REQUERIMIENTO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN PARA VIDEOCONFERENCIAS PARA LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La Academia de la Magistratura tiene por objeto la formación académica de los Aspirantes a la Magistratura, la Capacitación para los Ascensos de los Magistrados del Poder Judicial y Fiscales del Ministerio Público y la actualización y perfeccionamiento de los miembros de ambas instituciones.

La Academia de la Magistratura requiere contratar el servicio de suscripción para videoconferencias con la finalidad de garantizar que se ejecuten las actividades académicas a través de reuniones, seminarios, conferencias, defensas de trabajos y tutorías en línea.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Contratación del servicio de suscripción para videoconferencias para la Academia de la Magistratura.

3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

Suma alzada.

b. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA.

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución de la prestación del servicio es de un (1) año, contados a partir de la fecha establecida en el Acta de inicio del servicio.

Plazo de implementación y activación: El servicio se implementará y activará en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizados a partir de la emisión de la comunicación oficial de inicio por parte del área usuaria, posterior a la suscripción del contrato.

La Entidad a través de la Dirección Académica definirá, en coordinación con el proveedor, la fecha de suscripción del Acta de inicio del Servicio.

La vigencia rige a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, este mantiene su vigencia hasta la finalización de la contratación.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará de manera virtual, según lo informado por la Dirección Académica.

e. ADELANTO DIRECTO

NO APLICA.

f. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

FIRMA DIGITAL AMAG ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
Firmado digitalmente por GILES FERRER Arturo Antonio FAU 20290898685 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 30.10.2026 14:46:46 -05:00

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la Academias de la Magistratura no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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

g. SUBCONTRATACIÓN

NO APLICA.

h. FÓRMULAS DE REAJUSTES

NO APLICA.

i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el caso de arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrarlo:

N.º	INSTITUCIONES ARBITRALES	RUC
1	Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima (CCL)	20101266819
2	Centro de Arbitraje del Colegio de Abogados de Lima (CAL)	20154531921
3	Centro de Arbitraje de la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP)	20155945860

j. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

Para los plazos de respuesta de las partes sobre aspectos vinculados con la ejecución contractual que no han sido específicamente previstos en el Reglamento, aplica el plazo máximo de respuesta del siguiente cuadro:

Plazo máximo de respuesta	:	DOS (2) DÍAS CALENDARIO.

Antes del vencimiento de este plazo máximo, las partes pueden acordar su prórroga para cada situación específica considerando la cláusula de notificaciones del contrato.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

4.1. Unidad Orgánica que requiere el servicio

Dirección Académica.

4.2. Objeto de la Contratación

A. Objetivo General

Garantizar el servicio de suscripción para videoconferencias por el periodo de un año, para el cumplimiento de los objetivos académicos de la institución.

B. Objetivo Especifico

Asegurar que el servicio de suscripción para videoconferencias esté disponible las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana (24x7), para la ejecución de actividades académicas del Programa de Formación de Aspirantes, Programa de Capacitación para el Ascenso y Programa de Actualización y Perfeccionamiento de la Dirección Académica.

4.3. Alcances y Descripción del Servicio

A. Característica del Servicio

a) Contar con cien (100) salas simultaneas con anfitriones o moderadores, para reuniones y seminarios web de hasta mil (1000) participantes con el perfil de asistente.

B. Generalidades

a) Asignar coanfitriones (anfitrión alternativo) a las reuniones.
b) Permitir la grabación de las reuniones y la posibilidad de descargar la grabación de audio/video en formato MP4, la grabación podrá realizarse en una PC o en la nube de la plataforma del servicio de videoconferencia.
c) Tener la capacidad de almacenamiento ilimitado para grabaciones y contenidos de reuniones.
d) Contar con una interfaz intuitiva con recursos disponibles fácilmente identificables desde un primer acceso.
e) Ser compatible con sistemas operativos como: Windows, Mac OS y Linux y permitir acceso desde navegadores web.
f) Realizar la integración plataforma de videoconferencia con el Aula Virtual de la Academia de la Magistratura, es decir, que desde el Aula Virtual se pueda abrir la plataforma de videoconferencia para una reunión o seminario específico.
g) Garantizar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información contenida en la plataforma de videoconferencias, de tal manera que se continúe teniendo acceso a la información generada (grabaciones y reportes) en periodos anteriores.

C. Colaboración

a) Permitir la creación de sub-salas o salas anexas, a fin de dividir en grupos a los participantes, los cuales podrán ser ubicados según la decisión del anfitrión o moderador, o de manera aleatoria.
b) Disponer de herramientas que permiten compartir archivos, aplicaciones, pizarra, pantalla y el escritorio.
c) Permitir que en las reuniones existan varias vías de comunicación: chat, audio y video.
d) Permitir realizar sondeos/encuestas editables a todos los participantes durante la sesión y obtener un reporte de estas encuestas con las preguntas y respuestas obtenidas de los asistentes durante o al término de las sesiones.
e) Permitir compartir contenidos, como son: pantalla completa del dispositivo (equipo de cómputo o tablet o celular), una o más aplicaciones específicas, una parte de la pantalla, contenido de una segunda cámara pizarra, vídeo o audio.
f) Permitir agregar URLs activos a la ventana de chat.
g) Contar con Sala de Espera.

D. Administración

a) Permitir a los administradores configurar la plataforma de videoconferencia y gestionar las cuentas de los usuarios o grupo de usuarios de la misma.
b) Permitir a los administradores ver información del uso de la plataforma.
c) Permitir que el anfitrión o moderador pueda otorgar o quitar privilegios de los participantes o usuarios de la herramienta.
d) Proporcionar estadísticas de cuentas, reuniones y seminarios web, como los participantes en las reuniones con el detalle de cuándo se unieron o se retiraron de la misma, su tiempo de conexión, cantidad de accesos, entre otros.
e) Proporcionar indicadores de actividad que indican el uso individual de cada característica o recurso de la plataforma: quién está compartiendo aplicación, cámara, video, micrófono, quién es el anfitrión o moderador de sala.
f) Realizar el monitoreo inteligente del ancho de banda de cada participante, a través de status de medición de conexión, con la finalidad de optimizarla.

E. Seguridad

a) Permitir la seguridad de la reunión, los anfitriones y coanfitriones podrán: bloquear la reunión, habilitar la Sala de Espera, eliminar participantes, restringir la capacidad de los participantes para: compartir pantallas, chatear, renombrarse o anotar en el contenido compartido del host.
b) Permitir que se pueda asignar códigos de acceso a las reuniones y seminarios web como una capa adicional de seguridad.
c) Permitir al anfitrión controlar el momento en que los participantes puedan acceder a la reunión y admitir (de uno en uno o todos a la vez) a los asistentes o derivarlos a una Sala de Espera.
d) Permitir al anfitrión gestionar a los participantes y durante la reunión poder modificar la configuración de los participantes.
e) Permitir a los participantes grabar audio y vídeo de la reunión de manera local en su equipo de cómputo.

F. Soporte Técnico

a) Contar con soporte técnico por el periodo contratado. Este servicio tiene por objetivo absolver consultas técnicas y dar soporte a incidentes reportados.
b) El contratista debe proporcionar un número telefónico y/o correo electrónico y/o portal web de soporte para contactar ante cualquier incidente en la plataforma de videoconferencia.
c) El contratista debe proporcionar el nivel de escalamiento para solucionar los problemas o incidentes de la plataforma.
d) Atender los incidentes en Idioma español.

e) Contar con un informe de cierre de la solución al incidente, el contratista deberá elaborar un informe, el cual debe contener el diagnóstico y el plan de acción correctivo implementado.
f) La mesa de ayuda en línea del fabricante deberá estar disponible las veinticuatro (24) horas, los siete (7) días de la semana durante el tiempo de prestación del servicio.

G. De la implementación del servicio

Plazo de implementación y activación: El servicio se implementará y activará en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizados a partir de la emisión de la comunicación oficial de inicio por parte del área usuaria, posterior a la suscripción del contrato.

a) Integración
- Se deberá Integrar con el aula virtual. El contratista se encargará de la configuración y pruebas de la solución ofertada en la última versión o release disponible.
- El contratista deberá incluir todo el software necesario para su integración, sin incurrir en costo adicional.
- Se realizarán pruebas de funcionamiento y conectividad.
- Se deberá documentar la integración realizada.

b) Fase de Transferencia de conocimiento
- El contratista deberá brindar la transferencia de conocimiento al personal que se designe.
- La transferencia de conocimiento será dictada por un periodo máximo de doce (12) horas, en este periodo se incidirá con mayor énfasis los temas de configuración y administración de la solución.
- Al finalizar la transferencia de conocimiento, el contratista deberá entregar un informe y los certificados de los asistentes.

4.4. Requisitos de proveedor

A. Perfil

a) El proveedor deberá contar con Registro Único de Contribuyente.
b) El proveedor deberá contar con Registro Nacional de Proveedores.
c) No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 30° de la Ley Nº 32069 y el artículo 39° del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
d) No registrar antecedentes policiales, penales, ni judiciales (Declaración Jurada).
e) No estar inhabilitado para ejercer función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.

Adicionalmente **LA ENTIDAD**, a través de la Dependencia Encargada de las Contrataciones - DEC realizará las siguientes verificaciones:
- Relación de proveedores sancionados para contratar con el Estado por sanción emitida por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
  https://apps.osce.gob.pe/perfilprov-ui/ficha/10400039670
  http://www.osce.gob.pe/consultasenlinea/inhabilitados/busqueda.asp?action=enviar&valor=2
- Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)
- Registro de Antecedentes Penales, Judiciales y Policiales
  https://debidadiligencia.servicios.gob.pe/#/home
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM)
  https://casillas.pj.gob.pe/redam/#/
- Registro Nacional De Proveedores Bienes Y Servicios (RNP)
  https://www.rnp.gob.pe/constancia/rnp_constancia/ValidaCertificadoTodos.asp
  https://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/FrameCriterioBusquedaWeb.jsp

De haber alguna observación se solicitará la subsanación a través de la Subdirección de

Logística y Control Patrimonial, para lo cual **EL PROVEEDOR**, deberá levantar las observaciones dentro de los plazos solicitados.

4.5. Lugar de prestación del servicio

El servicio se realizará de manera virtual, según lo informado por la Dirección Académica.

4.6. Plazo de prestación del servicio

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución de la prestación del servicio es de un (1) año, contados a partir de la fecha establecida en el Acta de inicio del servicio.

Plazo de implementación y activación: El servicio se implementará y activará en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizados a partir de la emisión de la comunicación oficial de inicio por parte del área usuaria, posterior a la suscripción del contrato.

La Entidad a través de la Dirección Académica definirá, en coordinación con el proveedor, la fecha de suscripción del Acta de inicio del Servicio.

La vigencia rige a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, este mantiene su vigencia hasta la finalización de la contratación.

4.7. Resultados Esperados - Entregables

Teniendo como referencia las actividades a desarrollar, los documentos correspondientes al entregable para el pago único, son los siguientes:

a) Un documento que certifique el periodo de vigencia del servicio y la entrega de las credenciales de acceso.
b) Informe de integración de la plataforma de videoconferencia con el aula virtual de la AMAG.
c) Informe sobre la transferencia de conocimientos al personal de la Academia de la Magistratura.
d) Procedimiento de apertura de ticket de soporte y datos de los contactos de soporte técnico.

La presentación de los citados documentos, será en un plazo no mayor de diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación de la implementación y activación del servicio.

Los productos y/o entregables serán remitidos a través de la Mesa de partes física o virtual de las Instalaciones de la Academia de la Magistratura, sito en Jr. Camaná Nº 669 Lima - Cercado en el horario de 09:00 hasta las 13:00 horas y desde las 14:00 horas, hasta las 16:45 horas, o mediante Mesa de Partes Virtual link oficial: https://sgd.amag.edu.pe/mpv/inicio.do, dirigidos a la Dirección Académica con copia a la Subdirección de Informática y la Subdirección de Logística y Control Patrimonial.

4.8. Forma de Pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67° de la Ley.
La ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, mediante PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El pago se efectivizará previa presentación de los entregables (numeral 4.7), factura y la conformidad del servicio.

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

- Carta con la información del cumplimiento de los respectivos entregables, deberán ser remitidos a través de la Mesa de partes física o virtual de las Instalaciones de la Academia de la Magistratura, sito en Jr. Camaná Nº 669 Lima - Cercado en el horario de 09:00 horas hasta las 13:00 horas y desde las 14:00 horas hasta las 16:45 horas, o mediante Mesa de Partes Virtual link oficial: https://sgd.amag.edu.pe/mpv/inicio.do, con atención a la Dirección General con copia a la Subdirección de Informática y la Subdirección de Logística y Control Patrimonial.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Dirección Académica.
- Comprobante de pago.

En caso de retraso en el pago por parte de la Academia de la Magistratura, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

4.9. Conformidad del servicio

La Dirección Académica otorgará la conformidad del servicio, previo visto bueno de la Subdirección de Informática y remitirá a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial para proceder con el trámite de pago correspondiente del servicio.

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por Dirección Académica en el plazo máximo de SIETE (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la Academia de la Magistratura las comunica a EL PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no mayor a tres (3) días, el mismo que podrá ser ampliado, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliese a cabalidad con la subsanación, la Academia de la Magistratura puede otorgar a EL PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la Academia de la Magistratura para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

4.10. Garantías

NO APLICA.

4.11. Gestión De Riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos

y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

4.12. Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

4.13. Resolución del contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

4.14. Anticorrupción y antisoborno

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la Academia de la Magistratura.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la Academia de la Magistratura, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la Academia de la Magistratura.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la Academia de la Magistratura el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

4.15. Cláusula de Cumplimiento

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5° de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

El proveedor deberá ser un socio autorizado de la marca propuesta, para la comercialización de los productos y/o servicios ofertados.

Acreditación:

Será acreditado con una carta donde se precise que el postor es canal o partner autorizado en el Perú, para comercializar la solución ofertada.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/. 200,000.00 (doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 16,875.00 (dieciséis mil ochocientos setenta y cinco con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de suscripción de videoconferencias y/o implementación de plataformas de videoconferencias y/o servicio de suscripción anual a una plataforma en la nube para la gestión de videoconferencia y/o servicio de videoconferencia web.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte (20) contrataciones, mediante 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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante

de pago[1], o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV[2]. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados[3], para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 Nº 11[4]** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN ADICIONALES

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Especialista

Requisito:

Experiencia mínima de cuatro años en la implementación y/o instalación y/o mantenimiento y/o soporte en la solución a ofertar.

[1] El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

[2] De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

[3] Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

[4] Los anexos son los señalados en las Bases integradas de adjudicación simplificada para la contratación de servicios en general.

Acreditación:

El postor debe señalar la denominación del puesto, cargo y/o posición, y tiempo de experiencia del personal clave propuesto (años, meses y días) en el **Anexo N° 19**, adjuntando en su oferta, copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado 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 que acreditan la experiencia establezcan está en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la misma solo se considera una vez el periodo traslapado. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Profesional Técnico o Bachiller o Titulado de las carreras de Computación e Informática y/o Sistemas e Informática y/o Electrónica y Telecomunicaciones y/o Electrónica y/o Computación y Sistemas y/o Informática y Sistemas y/o Redes y Comunicaciones y/o Seguridad informática y/o Informática o afines.

Acreditación:

El postor debe señalar los nombres y apellidos, documento de identidad, el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado de título profesional, y el grado o título profesional obtenido en el **Anexo N° 19**, adjuntando en su oferta copia del grado de bachiller o título profesional. En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse, adicionalmente, copia simple de la revalidación o reconocimiento del grado o título ante la SUNEDU.

Los evaluadores o la DEC, según corresponda, verifican los grados o títulos profesionales en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos del Ministerio de Educación, a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/ según corresponda.

C.2.2 CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Certificación emitida por el fabricante en solución de videoconferencia de la marca ofertada, con una antigüedad no mayor a cinco años, para personal clave requerido como Especialista.

Acreditación:

Se acredita con copia simple de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación técnica.

FIRMA DIGITAL
AMAG
ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
Firmado digitalmente por DEL CARPIO CALLE Juan Carlos FAU 20290898685 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.10.2026 14:42:56 -05:00

FIRMA DIGITAL
AMAG
ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
Firmado digitalmente por SABOGAL ROSAS Jose Luis FAU 20290898685 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.10.2026 14:56:20 -05:00