

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**

**PROYECTO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y
ADUANERA
(Componente 2 Mejoramiento de la Gestión de la Política de Ingresos
Públicos con Énfasis en la Recaudación Tributaria Municipal)**

CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 3214/OC-PE

LINEAMIENTOS

**ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE GESTION DE
CONTENIDO EMPRESARIAL-LASERFICHE**

COMPARACION DE PRECIOS N° [001-2022-CP-BID/3214](#)

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

1. REFERENCIAS

El presente proceso se realizará de conformidad con los procedimientos establecidos en el documento GN-2349-9: “Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo”, de fecha marzo de 2011.

2. PRÁCTICAS PROHIBIDAS

2.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

- (a) El Banco define para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:
- i. Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - ii. Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
 - iii. Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
 - iv. Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
 - v. Una práctica obstructiva consiste en:
 - (aa) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
 - (bb) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 2.1 (f) de abajo.

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**

- (b) Si se determina que, de conformidad con los procedimientos de sanción del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco;
 - ii. suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
 - iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado sub consultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
 - vi. remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
 - vii. imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 2.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas sub consultores, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, sub consultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios y concesionarios a: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; (ii) entreguen cualquier documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de servicios y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, sub consultor, proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, sub consultor, proveedor de servicios o concesionario.
- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 2.1 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

2.2 Los Oferentes deberán declarar y garantizar:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de prácticas prohibidas dispuestas por el Banco y las sanciones aplicables a la comisión de estas que constan en este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (b) que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre prácticas prohibidas descritas en este documento;

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**

- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, sub consultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con prácticas prohibidas;
- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con prácticas prohibidas;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;
- (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 2.1 (b).

3. ELEGIBILIDAD

Los fondos de financiamiento del Banco pueden ser usados sólo para el pago de obras, bienes y servicios contratados con firmas o individuos de países miembros del Banco. Además, en el caso de los bienes, éstos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los individuos o firmas de países no miembros del Banco no serán elegibles para participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. Las condiciones para participar deben ser únicamente aquellas que sean esenciales para asegurar que la firma tenga capacidad para llevar a cabo los servicios del contrato de que se trate.

4. ENTIDAD CONVOCANTE

PROYECTO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y ADUANERA

Unidad Ejecutora 012: Oficina General de Inversiones y Proyectos del Ministerio de Economía y Finanzas

Dirección: Jr. Cuzco N° 177 – Piso 5 - Distrito de Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima. Teléfono: (511) 311-5930

Email: consultor_ogip10@mef.gob.pe

5. OBJETO

Seleccionar una empresa que provea **LICENCIAS DE SOFTWARE DE GESTION DE CONTENIDO EMPRESARIAL-LASERFICHE** (Una (01) Licencia de software para Gestión de Contenidos: (Laserfiche Río), Veinticinco (25) Licencias de software: Full Usuario (Cliente), incluido Auditoría avanzada), que sirvan de apoyo a la gestión de los documentos que ingresan o se generan en la Dirección General de Política de Ingresos Públicos -DGPIP; con la finalidad de mejorar, agilizar los procesos administrativos y cumplir con los objetivos institucionales.

6. TIPO DE PROCESO

Comparación de Precios con Lote Único.

7. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA

Será de cuenta del oferente todos los costos asociados con la preparación y entrega de su oferta y el Comprador no será responsable por ninguno de estos costos, sea cual fuere el resultado de esta

invitación.

8. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

La Oferta debe incluir lo siguiente:

- a) Formulario Datos del Oferente (**Formulario N°01**).
- b) Carta de presentación de la Oferta firmada por el Representante Legal según formato adjunto. (**Formulario N° 02**)
- c) Formulario de la Oferta y sus anexos (Cuadro con la descripción de los bienes, cantidades, precio unitario, el valor del transporte (si aplica) y el valor global incluidos los impuestos aplicables). (**Formulario N° 03-A**)
- d) Formulario de la Oferta – Cumplimiento de Especificaciones Técnicas (**Formulario N° 03-B**)
- e) Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta (**Formulario N° 04**)
- f) Carta de Compromiso de Consorcio, si corresponde (**Formulario N° 05**)
- g) El postor debe acreditar la siguiente experiencia:
 - (a) Capacidad financiera: El Oferente deberá demostrar en los últimos dos años (2020 y 2021) que ha tenido ventas por un monto de por lo menos 1 vez el valor de su propuesta para la presente licitación (**Formulario N° 06**)
Los documentos referidos para la acreditación serán:
 - Para oferentes nacionales: Estados Financieros auditados o los Estados Financieros presentados a la SUNAT con su debida constancia de presentación y pago (PDT de la Declaración Jurada de pago del Impuesto a la Renta Anual de los ejercicios fiscales 2020 y 2021) o facturas canceladas en dichos años (2020 y 2021).
 - (b) Experiencia y Capacidad Técnica: El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia (**Formulario N° 07**):
 - Haber vendido al menos 100% del valor acumulado de su propuesta en los últimos 5 años (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021 o contados a partir de la fecha límite de presentación de ofertas).

Acreditación: *Copia simple de contratos, Constancias u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con sello de pagado o cancelado de la entidad contratante o adjuntar Boucher de depósito del pago de una entidad del sistema bancario y financiero, reportes de estados de cuenta correspondiente y/o cheque cancelado. Asimismo, deberán remitir los datos de contacto de cada uno de los contratos presentados a fin de solicitar las referencias correspondientes en caso se requiera.*

La oferta que se presente no estará sujeta a ningún tipo de ajuste y en ella se debe incluir todos los gastos, derechos y tributos que pudieran afectar los bienes.

El oferente deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en los documentos de invitación. Si el oferente no incluye toda la información solicitada en dichos documentos o presenta una oferta que no se ajuste sustancialmente a ellos en todos sus aspectos asumirá el riesgo que esto entraña y la consecuencia podrá ser el rechazo de su oferta.

9. DATOS DEL PROCESO (DDP)

El número del Proceso es:	Comparación de Precios N° 001 -2022-CP-BID/3214																
El objeto del presente proceso es la contratación de:	Adquisición de Licencias de software de Gestión de contenido Empresarial – LASERFICHE																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>N°</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">LOTE UNICO</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">Ítem paquete</td> <td>1</td> <td>Una (01) Licencia de software para Gestión de Contenidos: (Laserfiche Río) Veinticinco (25) Licencias de software: Full Usuario (Cliente), incluido Auditoría avanzada</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Implementación de la Solución</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Capacitación</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Soporte Técnico</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Curso Taller y Entrenamiento</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	N°	Descripción	LOTE UNICO			Ítem paquete	1	Una (01) Licencia de software para Gestión de Contenidos: (Laserfiche Río) Veinticinco (25) Licencias de software: Full Usuario (Cliente), incluido Auditoría avanzada	2	Implementación de la Solución	3	Capacitación	4	Soporte Técnico	5
Ítem	N°	Descripción															
LOTE UNICO																	
Ítem paquete	1	Una (01) Licencia de software para Gestión de Contenidos: (Laserfiche Río) Veinticinco (25) Licencias de software: Full Usuario (Cliente), incluido Auditoría avanzada															
	2	Implementación de la Solución															
	3	Capacitación															
	4	Soporte Técnico															
	5	Curso Taller y Entrenamiento															
Entidad convocante:	PROYECTO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y ADUANERA Unidad Ejecutora 012: “Oficina General de Inversiones y Proyectos”																
Contrato de Préstamo:	N° 3214/OC-PE																
Dirección:	Jr. Cusco N°177 – 5to Piso – Distrito de Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima.																
El período de validez de la oferta será de:	Hasta sesenta (60) días calendario contados a partir de la presentación de la oferta.																
Idioma de la Oferta	La oferta que prepare el oferente, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien éste y el Comprador, deberá redactarse en español.																
Reunión Previa	No aplica																
Podrán presentarse aclaraciones hasta	El 15 de marzo del 2022 hasta las 18:00 horas a las siguientes direcciones de correo electrónico: consultor_ogip10@mef.gob.pe y consultor_dgpip05@mef.gob.pe																
Las aclaraciones serán absueltas y notificadas a los correos electrónicos de los postores	El 21 de marzo del 2022 , y serán dirigidas a los correos que indiquen los postores cuando remitan sus aclaraciones.																

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**

El plazo para presentar ofertas será	El 28 de marzo del 2022 hasta las 18:00 horas. vía correo electrónico a: consultor_dgpip05@mef.gob.pe consultor_ogip10@mef.gob.pe , y Ventanilla Electrónica del MEF https://www.gob.pe/13578
Tipo de proceso	Comparación de Precios

10. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los oferentes presentarán sus ofertas electrónicamente, debidamente firmadas por el representante legal en FORMATO PDF, el cual contendrá la propuesta técnica - económica y será identificado de la siguiente manera:

Comparación de Precios N° 001-2022-CP-BID/3214

Objeto: “Adquisición de Licencias de Software de Gestión de contenido Empresarial - LASERFICHE”

Unidad Ejecutora 012: “Oficina General de Inversiones y Proyectos”

Oferente: (Nombre del

Proveedor) _____

Las propuestas llevarán **en cada hoja la firma del representante legal** o la persona debidamente autorizada para contraer en su nombre las obligaciones del Contrato.

11. PRECIO DE LA OFERTA

El precio a ser ofertado por el Oferente para el suministro de los bienes y servicios objeto de la presente solicitud debe ser un precio fijo, precio que no estará sujeto a ningún ajuste por ningún motivo a menos que expresamente se indique lo contrario en las condiciones del contrato.

La propuesta deberá presentarse en moneda SOLES.

12. FORMA DE CALIFICACIÓN

Se evaluará las propuestas de los postores que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas; una vez cumplida dicha verificación, se procederá a evaluar los precios ofertados respecto de las ofertas presentadas, adjudicándose el contrato a la oferta que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, oferta del precio más bajo y cumpla con los criterios de postcalificación respecto a la capacidad técnica y económica.

13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato u Orden de Compra se formalizará con el oferente ganador siempre que éste cumpla con presentar dentro de los siete (07) días calendarios siguientes de notificada la adjudicación, los siguientes documentos:

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**

- ❖ Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- ❖ Carta de autorización Código CCI para pagos en cuenta bancaria.
- ❖ Vigencia de Poderes, expedida por los Registros Públicos con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de firma del contrato, en la cual consten las facultades otorgadas por el postor adjudicado, al representante legal que firmará el contrato.
- ❖ DNI del representante legal
- ❖ Garantía bancaria (Carta Fianza) correspondiente al fiel cumplimiento del contrato, equivalente al diez por ciento (10%) del monto ofertado.
- ❖ Contrato de consorcio legalizado ante notario público de ser el caso

14. DERECHO DEL COMPRADOR A MODIFICAR LAS CANTIDADES EN EL MOMENTO DE LA ADJUDICACIÓN

El Comprador, en el momento en que se adjudica el Contrato, se reserva el derecho a aumentar o reducir, hasta en el 20%, la cantidad de bienes y servicios especificados en el presente documento, sin ninguna variación del precio unitario o de otros términos y condiciones.

15. DERECHO DEL COMPRADOR DE ACEPTAR Y/O RECHAZAR LA OFERTA

El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar la oferta presentada, así como el derecho a anular el proceso de invitación y rechazar la oferta en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante el Oferente afectado por esta decisión.

16. FORMA DE PAGO

Se realizará de la siguiente manera:

Los pagos serán PARCIALES, luego de entregado los bienes y servicios, incluidos los impuestos de ley, previa conformidad del área usuaria bajo el siguiente detalle:

Etapa	FORMA DE PAGO	DEL VALOR DEL CONTRATO
Entrega de Bienes (Licencias)	pago 100% del costo de las licencias	El pago por la adquisición del bien, será dentro de los (15) quince días calendario, después de emitida la conformidad correspondiente al punto 9.1., en moneda nacional entregado el comprobante de pago.
Implementación y Capacitación	pago 100% del costo del servicio de implementación y capacitación	El pago por el servicio de implementación y capacitación, será dentro de los (15) quince días calendario, después de emitida la conformidad correspondiente al punto 9.2 y 9.3, en moneda nacional entregado el comprobante de pago
Soporte Técnico	pago 100% del costo del servicio de soporte (dividido en 12 pagos iguales)	El pago por el servicio de soporte técnico, será pagos mensuales, dentro de los (15) quince días calendario, después de emitida la conformidad correspondiente al punto 9.4, en moneda nacional entregado el comprobante de pago
Curso taller y entrenamiento	pago 100% del costo por el curso taller y entrenamiento	El pago por los cursos taller y entrenamiento, será dentro de los (15) días calendarios, después de emitida la conformidad correspondiente al punto 9.5, en moneda nacional entregado el comprobante de pago.

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**

Las condiciones señaladas en las especificaciones técnicas y que serán parte integrante del contrato contra la provisión de los bienes y la prestación de los servicios objeto del contrato y previa presentación de la factura.

La(s) factura(s) deberá(n) presentarse a la razón social: Unidad Ejecutora 012: “Oficina General de Inversiones y Proyectos” RUC: 20605291865 y deberá ser remitida al correo electrónico ysantillan@mef.gob.pe

17. PLAZO DE PROVISIÓN DE LOS BIENES Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS CONEXOS

ITEM PQTE.	DESCRIPCIÓN	PLAZO (En días calendario)
1	Entregable – Entrega de Bienes (Licencias)	Hasta los 20 días calendario, computados desde el día siguiente suscrito el contrato
2	Entregable Implementación de la solución	Hasta los 45 días calendario, computados desde el día siguiente suscrito el contrato
3	Entregable Capacitaciones	Hasta los 60 días calendario, computados desde el día siguiente suscrito el contrato
4	Entregable Soporte	Hasta el último día hábil de cada mes, por un plazo de 12 meses computados desde el día siguiente de emitida la conformidad de la solución implementada.
5	Entregable Curso Taller y entrenamiento	Hasta los 180 días calendarios, computados desde el día siguiente de emitida la conformidad de la solución implementada.

El pago se realizará dentro de los quince (15) días calendarios, después de emitida la conformidad correspondiente en moneda nacional entregado el comprobante de pago.

La(s) factura(s) deberá(n) presentarse a la Unidad Ejecutora 012: “Oficina General de Inversiones y Proyectos”, con RUC 20605291865 a Ventanilla Electrónica del MEF

<https://www.gob.pe/13578> - ysantillan@mef.gob.pe.

Conforme a lo señalado en las especificaciones técnicas, los días se contarán a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o notificada la orden de compra.

El Comprador, se reserva el derecho de rechazar los bienes con defectos de calidad o por no cumplimiento de los requerimientos indicados en las especificaciones técnicas (esto último también ocurrirá si la ejecución de los servicios conexos no ocurra conforme a lo establecido en dichos requerimientos).

En este caso, los bienes se considerarán como no entregados para todos los efectos legales o servicios prestados sin conformidad, incurriendo el proveedor en incumplimiento de contrato.

18. LUGAR DE ENTREGA

La ubicación donde se realizará la entrega del bien será en el Distrito de Lima Cercado en el horario de 09:00 horas a 17:00 horas. La dirección se entregará al Contratista, mediante correo electrónico, dentro de los veinte (20) primeros días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El contratista deberá trasladar los equipos al lugar de implementación.

FORMULARIO N° 01
FORMULARIO DATOS DEL OFERENTE

Lima, ____ de _____ de 2022

Señores

Unidad Ejecutora 012: “Oficina General de Inversiones y Proyectos”

Lima. -

REF. : **Comparación de Precios N° 001-2022-CP-BID/3214**
“Adquisición de Licencias de Software de Gestión de contenido Empresarial - Laserfiche”.

Estimados señores:

El que se suscribe, (Postor y/o Representante Legal de.....), identificado con DNI N°....., RUC N°....., con poder inscrito en la localidad de..... en la Ficha N°..... Asiento N°....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

<Nombre y firma>
Representante Legal

FORMULARIO N° 02
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Lima, ____ de _____ de 2022

Señores

Unidad Ejecutora 012: “Oficina General de Inversiones y Proyectos”

Lima. -

REF. : **Comparación de Precios N° 001-2022-CP-BID/3214**
“Adquisición de Licencias de Software de Gestión de contenido Empresarial - Laserfiche”.

Respetados señores:

El suscrito, en calidad de Representante Legal de la empresa _____, domiciliada en la ciudad de _____, después de haber leído la *Solicitud de Oferta, para la “Adquisición de Licencias de Software de Gestión de contenido Empresarial - Laserfiche”*, acepto, sin restricciones, todas las condiciones estipuladas en la misma y nos permitimos hacer anexa a esta carta, por la suma global de S/ _____ (XXXXXXX, con 00/00 soles), incluido el IGV del 18%.

Si nuestra oferta es aceptada nos comprometemos a realizar la “Adquisición de Licencias de Software de Gestión de contenido Empresarial - Laserfiche” a la dirección indicada en un plazo máximo de ____ días calendario contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato.

Así mismo declaramos que:

1. La oferta solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a entregar las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
3. La oferta incluye todos los gastos, derechos y tributos e igualmente los servicios de transporte, seguros, instalación, puesta en servicio, capacitación y soporte técnico.
4. La vigencia de la oferta es de 60 días contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.
5. Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta más baja ni ninguna otra oferta que reciban.
6. Nos comprometemos a no reproducir la información que nos sea suministrada por el Programa y a no usarla para fines distintos a los de la presente Solicitud de Oferta.

<Nombre y firma>

Representante Legal

FORMULARIO N° 03-A
FORMULARIO DE LA OFERTA
Comparación de Precios N° 001-2022-CP-BID/3214

"Adquisición de Licencias de Software de Gestión de contenido Empresarial - Laserfiche".

OFERTA ECONÓMICA							Fecha: _____
							Página N° _____ de _____
1	2	3	4	5	6	7	8
No. de Artículo (Ítem pqte.)	Descripción	Cantidad y Unidad Física	País de Origen	Plazo de Entrega <small>(expresado en días calendario)</small>	Valor unitario Sin IGV S/.	Valor Unitario Incluido IGV S/. (Col 6 * 1.18)	Valor total incluido IGV S/. (Col 7 * Col 3)
Lote único							
Adquisición de Licencias de Software de Gestión de contenido Empresarial - Laserfiche							
1	Licencia de software para Gestión de Contenidos: (Laserfiche Río)	01					
	Licencias de software: Full Usuario (Cliente), incluido Auditoría avanzada	25					
2	Implementación de la solución	1					
3	Capacitación	2					
4	Soporte Técnico (modalidad 24x5)	12 meses					
5	Curso Taller y entrenamiento	24 horas					
Precio Total S/.							

<Nombre y firma>
Representante Legal

FORMULARIO N° 03-B

FORMULARIO DE LA OFERTA - CUMPLIMIENTO DE ESPECIACIONES TÉCNICAS

Comparación de Precios N° 001-2022-CP-BID/3214.

“Adquisición de Licencias de Software de Gestión de contenido Empresarial - Laserfiche”

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]

Adquisición de Licencias de Software de Gestión de contenido Empresarial - Laserfiche						
Cantidad:						
País de Origen						
N°	Descripción c/ (bien)	Característica Técnica Solicitada	Característica Técnica Ofertada	Cumple	No cumple	N° Pág. de sustento en Propuesta Técnica
Requisitos generales						

Nota:

Desarrollar el presente cuadro según las especificaciones técnicas detalladas en el Anexo 1.

Presentar este cuadro acompañado de catálogos, folletos o similares

<Nombre y firma>
Representante Legal

FORMULARIO N° 04
DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Lima,

Señores

Unidad Ejecutora 012: “Oficina General de Inversiones y Proyectos”

Lima. -

REF. : **Comparación de Precios N° 001-2022-CP-BID/3214**
“Adquisición de Licencias de Software de Gestión de contenido Empresarial - Laserfiche”.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Contratante por un período de 2 años contados a partir de la fecha de vencimiento del plazo para presentar los documentos para la firma del contrato si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Oferta sea porque:
 - (a) retiráramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
 - (b) no aceptamos la corrección de los errores de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes (en adelante “las IAO”) en los Documentos de Licitación; o
 - (c) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o rehusamos firmar el Convenio, si así se nos solicita; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAO.
3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará, si no somos el Oferente Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) hemos recibido una copia de su comunicación informando que no somos el Oferente seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra Oferta.
4. Entendemos que, si somos una APCA, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en el nombre de la APCA que presenta la Oferta. Si la APCA no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la Oferta, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en nombre de todos los miembros futuros tal como se enumeran en la Carta de Intención mencionada en la Sub cláusula 16.1 de las IAO.

Firmada: *[firma del representante autorizado]*. En capacidad de *[indique el cargo]*

Nombre: *[indique el nombre en letra de molde o mecanografiado]*

Debidamente autorizado para firmar la Oferta por y en nombre de: *[indique el nombre la entidad que autoriza]*

Fecha el *[indique el día]* día de *[indique el mes]* de *[indique el año]*

**FORMULARIO N° 05
CARTA DE COMPROMISO DE CONSORCIO (de ser el caso)**

Señores

Unidad Ejecutora 012: “Oficina General de Inversiones y Proyectos”

Lima. -

REF. : **Comparación de Precios N° 001-2022-CP-BID/3214**
“Adquisición de Licencias de Software de Gestión de contenido Empresarial - Laserfiche”.

Señores:

Por la presente, los abajo suscritos representantes legales de _____ (firma “A”),
_____ (firma “B”) y _____ (firma “C”) (según
corresponda) expresamente manifestamos de nuestra libre voluntad que, de ser adjudicados
suscribiremos el contrato de consorcio protocolizado ante Notario Público, que tendrá las siguientes
características:

1. Será conformada por las siguientes firmas consultoras, con el porcentaje de participación señalado:

- A) _____ % _____ (nombre de la firma)
- B) _____ % _____ (nombre de la firma)
- C) _____ % _____ (nombre de la firma)

2. La carta de compromiso tendrá vigencia desde la fecha de su presentación, hasta la conformidad del
servicio de la consultoría que expedirá para ese fin el proyecto.

3. La designación oficial como firma líder es: _____ (señalar la firma).

La responsabilidad y obligaciones que asumimos al presentar la propuesta y la que asumiremos al
concluir el servicio, es ilimitada y solidaria frente al proyecto.

- 1) _____
(Firma y Nombre del Representante Legal de la firma o Consorcio)
(D.N.I.Nº /Carné de Extranjería de ser el caso) (Firma A).
- 2) _____
(Firma y Nombre del Representante Legal de la firma o Consorcio)
(D.N.I.Nº /Carné de Extranjería de ser el caso) (Firma B).
- 3) _____
(Firma y Nombre del Representante Legal de la firma o Consorcio)
(D.N.I.Nº /Carné de Extranjería de ser el caso) (Firma C).

FORMULARIO N° 06

CAPACIDAD FINANCIERA DEL OFERENTE

Señores

Unidad Ejecutora 012: “Oficina General de Inversiones y Proyectos”

Lima. -

REF. : **Comparación de Precios N° 001-2022-CP-BID/3214**

“Adquisición de Licencias de Software de Gestión de contenido Empresarial - Laserfiche”.

El Oferente deberá demostrar en cada uno de los últimos dos años (2020 y 2021) que ha tenido ventas por un monto de por lo menos 1 vez el valor de su propuesta para la presente licitación	
AÑO	MONTO EN S/.
2020	
2021	

Los documentos referidos para la acreditación serán:

Para oferentes nacionales: Estados Financieros auditados o los Estados Financieros presentados a la SUNAT con su debida constancia de presentación y pago (PDT de la Declaración Jurada de pago del Impuesto a la Renta Anual de los ejercicios fiscales 2020 y 2021) o facturas canceladas acompañado de su constancia de conformidad sin haber incurrido en penalidad en dichos años (2020 y 2021).

Para oferentes extranjeros: Estados Financieros auditados o los Estados Financieros presentados a la autoridad tributaria competente de su país con su debida constancia o facturas canceladas acompañado de su constancia de conformidad sin haber incurrido en penalidad en dichos años (2020 y 2021).

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

FORMULARIO N° 07
EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA DEL OFERENTE

Señores

Unidad Ejecutora 012: “Oficina General de Inversiones y Proyectos”

Lima. -

REF. : **Comparación de Precios N° 001-2022-CP-BID/3214 .**

“Adquisición de Licencias de Software de Gestión de contenido Empresarial - Laserfiche”.

Requisito	Objeto del contrato	Monto del contrato	Datos de Contacto
Haber vendido al menos 100% del valor acumulado de su propuesta en los últimos 5 años (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021 o contados a partir de la fecha límite de presentación de ofertas).			

Acreditación: Copia simple de contratos, Constancias u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con sello de pagado o cancelado de la entidad contratante o adjuntar Boucher de depósito del pago de una entidad del sistema bancario y financiero, reportes de estados de cuenta correspondiente y/o cheque cancelado.




Asimismo, deberán remitir los datos de contacto de cada uno de los contratos presentados a fin de solicitar las referencias correspondientes en caso se requiera.

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

ANEXO N° 01

		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE GESTIÓN DE CONTENIDO EMPRESARIAL - LASERFICHE
<p>Firmado Digitalmente por EQUIPO DE LA MAFA Johnny Armando MAU 20221270645.pdf Fecha: 25/01/2022 17:16:00 COT Motivo: Day V* B*</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Proyecto: "Proyecto para la Consolidación de la Gestión Tributaria y Aduanera"2. Contrato de Préstamo: N° 3214/OC-PE3. Unidad Ejecutora: Oficina General de Inversiones y Proyectos (OGIP)4. Coordinación Técnica: Dirección General de Políticas de Ingresos Públicos (DGPIP)5. Componente: Componente 2 - Mejoramiento de la Gestión de la Política de Ingresos Públicos con Énfasis en la Recaudación Tributaria Municipal.6. Actividad 2.1.4: Adquisición de Licencias de Software de Gestión de Contenido Empresarial – Laserfiche7. Componente Invierte: Producto 1. Procesos Optimizados y Adecuada Organización-DGPIP.8. Responsable de la Supervisión: La Dirección General de Políticas de Ingresos Públicos (DGPIP) y la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI), quien desempeñara la función contraparte técnica.	
		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROYECTO:	"Proyecto para la Consolidación de la Gestión Tributaria y Aduanera"
COMPONENTE:	Componente 2. Mejoramiento de la Gestión de la Política de Ingresos Públicos con Énfasis en la Recaudación Tributaria Municipal.
ACTIVIDAD:	Adquisición de Licencias de Software de Gestión de Contenido Empresarial – Laserfiche

1. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con licenciamiento que sirva de apoyo a la gestión de los documentos que ingresan o se generan en la Dirección General de Política de Ingresos Públicos -DGPIP; con la finalidad de mejorar, agilizar los procesos administrativos y cumplir con los objetivos institucionales.

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de adquirir licencias de gestión de contenido Laserfiche, que sirvan de apoyo para gestionar, organizar, capturar, almacenar, recuperar, administrar y proteger la información que cuenta la Dirección General de Política de Ingresos Públicos (DGPIP) del MEF.

3. DOCUMENTO QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE ESTANDARIZACIÓN

Mediante Resolución Ministerial N° 083-2021-EF/43.01, de fecha 13 de abril de 2021, se aprueba la estandarización para la "Adquisición, suscripción, renovación y actualización de las licencias de software de Gestión de Contenidos de la marca Laserfiche", por una vigencia de treinta y seis (36) meses.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN Y/O SERVICIO A CONTRATAR

4.1. Descripción y cantidad de Licencias a adquirir

La adquisición de las licencias de gestión de contenidos, incluye lo siguiente:

Ítem	N°	Descripción
Ítem paquete	1	Una (01) Licencia de software para Gestión de Contenidos: (Laserfiche Río) Veinticinco (25) Licencias de software: Full Usuario (Cliente), incluido Auditoría avanzada
	2	Implementación de la Solución
	3	Capacitación
	4	Soporte Técnico
	5	Curso Taller y Entrenamiento

- La herramienta debe permitir crear múltiples repositorios para producción, desarrollo y pruebas.

4.2. Característica del Servicio de Implementación:

La empresa deberá realizar lo siguiente:

- Instalación y configuraciones necesarias en los ambientes que la Oficina General de Tecnologías de la Información - OGTI del MEF defina.
- Implementación de Laserfiche en los ambientes de Desarrollo, Qa y Producción.
- Implementación de Laserfiche Web Access.
- Implementación de Laserfiche Audittrail.
- Implementación de Laserfiche Workflow.
- Configuración de Usuarios y Grupo de Usuarios. La lista de usuarios será proporcionada por la DGPIP.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional”



PERÚ
Ministerio
de Economía y Finanzas

- Identificación y configuración de volúmenes por ambientes definidos.
 - Identificación y configuración de plantillas identificadas.
 - Identificación y configuración de Grupos de Usuarios identificados para los derechos de acceso.
 - Implementación de la Base de Datos.
- El equipo servidor donde se instalará el software para la Gestión de Contenido Laserfiche, será provisionado por la OGTI.
 - El Gestor de Bases datos será SQL Server y será provisionado por la OGTI.

4.3. Capacitaciones:

La empresa deberá realizar 2 tipos de capacitaciones:

a) Capacitación 1:

- La empresa realizará la transferencia de conocimiento teórico y práctico en instalación, administración técnica y de usuario de la solución de gestión documental, el cual debe tener una duración mínima seis (6) horas (3 horas de nivel administrador y 3 horas de nivel usuario) dirigido como mínimo a ocho (08) personas designadas por la Oficina General de Tecnologías de la Información divididos en 2 grupos y en diferentes horarios. El contenido de la transferencia deberá incluir como mínimo:
 - Personalización del panel de control
 - Edición de perfil
 - Búsqueda avanzada de sitios, contenidos y personas
 - Administración de sitios
 - Administración de contenido y carpetas
 - Creación de tipos de documentos
 - Integración con API's

b) Capacitación 2:

- La empresa realizará la transferencia de conocimiento a los usuarios finales de la DGPIP sobre la funcionalidad de sistema, el cual debe tener una duración mínima de seis (6) horas (3 horas de nivel administrador y 3 horas de nivel usuario) dirigido como mínimo a ocho (08) personas designadas por la Dirección General de Políticas de Ingresos Públicos (DGPIP) divididos en 2 grupos y en diferentes horarios.
- El lugar donde se realizará la transferencia de conocimiento podrá ser en las instalaciones del MEF (Jr. Junín N° 319 - Cercado de Lima) o de forma remota y dentro de los plazos establecidos en el numeral 8. En el caso de realizar de manera remota el contratista debe proporcionar las grabaciones de las capacitaciones realizadas.
- La capacitación deberá ser impartida en idioma español.

La capacitación deberá ser impartida por uno o más profesionales con experiencia acreditada en la administración y gestión de la solución LASERFICHE y/o Gestión de Contenidos empresarial.

Al final de las capacitaciones la empresa deberá acreditar mediante certificados, constancias, o algún documento que acredite la capacitación realizada, donde se mencionen nombres de los participantes, las horas de capacitación, los días y el nombre del instructor.

4.4. Soporte Técnico:

El MEF a través del Proyecto tendrá derecho como parte de la suscripción a lo siguiente:

- Soporte técnico por parte del fabricante en la modalidad 24x5 por doce (12) meses.
- Debe incluir un Soporte Web que permitirá la libre descarga de cualquier actualización (upgrades) y nuevas versiones que sean liberadas.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional”



- Acceso al Portal web del fabricante, para el registro y seguimiento de la atención de incidentes.
- Acceso a la base de conocimientos del fabricante para los productos adquiridos.

La empresa asumirá las siguientes condiciones por el periodo de doce (12) meses:

- Las consultas se realizarán vía telefónica y/o remota de ser necesario.
- El horario de atención por parte del proveedor será de lunes a viernes entre 9:00 am – 6:00 pm.
- De ser necesario el soporte de forma presencial se coordinará con la Oficina de Infraestructura Tecnológica de la OGTI su ingreso.

4.5. Curso taller y entrenamiento:

- El curso taller y entrenamiento tendrá las siguientes características generales:
 - Será impartida en idioma español.
 - Tendrá contenidos teórico y práctico.
 - Deberá ser impartido por uno o más profesionales, con experiencia acreditada en la administración y gestión de la solución LASERFICHE y/o Gestión de Contenidos empresarial.
 - Se deberá entregar constancias o certificados a cada uno de los participantes.
 - Deberá realizarse sobre la instalación, configuración y administración de la plataforma LaserFiche (Nivel básico).
- Deberá tener una duración mínima de veinticuatro (24) horas, para un mínimo de ocho (8) participantes designadas por la Oficina General de Tecnologías de la Información, divididos en 02 grupos de 04 participantes y en diferentes horarios.
- Deberá realizarse de forma remota y dentro de los ciento ochenta (180) días posteriores a la conformidad del servicio de implementación.
- El contratista deberá proporcionar la grabación del curso realizado.

4.6. Consideraciones Adicionales:

- La empresa deberá remitir a través de la ventanilla electrónica del MEF, www.mef.gob.pe/ventanilla/app/login.html, la siguiente información:
 - Documentación en donde se detalle la cantidad de licencias adquiridas y registradas a nombre del MEF.
 - Los manuales Técnico de Instalación y Manual de usuario.
 - El documento donde se indique la vigencia de las licencias (licencias perpetuas y soporte de las mismas).
 - El documento donde se indique teléfono, correo y datos del personal al cual se debe comunicar el personal del MEF en caso de reportar algún incidente, falla o soporte.
- Los accesos de las licencias, deberán ser remitidos a la cuenta de correo electrónico administracion_computo@mef.gob.pe.

5. GARANTIA COMERCIAL

- La empresa garantiza que las licencias son de la última versión vigente en el mercado y asumirá las siguientes condiciones:
- La garantía de las licencias será por el período de doce (12) meses, después de la Conformidad de la entrega del Bien, donde la empresa se comprometerá a garantizar durante el tiempo de garantía el adecuado funcionamiento del software, debido a fallas de material o defectos de fabricación.
- Todos los componentes de Software deben incluir actualización y/o derecho de actualizaciones, por un periodo de doce (12) meses, contado a partir de la activación de las licencias.
- Tales actualizaciones y hotfix están sujetos a los términos de la licencia de uso facilitados por el fabricante.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Debe ser partner autorizado para la entrega y soporte de la solución ofertada, para

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**



ello debe adjuntar una carta de representación emitida por el FABRICANTE y dirigida a la Oficina General de Inversiones y Proyectos, vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

- La empresa cumplirá con las Medidas de Bioseguridad y Control para prevenir el COVID-19 al momento de la entrega del bien y al momento de su correspondiente instalación y/o configuración cuándo las mismas se tengan que realizar de manera presencial en las oficinas del MEF.

7. ENTREGABLES

7.1. Licencias

Se deberá entregar el certificado o carta que acredite por el Fabricante la tenencia y vigencia de las licencias de Software LASERFICHE solicitadas por un periodo de doce (12) meses. Adicionalmente, se debe presentar lo siguiente:

- **Plan de Trabajo:** Deberá considerar las personas responsables y cronograma de implantación.
El plazo de entrega es hasta los veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

7.2. Servicio de Implementación

- **Informe Técnico de la Solución Implementada.** El informe debe contener las configuraciones y arquitectura de las soluciones implementadas por cada ambiente, de acuerdo al punto 4.2.
El plazo de entrega es hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

7.3. Informe de Capacitaciones:

La empresa deberá entregar un informe con las evidencias de haber realizado la capacitación, de acuerdo a lo indicado en el punto 4.3. hasta los sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

7.4. Soporte Técnico:

Informe mensual sobre las atenciones realizadas durante el mes del servicio y de las incidencias atendidas, de acuerdo a lo especificado en el punto 4.4.

7.5. Curso taller y entrenamiento:

La empresa deberá entregar un informe con las evidencias de haber realizado el curso taller y entrenamiento, de acuerdo a lo indicado en el punto 4.5, en un plazo de ciento ochenta (180) días contabilizados desde el día siguiente de emitida la conformidad del servicio de implementación.

Entregable	Descripción	Fecha de entrega
Entrega de Bienes (Licencias)	Estará conformado por los entregables indicados en el punto 7.1.	Hasta los 20 días calendario, computados desde el día siguiente suscrito el contrato
Implementación de la solución	Estará conformado por los entregables indicados en el punto 7.2.	Hasta los 45 días calendario computados desde el día siguiente suscrito el contrato.
Capacitaciones	Estará conformado por los entregables indicados en el punto 7.3.	Hasta los 60 días calendario, computados desde el día siguiente suscrito el contrato.
Soporte	Estará conformado por los entregables indicados en el punto 7.4.	Hasta el último día hábil de cada mes, por un plazo de 12 meses computados desde el día siguiente de emitida la conformidad de la solución implementada.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional”



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Entregable	Descripción	Fecha de entrega
Cursos taller y entrenamiento	Estará conformado por los entregables indicados en el punto 7.5.	Hasta los 180 días calendario, computados desde el día siguiente de emitida la conformidad de la solución implementada.

La recepción de los entregables puede ser mediante los siguientes canales:

- Por la Ventanilla Electrónica del MEF www.mef.gob.pe/ventanilla/app/login.html.
- De manera presencial en la mesa de partes del Ministerio de Economía y Finanzas, ubicado en Jirón Junín N° 319, Cercado de Lima, dirigido a la Oficina General de Inversiones y Proyectos del Ministerio de Economía y Finanzas.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar:

La entrega de los bienes y/o servicios se realizará en coordinación con el Almacén de la Oficina General de Inversiones y Proyectos del Ministerio de Economía y Finanzas. La instalación de las licencias será en el lugar que la OGTI del MEF disponga, de manera virtual o presencial, en el horario de 09:00 AM horas a 17:00 horas. La dirección se entregará al Contratista, mediante correo electrónico, dentro de los cinco (5) primeros días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Plazos:

Entrega de Bienes (Licencias):

El plazo de entrega de las licencias será máximo hasta los veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Implementación de la Solución:

Deberá realizarse en un plazo de cuarenta y cinco (45) días, contabilizados a partir del día siguiente de haberse firmado el contrato.

Capacitaciones:

Deberá realizarse en un plazo de sesenta (60) días, contabilizados a partir del día siguiente de haberse firmado el contrato.

Soporte Técnico:

Debe realizarse en un plazo de doce (12) meses y de forma remota, para lo cual se suscribirá un Acta de Inicio de Servicio, el cual se suscribirá al día siguiente de otorgada la conformidad de la solución implementada correspondiente al punto 9.2.

Curso taller y entrenamiento:

Deberá realizarse en un plazo máximo de ciento ochenta (180) días y de forma remota, contabilizados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la solución implementada.

9. CONFORMIDAD DEL BIEN Y SERVICIO

9.1. Entrega de Bienes (Licencias):

La conformidad será emitida por la Dirección General de Políticas de Ingresos Públicos área usuaria, previo informe técnico de la Oficina General de Tecnologías de la Información, dentro de un plazo máximo de diez (10) días calendarios de producida la recepción del entregable correspondiente al punto 7.1. Entrega de Bienes (Licencias).

9.2. Implementación de la Solución:

La conformidad será emitida por la Dirección General de Políticas de Ingresos Públicos área usuaria, previo informe técnico de la Oficina General de Tecnologías de la Información, dentro de un plazo máximo de diez (10) días calendarios de producida la

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**



recepción del entregable correspondiente al punto 7.2. Servicio de implementación.

9.3. Capacitaciones:

La conformidad será emitida por la Dirección General de Políticas de Ingresos Públicos área usuaria, dentro de un plazo máximo de diez (10) días calendarios de producida la recepción del entregable correspondiente al punto 7.3. Servicio de implementación.

9.4. Soporte Técnico:

La conformidad será emitida por la Dirección General de Políticas de Ingresos Públicos área usuaria, dentro de un plazo máximo de diez (10) días calendarios producida la recepción de los entregables mensuales correspondiente al punto 7.4. Soporte Técnico.

9.5. Curso Taller y Entrenamiento:

La conformidad será emitida por la Oficina General de Tecnologías de la Información, dentro de un plazo máximo de diez (10) días calendarios de producida la recepción del entregable correspondiente al punto 7.5. Curso taller y entrenamiento.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

- El pago se realizará al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del proveedor, en la moneda de Soles.
- Los pagos serán PARCIALES, luego de entregado los bienes y servicios, incluidos los impuestos de ley, previa conformidad del área usuaria bajo el siguiente detalle:

Etapa	Forma de Pago	% de Pago
Entrega de Bienes (Licencias)	Dentro de los 15 días calendario, después de emitida la conformidad correspondiente al punto 9.1., en moneda nacional entregado el comprobante de pago.	100% del costo de las Licencias
Implementación y Capacitación	Dentro de los 15 días calendario, después de emitida la conformidad correspondiente al punto 9.2. y 9.3., en moneda nacional entregado el comprobante de pago.	100% del costo del servicio de implementación y capacitaciones
Soporte Técnico	En Pagos mensuales, dentro de los 15 días calendario, después de emitida la conformidad correspondiente al punto 9.4., en moneda nacional entregado el comprobante de pago.	100% del costo del servicio de soporte (dividido en 12 pagos iguales)
Curso taller y entrenamiento	Dentro de los 15 días calendarios, después de emitida la conformidad correspondiente al punto 9.5., en moneda nacional entregado el comprobante de pago.	100% del costo por el curso taller y entrenamiento

11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- La empresa es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de doce (12) meses, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
- Cumplir con los entregables y plazos establecidos.

12. PENALIDADES

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**



PERÚ Ministerio de Economía y Finanzas

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.

b.2) Para obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, 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.

13. COORDINACIÓN y SUPERVISIÓN

- La coordinación y supervisión técnica de los alcances técnicos de la contratación estarán a cargo de la DGPIP en coordinación con la OGTI, quienes desempeñarán la función de contraparte técnica.
- La coordinación general de la consultoría estará a cargo de la DGPIP, a través del equipo técnico del Proyecto BID, quien acompañará la ejecución del bien y servicio, a fin de garantizar la calidad y entrega de los productos en los plazos establecidos.
- En tanto, la OGIP debe velar por el cumplimiento de los aspectos formales y administrativos, vinculados a la utilización de los recursos necesarios para proceder a efectuar los pagos acordados.

14. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El MEF a través del Proyecto puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

15. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL POSTOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL POSTOR 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.

Además, EL POSTOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para



evitar los referidos actos o prácticas.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.