deberá dividir en grupos aquellos usuarios que tengan similitudes en sus intereses, sus preferencias, los canales que prefieren y los contenidos que esperan encontrar en la plataforma.
- El CONTRATISTA deberá desarrollar esta prestación observando los siguientes criterios
- Usabilidad: Se define usabilidad como el "grado de eficacia, eficiencia y satisfacción con la que usuarios específicos pueden lograr objetivos específicos, en contextos de uso específicos". Los factores o atributos de calidad de una aplicación web que influirán en dicha satisfacción podemos clasificarlos en aquellos relacionados con: la calidad y utilidad de los contenidos; la calidad del servicio y su asistencia en caso de requerirla; y la calidad del diseño de la aplicación. La importancia del diseño de la aplicación se basa en que éste será el que modele la interacción entre usuario y aplicación, y por tanto posibilitará o no la consecución de los objetivos perseguidos por el usuario (encontrar información, comprar, comunicarse, aprender, etc.).
- Flexibilidad: Cada uno de los acuerdos marco que se implementan, los cuales pueden contener uno o más catálogos, tienen reglas de negocio particulares conforme a la naturaleza de los bienes y/o servicios ofertados; las reglas de negocio son definiciones explícitas que regulan cómo se estructura, implementa y opera un determinado acuerdo marco. Estas reglas de negocio pueden cambiar a través del tiempo debido a una mejora en los procesos, cambios normativos, cambios en el mercado, etc., por lo que se debe considerar que el sistema a ser desarrollado debe ser lo suficientemente flexible para adaptarse a los cambios de estas reglas de manera ágil.
- Escalabilidad: La escalabilidad es la capacidad de un sistema de software de adaptarse a condiciones de operación más exigentes manteniendo su funcionalidad. En general, un sistema escalable es aquel que puede «crecer» (aumentar el volumen de su base de datos, incorporar módulos, atender a un mayor número de usuarios) sin dejar de funcionar ni empeorar la calidad de su servicio. Un factor importante es el crecimiento del contenido, esta aplicación crecerá de manera natural con el paso del tiempo, convirtiendo a la escalabilidad en una necesidad. La escalabilidad debe plantearse mucho antes de la implementación, en la etapa de diseño del sistema. Deben conocerse de antemano los recursos disponibles y saber cuánto se utilizarán. El uso de un mismo recurso para distintos usuarios al mismo tiempo también puede aumentar la escalabilidad. Si el diseño es eficiente en el uso de los recursos, se reducirá en buena medida la necesidad de optimizar código y hardware una vez que la aplicación ya entró en funcionamiento. Esto ahorra enormemente el tiempo dedicado al mantenimiento de la aplicación y aumentará su estabilidad frente a incrementos inesperados en la operación. En este punto se debe tener en cuenta que el nuevo módulo de CEAM debe llegar a soportar por lo menos 71 catálogos en un horizonte no menor a 3 años.

DETALLE DEL SERVICIO

FASE 1: PLAN DE TRABAJO

OBJETIVO: Definir el plan de trabajo del servicio

ACTIVIDADES:

- El Contratista deberá presentar en la reunión de lanzamiento del proyecto (kick off):

- La metodología para la gestión del proyecto, actividades a realizar y herramientas a utilizar durante la ejecución del servicio.
- Cronograma de actividades a alto nivel.
- Mapeo de stakeholders.
- El organigrama con los integrantes del equipo del Contratista, roles, responsabilidades y niveles de decisión.
- El CONTRATISTA deberá proponer las herramientas necesarias para evaluar íntegramente la Plataforma CEAM de PERÚ COMPRAS con la finalidad de identificar el comportamiento de los usuarios.

La reunión de lanzamiento del proyecto se llevará a cabo a los cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato, y permitirá el feedback por parte del equipo del proyecto de PERÚ COMPRAS con respecto a las metodologías propuestas por el contratista. En esta reunión deberán participar todos los integrantes del equipo del Contratista y del equipo del proyecto de PERÚ COMPRAS.

FASE 2: INVESTIGACIÓN Y DESCRUBRIMIENTO

OBJETIVO: Identificar las necesidades y motivaciones del usuario de la aplicación.

ACTIVIDADES:

- PERÚ COMPRAS entregará las historias de usuario existentes, las cuales deberán ser analizadas por el CONTRATISTA, producto de este análisis se deberá identificar y priorizar aquellas que se consideren parte del flujo principal de la plataforma CEAM.
- El CONTRATISTA deberá llevar a cabo entrevistas en profundidad o talleres grupales con el área usuaria de PERÚ COMPRAS, con la finalidad de recopilar información para identificar los problemas y oportunidades de mejoras que se deben tener en cuenta para el desarrollo del proyecto. Por la coyuntura actual y mientras dure el Estado de Emergencia Sanitaria por el COVID 19, este punto podrá realizarse de manera remota.
- EL CONTRATISTA realizará la identificación de aplicaciones similares de comercio electrónico a nivel internacional (Benchmarking), donde se mostrará un recopilatorio de productos similares que ya existen en el mercado, con la intención de obtener nuevas ideas a través de la comparación.
- El CONTRATISTA deberá elaborar una guía de indagación para llevar a cabo los talleres grupales, la guía será previamente aprobada por la Dirección de Acuerdos Marco y la Oficina de Tecnologías de Información, mediante un acta de aprobación, antes de ser ejecutada.
- El CONTRATISTA organizará talleres grupales. Se espera tener mínimo un (1) talleres grupales por cada tipo de usuario identificado del target, dichos talleres grupales deberán organizarse con un mínimo de 5 participantes, tanto en Lima como en provincia. Los talleres grupales tienen la finalidad de conocer las necesidades del público usuario de la plataforma, estos usuarios serán parte de las diferentes audiencias usuarias de la plataforma actual:
 - Diferentes funcionarios del sector público (de los diferentes niveles de Gobierno)
 - Sector privado (proveedores).
 - Otras que sean definidas en la guía de indagación.

Para esto, PERÚ COMPRAS proporcionará los datos de contacto y facilitará la comunicación con los usuarios.

- EL CONTRATISTA será responsable de conseguir las salas, los equipos necesarios para llevar a cabo los talleres grupales y asumirá los gastos administrativos y logísticos para cumplir con el servicio integral.
- EL CONTRATISTA deberá realizar los estudios en provincia de forma remota.
- El CONTRATISTA deberá realizar una presentación de los hallazgos, a través de herramientas accionables para la estrategia, considerando lo siguiente:

- User Personas y usuarios extremos que reflejen cualitativamente los comportamientos y visión representativos del target.
- Hallazgos (Insights) más relevantes.
- User Journey Map.

Con la información obtenida el CONTRATISTA tendrá la arquitectura base de la plataforma actual.

FASE 3: DISEÑO DE LA EXPERIENCIA DEL USUARIO

OBJETIVO: Crear el sistema de diseño y las interfaces web

Esta etapa iniciará al día siguiente de recibida la conformidad del Segundo entregable correspondiente a la Fase 2.

ACTIVIDADES:

- El CONTRATISTA podrá usar de referencia los prototipos de la nueva plataforma que se detallan en el Anexo °1 para llevar a cabo su propuesta del nuevo diseño de la plataforma.
- El CONTRATISTA deberá presentar la **Arquitectura de la Información**, donde se espera ver las definiciones estructurales de la plataforma, orientadas a satisfacer las necesidades de los usuarios y lograr los propósitos estratégicos de la Entidad, deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Mapa de navegación.
 - Taxonomía (categorización de la información, basada en la lógica del usuario).
 - Definición de espacios funcionales (estructura de plantillas tipo). Se deberá definir los elementos de interacción tales como los tipos de menús, tablas de contenidos, formularios, etc.
- El CONTRATISTA deberá presentar el **Diseño de Interacción**, para asegurar que la lógica de ejecución de tareas responda a la estructura mental más accesible para los usuarios y deberá contener lo siguiente:
 - Flujos de interacción.
 - Definición de elementos interactivos.
- El CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades correspondientes a “**Prototipado y testeo**” considerando:
 - Generar prototipos navegables html no válido con interacciones críticas.
 - Realizar testeos de usabilidad con al menos 20 usuarios del target con 2 iteraciones para la nueva Plataforma CEAM.
 - Los prototipos diseñados en gama baja, serán de las pantallas, interfaces y/o flujo de navegación.
 - Preparar pautas, los entornos de prueba, la facilitación remota de testeos de usabilidad, llevar a cabo el análisis del resultado y los ajustes a los prototipos que sean necesarios
 - Presentación y validación de los prototipos al equipo de DAM y OTI.
- **El CONTRATISTA deberá realizar un Diseño de Interfaz Gráfica (UI)**, que contenga propuesta de interfaz gráfica de usuario:
 - Diseño de contenido, de alta fidelidad con platillas representativas.
 - Wireframes, mockups y prototipos navegables de las secciones de la web.
 - Generación de Design System (librería de componentes de diseño)
 - Generar y entregar las plantillas finales UI, el cual incluye las interfaces y los archivos matriz, en uno de los siguientes formatos sketch, adobe o figma.
- Los diseños propuestos por EL CONTRATISTA deben guardar relación con el Branding que PERÚ COMPRAS ya posee. Para esto PÉRU COMPRAS proporcionará al CONTRATISTA los documentos relacionados como manual de marca, manual de identidad, entre otros que considere necesarios.

Durante todo el servicio, se realizarán reuniones de seguimiento, cuyas fechas serán establecidas en el cronograma del plan del trabajo. Si por alguna razón esta reunión se tuviese que reprogramar, la

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

coordinación de la reprogramación se realizará entre el Líder del Proyecto del CONTRATISTA y el Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información y deberá llevarse a cabo dentro de los 3 días siguientes a la fecha prevista.

PERFIL Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

PERFIL DEL CONTRATISTA

- Persona jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- No estar impedido para contratar con el estado.

PERFIL DEL PERSONAL CLAVE:

- El CONTRATISTA para la prestación de los servicios, deberá contemplar el dimensionamiento de su equipo de trabajo, a fin de garantizar el cumplimiento del servicio, pero se requiere como mínimo que el equipo esté conformado por cuatro (04) personas, considerando los siguientes perfiles:
 - Líder de Proyecto
 - Especialista en experiencia de usuario (UX)
 - Especialista en diseño gráfico
 - Analista funcional

Revisar lo indicado en el punto de **EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA** de la sección de **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

ENTREGABLES

ENTREGABLE 1:

A los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato, el CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos:

- Plan de trabajo, incluyendo metodología para la gestión del proyecto y herramientas a utilizar.
- Cronograma de trabajo.
- Mapeo de stakeholders.
- El organigrama con los integrantes del equipo del Contratista, roles, responsabilidades y niveles de decisión.

ENTREGABLE 2:

Hasta los cuarenta (40) días calendario, el cual comprende las fases de Descubrimiento e Investigación, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato, el CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos:

- Guía de indagación con acta de aprobación firmada por la oficina de Acuerdos Marco y la oficina de Tecnología de información
- Informe sobre la investigación, el informe deberá contener como mínimo:
 - Identificación del flujo principal
 - Resultados de la revisión y análisis del Benchmarking.
 - Resultados de los talleres grupales o entrevistas en profundidad realizados a los diferentes grupos de usuarios identificados.
 - Presentación de hallazgos a través de herramientas como: User Personas, los hallazgos más relevantes y User Journey map.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

ENTREGABLE 3:

Hasta los ochenta (80) días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la conformidad del segundo entregable correspondiente a la fase 2, el CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos:

- Mapa de Navegación
- Taxonomía
- Estructura de plantillas tipo.
- Sistema de diseño (librería de componentes).
- Flujos de interacción.
- Definición de elementos interactivos.
- Resultados de los test de usabilidad del diseño propuesto con los usuarios.
- Diseño de contenido, de alta fidelidad con plantillas representativas.
- Wireframes, mockups y prototipos navegables de las secciones de la web.
- Plantillas finales UI, el cual incluye las interfaces y los archivos matriz, en uno de los siguientes formatos sketch, adobe o figma.

Todos los documentos, diagramas y/o gráficos que forman parte de los entregables deberán ser presentados también en su formato editable respectivo.

El CONTRATISTA realizará exposiciones para la revisión del avance del proyecto, en fechas a coordinar con el equipo del proyecto de Perú Compras.

COORDINACIÓN DEL SERVICIO

La coordinación del servicio estará a cargo del Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y del Coordinador de Desarrollo del Componente 2 quienes serán responsables de brindar las facilidades y la información requerida por el CONTRATISTA para el adecuado cumplimiento del servicio. Asimismo, será el único nexo en materia técnica autorizado por la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS para interactuar con el CONTRATISTA durante la prestación del servicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN

Oficinas de Perú Compras	(X)	Domicilio del CONTRATISTA	(X)
<ul style="list-style-type: none">• Las actividades propias de la prestación serán realizadas de forma remota sin ningún costo adicional para la institución.• Todas las reuniones, coordinaciones y presentaciones serán en las instalaciones del PERÚ COMPRAS, ubicada en Av. República de Panamá N° 3629 – San Isidro, adecuándose a los horarios requeridos. Las demás actividades propias de la prestación serán realizadas en los ambientes del contratista sin ningún costo adicional para la institución.• En caso las reuniones, coordinaciones y presentaciones no puedan llevarse a cabo de forma presencial, se podría hacer uso de las salas virtuales previa coordinación entre el CONTRATISTA y PERÚ COMPRAS.			

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

PLAZO DE EJECUCIÓN		
Entregable único ()		
(X) Entregables periódicos	<p>Plazo: Ciento veinte (120) días calendarios (prestación efectiva), contados desde el día siguiente de suscrito el contrato; el plazo no incluye la revisión y conformidad de los entregables.</p>	<p>Primer entregable: Correspondiente a la primera etapa, hasta los diez (10) días calendario contados desde el día siguiente de la firma del contrato.</p> <p>Segundo entregable: Correspondiente a la segunda etapa, hasta los cuarenta (40) días calendario contados desde el día siguiente de la firma del contrato.</p> <p>Tercer entregable: Correspondiente a la tercera etapa, hasta los ochenta (80) días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la conformidad del segundo entregable.</p>
<p>Por la coyuntura actual y mientras dure el Estado de Emergencia Sanitaria por el COVID-19, la documentación se podrá presentar a la cuenta de correo electrónico habilitado como mesa de partes virtual, mesadepartes@perucompras.gob.pe en cuyo contenido se adjuntarán los archivos con la nomenclatura correcta.</p>		
SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD		
Otorgada por	A cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.	
Informe Técnico	SI (X) Previo informe favorable del Director de Acuerdos Marco.	NO ()
FORMA DE PAGO:		
<p>Los pagos se realizarán de acuerdo a cada entrega, distribuidos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">• Primer Pago: 40% a la conformidad del primer y segundo producto.• Segundo pago: 60% a la conformidad del tercer producto. <p>Para la procedencia del pago, se debe presentar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Comprobante de pago.• Entregable y documentos sustentatorios. <p>Además, el expediente de pago deberá contener la conformidad del área usuaria previo informe de la Dirección de Acuerdos Marco.</p>		

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

() Pago único			
(X) Pagos periódicos	Plazos: A los diez (10) días calendarios siguientes de emitida la conformidad parcial del servicio.		
SISTEMA DE CONTRATACIÓN			
Precios Unitarios	()	Suma Alzada	(x)
Esquema Mixto	()	Tarifas	()
Porcentajes	()	Honorario fijo y comisión de éxito	()
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 otorgada por PERÚ COMPRAS .			
Adelantos	SI ()	NO (x)	
Subcontratación	SI ()	NO (x)	
Reajustes	SI ()	NO (x)	
PENALIDADES POR MORA			
Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:			
$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente en días}}$			
Donde:			
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;			
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.			
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.			
Se considera justificado el retraso, cuando el CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.			
Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final. El monto máximo que se podrá aplicar por este tipo de penalidad es del 10% del monto del contrato u orden.			

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de evaluación de la Oficina de Tecnologías de Información
2	En caso el personal clave presentado por el contratista para la suscripción del contrato, permanezca menos de 60 días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de evaluación de la Oficina de Tecnologías de Información

OTRAS CONDICIONES ADICIONALES:

- El CONTRATISTA es especialista en los trabajos de este rubro, y habiendo revisado la totalidad de esta documentación, no podrá alegar ignorancia en caso de errores, y/o especificaciones, teniendo la obligación de formular aclaraciones necesarias antes de efectuar los trabajos o gastos relacionados por los mismos, no reconociéndose adicionales.
- Para que el CONTRATISTA cuente oportunamente con la información para cumplir con el alcance del servicio, debe requerirla con anticipación; la información solicitada será entregada por PERÚ COMPRAS en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, de solicitada.
- El CONTRATISTA se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y su reglamento; durante la ejecución de las prestaciones de los servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de PERU COMPRAS; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normativa vigente.
- Los entregables generados en el marco del servicio serán en idioma español.
- El CONTRATISTA deberá tomar medidas de protección de la información de PERÚ COMPRAS que sea puesta a su disposición, incluyendo aquella que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos de uso del CONTRATISTA y su equipo.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

	<ul style="list-style-type: none">Medidas de cumplimiento obligatorio por parte de los contratistas como parte del protocolo sanitario a seguir:<ol style="list-style-type: none">El Ingreso del Contratista a las oficinas de PERÚ COMPRAS se realizará con los equipos de protección personal esenciales, tales como mascarilla y guantes.El Contratista respetará todas las medidas que el personal de seguridad o encargado de control del ingreso le impartan como medidas de prevención de seguridad y salubridad.En caso se detecte que el Contratista presenta algún síntoma de enfermedad (fiebre, tos seca, dificultad para respirar, entre otros), éste procederá a su retiro de la Entidad, con el fin de evitar cualquier tipo de riesgo de contagio.Durante la permanencia dentro de la Entidad, el Contratista mantendrá en todo momento el distanciamiento mínimo de un (1) metro con relación a cualquier persona.Para el ingreso del Contratista con equipos, máquinas o herramientas, éste estará supeditado a su revisión y desinfección, esto estará a cargo del propio Contratista, antes de su ingreso y en presencia del personal de seguridad o encargado del control de ingreso a la Entidad. <p><u>Empleo de medios tecnológicos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">Para las coordinaciones que pudieran efectuarse durante la ejecución contractual, el contratista podrá coordinar con el área usuaria a los siguientes correos electrónicos: jesus.desouza@perucompras.gob.pe y frederich.saca@perucompras.gob.pe. Asimismo, el área usuaria comunicará al Contratista el cambio de alguno de los correos electrónicos detallados.Cuando el Contratista requiera reuniones de trabajo con personal de la Entidad, las mismas podrán efectuarse de forma virtual, utilizando para ello cualquier aplicativo informático que sea de uso de ambas partes. <p>Otras obligaciones de la Entidad:</p> <ul style="list-style-type: none">PERÚ COMPRAS proporcionará las bases de datos de los potenciales usuarios para este servicio y el CONTRATISTA se encargará del reclutamiento de los mismos.PERÚ COMPRAS teniendo en cuenta los acuerdos de confidencialidad, reserva y normas vigentes entregará información necesaria que el CONTRATISTA requiera para cumplir satisfactoriamente el presente servicio.
--	---

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

	<ul style="list-style-type: none">• PERÚ COMPRAS asegurará la participación de los colaboradores que participan en el desarrollo del presente Proyecto.
CONFIDENCIALIDAD	<ul style="list-style-type: none">• El CONTRATISTA se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera durante el periodo de ejecución contractual, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos y documentación de acceso restringido (confidencial), incluso después de culminar las prestaciones contratadas por la Entidad.
PROPIEDAD INTELECTUAL	<ul style="list-style-type: none">• El Contratista adjudicado cede los derechos patrimoniales de los cuales sea titular sobre lo desarrollado en ejecución del contrato u orden, para su explotación 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.• 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 pertinente, pudiendo ponerlo a disposición por medio de autorizaciones o licencias a favor del público en general.• Sin perjuicio de las obligaciones a su cargo, el Contratista deberá entregar una versión final de la documentación generada, con respecto a los archivos digitales generados estos no deberán tener sin ninguna medida tecnológica efectiva ni sistema de autotutela, sin contraseña ni restricción a fin de que PERÚ COMPRAS pueda revisarlos posteriormente.
ANTICORRUPCIÓN	<ul style="list-style-type: none">• 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,

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

	<p>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> <ul style="list-style-type: none">• 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.• El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.
CLÁUSULA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• 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.• El CONTRATISTA se obliga a salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de PERÚ COMPRAS que administre y/o maneje durante el periodo de ejecución contractual, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos y documentación, incluso después de culminar las prestaciones contratadas por PERÚ COMPRAS, así como realizar la respectiva devolución de la información digital y/o física que le fue entregada al momento de iniciar el contrato y durante la vigencia de este hasta su finalización.• La OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, a solicitud del área usuaria y previa evaluación, autorizará los accesos necesarios a los recursos o herramientas informáticas propias de la entidad, que sean requeridos por El CONTRATISTA para la prestación del servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.• El CONTRATISTA se obliga a reportar cualquier incidente, evento u otro riesgo potencial de seguridad de la información que evidencie durante el desarrollo del presente servicio, a fin que PERÚ COMPRAS realice las acciones que correspondan.• El CONTRATISTA se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que PERÚ COMPRAS audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios, almacenamiento de datos e información materia del contrato.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

ANEXO N°01
ALCANCE DEL SERVICIO UX

1. Alcance del Servicio UX

A continuación, se presenta un cuadro con la distribución de historia de usuario agrupadas por procesos, además de la cantidad de historias consideradas para el servicio UX y cuantas de estas historias poseen prototipos reutilizables:

PROCESOS	Número total de Historias del proceso	Historias para UX	Historias para UX con Prototipos reutilizables	Historias para UX sin Prototipos reutilizables
1. Acreditación de contactos con el proveedor F3	14	8	5	3
2. Acreditación de marcas	37	17	9	8
3. Atención FUA	44	35	32	3
4. Carga de reporte de boletos	19	6	1	5
5. Cargar depósito de garantía	9	-	-	-
6. Compra agregada	61	18	8	10
7. Cotizar requerimiento	55	38	27	11
8. Creación de Acuerdo Marco	30	-	-	-
9. Creación de reglas de selección y operaciones	28	-	-	-
10. Creación del catálogo electrónico y categorías	24	-	-	-
11. Devolución de garantía	21	6	1	5
12. Exceptuarse de la obligación de contratar a través del CE	18	4	1	3
13. Exclusión de proveedores	33	3	1	2
14. Extensión de vigencia	19	4	2	2
15. Gestión de Fichas-productos	85	30	20	10
16. Gestión de Plantillas	5	-	-	-
17. Inclusión de proveedores	27	9	2	7
18. Incorporación de nuevos proveedores	8	-	-	-
19. Mantenimiento de entidad	15	15	8	7
20. Mantenimiento de estados	17	-	-	-
21. Mantenimiento de marcas	11	-	-	-
22. Mejora de ofertas de proveedor y registro de flete	36	35	23	12
23. Multiusuario	16	10	6	4
24. No funcional - Interoperabilidad	24	-	-	-
25. Notificaciones de Perú Compras	18	6	2	4
26. Notificaciones relacionadas a orden de compra	19	19	9	10
27. Nueva convocatoria	5	-	-	-
28. Órdenes	49	22	12	10
29. Pujas	11	11	5	6
30. Registrar montos a reservar de saldos disponibles de CCP para un requerimiento	6	6	3	3
31. Registro y actualización de proveedores	10	6	4	2
32. Registro y actualización de representante de marca	16	10	6	4
33. Requerimiento	77	75	56	19

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

34. Reserva CCP - para una entidad	10	10	10	0
35. Selección de proveedores	60	21	11	10
36. Solicitud de acceso actualización de datos (F1, F2)	43	24	12	12
37. Solicitud de Cumplimiento de obligaciones	23	7	3	4
38. Validación del aplicativo del proveedor	11	5	3	2
TOTAL	1014	460	282	178

Total Historias de Usuario: 1014.

Total Historias de Usuario para UX: 460.

Total Historias de Usuario para UX con Prototipos Reutilizables: 282.

Total Historias de Usuario para UX sin Prototipos Reutilizables: 178.

Como se puede observar en el cuadro anterior, considerando inicialmente 460 historias de usuario para el servicio UX, de las cuales existen 282 historias que presentan prototipos reutilizables; por lo tanto, el alcance para el servicio de UX comprendería un total de 178 historias de usuario. Cabe mencionar que este alcance es referencial, el cual deberá ser ajustado durante la fase inicial del servicio pudiendo variar hasta en 10% esta cantidad.

2. Formularios y Manejo de información

El nuevo módulo CEAM presentará formularios de distintos tipos y complejidades, que van desde formularios simples como de ingreso a la plataforma (login), hasta formularios de tipo órdenes de compra, formularios de catálogos electrónicos, formularios con documentos adjuntos y otros formularios que manejen elevado número de datos (de hasta 80 datos en un formulario).

3. Perfiles y Roles

A continuación, se presenta un cuadro con la distribución del alcance referencial de roles y usuarios generales por cada uno de los 38 procesos descritos en el punto anterior. Los usuarios están agrupados por entidades de negocio de tipo: Entidad, Proveedor, Perú Compras, Representante de Marca.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

PROCESOS	ROLES							
	Entidad		Proveedor		Perú Compras			Representante de Marca
	Usuario Estándar	Usuario con Privilegios	Usuario sin Privilegios	Coordinador	Administrador	Especialista	Director	
1. Acreditación de contactos con el proveedor F3			X			X		
2. Acreditación de marcas						X		Usuario con Privilegios
3. Atención FUA	X		X			X		
4. Carga de reporte de boletos			X			X		
5. Cargar depósito de garantía						X		
6. Compra agregada	X		X			X		
7. Cotizar requerimiento	X		X					
8. Creación de Acuerdo Marco						X		
9. Creación de reglas de selección y operaciones						X		
10. Creación del catálogo electrónico y categorías						X		
11. Devolución de garantía			X	X		X	X	
12. Exceptuarse de la obligación de contratar a través del CE	X			X		X	X	
13. Exclusión de proveedores	X		X			X		
14. Extensión de vigencia			X			X		
15. Gestión de Fichas-productos	X					X		Usuario sin Privilegios
16. Gestión de Plantillas						X		
17. Inclusión de proveedores			X			X		
18. Incorporación de nuevos proveedores						X		
19. Mantenimiento de entidad	X							

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

Nota: En este cuadro se representa el universo de procesos, cabe indicar que esta información es referencial, además se debe considerar únicamente los roles y usuarios correspondientes a los procesos involucrados en el cuadro de Alcance de Servicio UX.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Líder de Proyecto Contar como mínimo con cinco (05) años de experiencia liderando proyectos de experiencia de usuario (UX) y/o usabilidad web y/o diseño de interacción y/o implementación de interfaces y/o desarrollo web y/o solución informática, ya sea en el sector público o privado.</p> <p>Especialista en experiencia de usuario (UX) Contar como mínimo con tres (03) años de experiencia realizando trabajos de experiencia de usuario (UX) y/o usabilidad web y/o diseño de interacción y/o implementación de interfaces y/o desarrollo web, ya sea en el sector público o privado.</p> <p>Especialista en diseño gráfico Contar como mínimo con tres (03) años en proyectos de experiencia de usuario y/o diseño gráfico, y/o experiencia UX/UI, ya sea en el sector público o privado.</p> <p>Analista funcional Contar como mínimo con tres (03) años como analista de sistemas o funcional, ya sea en el sector público o privado.</p> <p>La experiencia se computará a partir de la emisión del grado de bachiller o de la constancia de egresado del técnico obtenido por el personal clave del servicio de consultoría.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal 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 clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los</div>

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

	<p><i>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 profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Líder de Proyecto Profesional titulado de comunicaciones, ciencias sociales, económicas o ingenierías afines al servicio solicitado.</p> <p>Especialista en experiencia de usuario Profesional Técnico o Bachiller en diseño gráfico, diseño industrial, ciencias de la comunicación o administración o ingeniería de sistemas o computación/informática o marketing o Ingeniería afines al servicio solicitado.</p> <p>Especialista en diseño gráfico Profesional Técnico o Bachiller en diseño gráfico, ciencias de la comunicación o administración o ingeniería de sistemas o computación/informática o marketing o Egresado de instituto de educación técnica.</p> <p>Analista Funcional Profesional titulado o Bachiller o técnico, en alguna de las siguientes carreras:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ingeniería de Sistemas, y/o• Ingeniería Informática, y/o• Ciencias de la Computación, y/o » Ingeniería de Software, y/o• Ingeniería Empresarial y de Sistemas, y/o• Ingeniería Informática y de Sistemas, y/o• Investigación de operaciones, y/o• Ciencias Informáticas, y/o Informática y/o Computación, y/o• Ingeniería de Computación y Sistemas, y/o Ingeniería de Sistemas e Informática,• Ingeniería Industrial. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 300 000,00 (trescientos mil 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:</p>

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

- Diseño de experiencia de usuario (UX).
- Diseño de interfaz de usuario y/o estudios de usabilidad.

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.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.

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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) 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° 10**.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la*

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”.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

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, la calificación de la experiencia se realiza 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 a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	50.00 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (quinientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia 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 pago¹¹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/. 500 000,00¹²: 50.00 puntos</p> <p>M >= S/. 400 000,00y < S/. 500 000,00: 35.00 puntos</p> <p>M > S/. 300 000,00 ¹³ y < S/. 400 000,00: 15.00 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20.00 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Contenido mínimo:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20.00 puntos</p>

¹¹ 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”.

¹² El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹³ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N°2363565)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>a) Resumen o sumario ejecutivo b) Introducción y antecedentes (problemas) c) Metas y objetivos (resultados) d) Recursos e impedimentos (aportaciones) e) Estrategia y acciones (de las aportaciones a los resultados)</p> <p>Pautas para el desarrollo de la metodología propuesta: a) Resumen o sumario ejecutivo: Se deberá presentar un resumen de la metodología que será utilizada para realizar el servicio de consultoría. b) Introducción y antecedentes (problemas): Se deberá presentar los antecedentes y una introducción de los aspectos que motivan el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) que requiere la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. c) Metas y objetivos (resultados): Se deberá indicar las metas, los objetivos generales y específicos que se identifiquen para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) que requiere la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. d) Recursos e impedimentos (aportaciones): Se deberán indicar los insumos, requerimientos de información y herramientas informáticas requeridas para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) que requiere la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Se deberá identificar qué aspectos podrían limitar el servicio de Diseño de Experiencia de Usuario (UX) que requiere la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Se deberá prever que acciones se tomarán en caso de que no se disponga de los recursos necesarios para la realización de la consultoría o se presente alguno de los impedimentos identificados. e) Estrategia y acciones (de las aportaciones a los resultados): Partiendo de los recursos e impedimentos identificados, se deberá presentar la estrategia que se utilizará para alcanzar las metas y objetivos propuestos. Asimismo, se deberá presentar los aportes que resulten de la ejecución del estudio.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	30.00 puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	20.00 puntos
C.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<p><u>Criterio:</u> a) Líder de Proyecto Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como Líder de Proyecto, la formación académica de:</p>	<p>Acredita Grado Académico: 10.00 puntos</p>

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N°2363565)

	<p>Maestría en Ciencias, Comunicaciones, Ciencias Sociales, Economía o Ingenierías afines al servicio solicitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y/o Grado Académico, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso que Título Profesional y/o Grado Académico 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> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.• Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</div>	
C.1. 2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>a) Líder de Proyecto Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como Líder de Proyecto, en Gestión de Proyectos y/o Gerencia de Proyectos.</p> <p>b) Especialista en experiencia de usuario (UX) Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como Especialista en experiencia de usuario (UX), en Experiencia de Usuario y/o Diseño de Producto y/o Design Thinking.</p> <p>c) Especialista en diseño gráfico Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave</p>	<p>Más de 80 horas lectivas: 02.50 puntos</p> <p>Más de 60 hasta 80 horas lectivas: 02.00 puntos</p> <p>Más de 40 hasta 60 horas lectivas: 01.00 puntos</p> <p>Más de 40 horas lectivas: 02.50 puntos</p> <p>Más de 30 hasta 40 horas lectivas: 02.00 puntos</p> <p>Más de 20 hasta 30 horas lectivas: 01.00 puntos</p>

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

	<p>propuesto como Especialista en diseño gráfico, en Photoshop Avanzado y/o Illustrator Intermedio y/o Adobe XD Básico y/o Adobe After Effects Básico y/o Adobe InDesign Intermedio y/o alguna otra herramienta de diseño.</p> <p>d) Analista funcional</p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como Analista funcional, en Metodologías y/o Marcos de Trabajo Ágiles tales como SCRUM y/o Programación Extrema (XP) y/o KANBAN y/o AGILE y/o LEAN.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de (i) constancias, o (ii) certificados, o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal clave propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas. Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia. </div>	<p>Más de 20 horas lectivas: 02.50 puntos</p> <p>Más de 10 hasta 20 horas lectivas: 01.00 puntos</p> <p>Más de 20 horas lectivas: 02.50 puntos</p> <p>Más de 10 hasta 20 horas lectivas: 01.00 puntos</p>
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	10.00 puntos
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>e) Líder de Proyecto</p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto como Líder de Proyecto. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: experiencia liderando proyectos de experiencia de usuario (UX) y/o usabilidad web y/o diseño de interacción y/o implementación de interfaces y/o desarrollo web y/o solución informática, ya sea en el sector público o privado.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>f) Especialista en experiencia de usuario (UX)</p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto como Especialista en experiencia de usuario (UX). Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: experiencia realizando trabajos de experiencia de usuario (UX) y/o usabilidad web y/o diseño de interacción y/o implementación de interfaces y/o desarrollo web, ya sea en el sector público o privado.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>g) Especialista en diseño gráfico</p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto como Especialista en diseño gráfico. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: experiencia proyectos de experiencia de usuario y/o diseño gráfico, y/o experiencia UX/UI, ya sea en el sector público o privado</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el</p>	<p>Más de 07 años: 02.50 puntos</p> <p>Más de 06 hasta 07 años: 02.00 puntos</p> <p>Más de 05 hasta 06 años: 01.00 puntos</p> <p>Más de 05 años: 02.50 puntos</p> <p>Más de 04 hasta 05 años: 02.00 puntos</p> <p>Más de 03 hasta 04 años: 01.00 puntos</p> <p>Más de 05 años: 02.50 puntos</p> <p>Más de 04 hasta 05 años: 02.00 puntos</p> <p>Más de 03 hasta 04 años: 01.00 puntos</p>

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

<p>periodo traslapado.</p> <p>h) Analista funcional</p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto como Analista funcional. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: analista de sistemas o funcional, ya sea en el sector público o privado.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 profesional 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 evaluar la experiencia de los profesionales, 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 profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></div>	<p>Más de 05 años: 02.50 puntos</p> <p>Más de 04 hasta 05 años: 02.00 puntos</p> <p>Más de 03 hasta 04 años: 01.00 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

Importante

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N°2363565)

- Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO DE EXPERIENCIA DE USUARIO (UX) DEL COMPONENTE 2 DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565), que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO DE EXPERIENCIA DE USUARIO (UX) DEL COMPONENTE 2 DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565), 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 CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO DE EXPERIENCIA DE USUARIO (UX) DEL COMPONENTE 2 DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565).

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 de consultoría, 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 de consultoría materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, 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 quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 120 días calendarios (prestación efectiva), el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato; el plazo no incluye la revisión y conformidad de los entregables.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁶, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

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

Importante

¹⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de Información, previo informe favorable de la Dirección de Acuerdos Marco.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no 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 la consultoría 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 (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

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.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de evaluación de la Oficina de Tecnologías de Información.
2	En caso el personal clave presentado por el contratista para la suscripción del contrato, permanezca menos de 60 días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de evaluación de la Oficina de Tecnologías de Información.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

EL CONTRATISTA se obliga a salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de LA ENTIDAD 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 LA ENTIDAD, 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.

De conformidad con las Políticas de Control para el Sistema de Seguridad de la Información, LA ENTIDAD 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 de LA CONTRATISTA. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán deshabilitados.

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 LA ENTIDAD realice la acciones que correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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.

¹⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-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 ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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.

¹⁸ 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, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

Importante

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N°2363565)

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

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

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.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-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 consultoría de [CONSIGNAR EL 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.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-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 de consultoría 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**CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS**Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²²] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones**A.1 Formación académica:**

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

²² En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

ANEXO N° 7**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [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 de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N°2363565)

ANEXO N° 8**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto:

"Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N°2363565)

ANEXO N° 9**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ 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.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) 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.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto:
"Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS" (CUI N°2363565)

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-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° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-PERÚ COMPRAS – Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño de Experiencia de Usuario (UX) del Componente 2 del Proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de la Plataforma Tecnológica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS” (CUI N°2363565)

ANEXO N° 12**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

INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a trabajador/a de esta entidad pública?

Por ejemplo:

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

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

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima. En ningún caso el/la denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el/la denunciante decide identificarse, la Gerencia General o a quién se haya delegado la función de integridad garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.