

## **LICITACION ABIERTA – SERVICIOS DE SOPORTE TI**

### **PERIODO 2025-2026**

La Sociedad Peruana de Derecho Ambiental (SPDA) es una asociación civil sin fines de lucro, de derecho privado, con fines educativos y científicos, relacionados con el cuidado y protección del medio ambiente, dedicada a la promoción y defensa del derecho a un ambiente sano y el fomento del uso sostenible de los recursos naturales promoviendo su conservación, manejo adecuado y mejoramiento, con la finalidad de prevenir toda acción del hombre, voluntaria o involuntaria o cualquier hecho que directa o indirectamente genere procesos de deterioro ambiental, uso inadecuado de los recursos naturales y destrucción de los ecosistemas en general; asimismo, promueve la conservación ambiental como componente esencial de cualquier esfuerzo por mejorar la calidad de vida y alcanzar el desarrollo sostenible.

En cumplimiento de sus fines sociales, la SPDA participa en la creación, promoción y aplicación del Derecho Ambiental; defiende el derecho de toda persona a habitar en un ambiente saludable; y, difunde la educación ambiental en general; todo lo cual es canalizado por la SPDA, a través de sus áreas de trabajo, los Programas de Política y Gobernanza Ambiental, Bosques y Servicios Ecosistémicos, Biodiversidad y Pueblos Indígenas, la Iniciativa Conservamos por Naturaleza y Gobernanza Marina, las que realizan sus actividades con el soporte de las Unidades de Comunicaciones y de Administración, Control y Recursos Humanos.

El objetivo de la presente convocatoria es identificar a una empresa con experiencia en actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware, software y Soporte TI para la Sociedad Peruana de Derecho Ambiental, a fin de formalizar un contrato que incluya precios competitivos y servicios personalizados.

### **SECCIÓN I – GENERALIDADES**

#### **1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

El presente proceso de selección tiene por objeto la Contratación de una empresa especializada en servicios informáticos y actividades de tecnologías de la información que brinde el Soporte TI necesario y realice el mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software a la Sociedad Peruana de Derecho Ambiental para su sede principal y demás oficinas descentralizadas.

#### **2. ALCANCE DEL REQUERIMIENTO**

La descripción del servicio, alcance y requisitos están definidos en los Términos de Referencia anexos al presente documento.

#### **Sedes:**

Oficina Principal: Av. Prolongación Arenales 437, San Isidro

Oficina Loreto: P.J. Versalles II Etapa Jr. Pablo Rosell 1367 Mz. R Lote 23, distrito de Iquitos, provincia de Maynas, Departamento de Loreto.

Oficina Madre de Dios: Conjunto Habitacional Carlos Fermín Fitzcarrald Mz F Lote 19 (FONAVI), ciudad de Puerto Maldonado, Provincia Tambopata, Departamento de Madre de Dios.

Oficina de Proyectos Especiales, San Isidro, Lima

Cantidad de personal SPDA: 110 a nivel nacional aproximadamente

El soporte en las dos Oficinas regionales de Loreto y Madre de Dios se puede dar de forma remota y con un mínimo de viajes una vez al año en cada sede, de forma previamente coordinada. En consecuencia los costos de viaje y estadía deberán ser asumidos por el postor.

### 3. REQUISITOS PARA SER POSTOR

3.1 Podrán presentarse como Postores, las empresas en forma independiente constituidas legalmente en Perú.

3.2 En ningún caso podrá realizarse contratos que impliquen uso de información privilegiada o conflicto de intereses.

### 4. INHABILITACIONES E IMPEDIMENTOS

En caso se verifique de manera posterior que un Postor adjudicado tuviera alguna de las inhabilitaciones mencionadas en el numeral 3.2, perderá los derechos que hubiere adquirido en virtud de su participación y quedará automáticamente resuelto el Contrato si ya se hubiese celebrado, quedando expresamente facultada la SPDA a contratar con terceros.

### 5. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución que derive del contrato a suscribir será por un periodo de 12 meses, con posibilidad de renovación sujeto a una previa evaluación.

## **SECCIÓN II – DESARROLLO DEL PROCESO DE LICITACIÓN**

### **1. Cronograma del Proceso:**

- Lanzamiento de la Convocatoria: 09 de septiembre de 2024
- Recepción de Consultas: Hasta el 07 de octubre de 2024
- Absolución de Consultas: 18 de octubre de 2024
- Presentación de Propuestas: Hasta el 31 de octubre de 2024
- Evaluación de propuestas: Del 04 de noviembre al 20 de noviembre de 2024

**Lanzamiento de la Convocatoria:** El lanzamiento de la convocatoria se efectuará a través de la página web y redes sociales de la SPDA y otras plataformas de corresponder.

**Recepción de consultas:** Los/las postulantes/postores podrán realizar las consultas asociadas a la presente convocatoria al correo electrónico [licitaciones@spda.org.pe](mailto:licitaciones@spda.org.pe) indicando en el asunto: **Consultas Licitación Abierta – Servicios de Soporte TI**

**Absolución de consultas:** La absolución de consultas será remitida exclusivamente desde el correo electrónico [licitaciones@spda.org.pe](mailto:licitaciones@spda.org.pe) a los correos electrónicos emisores de las consultas en la fecha detallada en el cronograma del proceso y publicada en la página web de la SPDA.

**Presentación de propuestas:** Los/las postulantes/postores interesados/as deberán presentar su propuesta en un archivo digital PDF en la fecha indicada en el cronograma del proceso, al correo electrónico [licitaciones@spda.org.pe](mailto:licitaciones@spda.org.pe) indicando en el asunto:

**Propuesta – Servicios de Soporte TI**

**Evaluación de propuestas:** La SPDA procederá con la evaluación de las propuestas considerando el cumplimiento de presentación de los requisitos de obligatorios o de precalificación, así mismo, evaluará el cumplimiento de los términos de referencia solicitados. Durante esta etapa se admitirá subsanaciones requeridas por el comité o se solicitará información adicional que la SPDA requiera.

## **2. Contenido de la Propuesta**

La propuesta deberá contener lo siguiente:

1. Copia simple de la vigencia de poder del representante legal que suscribe la propuesta
2. Carta de presentación de la empresa y equipo profesional o profesional propuesto.
3. Copia de Ficha RUC, en el cual se evidencie que se encuentra activo y habido. Además, deberá contar con una actividad económica relacionada al objeto de la presente convocatoria.
4. Requisitos obligatorios solicitados en los términos de referencia del servicio a aplicar:
  - Listado de contratos suscritos y clientes durante los últimos 5 años por servicios de Soporte TI, tecnologías de la información o afines.
  - Curriculum vitae del profesional o profesionales en ingeniería de sistemas o informática o afines que brindarán el soporte, pudiendo ser técnico o profesional.
5. Propuesta técnica detallada de acuerdo con lo solicitado en los términos de referencia.
6. Declaración Jurada garantizando el servicio de soporte para la atención de fallas o emergencias en días no laborables o excepcionales.
7. Al menos 2 referencias con información completa: Nombre, teléfono, empresa, cargo y correo electrónico
8. Otras mejoras propuestas por el postor o postulante (adicional a lo señalado en los Términos de referencia)
9. Propuesta económica, la cual debe incluir los impuestos de ley correspondientes – Anexo 01

Condiciones de los archivos adjuntos:

- Los archivos adjuntos deberán tener un máximo de 15 megas, caso contrario podrán enviarnos un enlace de descarga desde su cuenta de OneDrive o Google Drive.
- Todo archivo adjunto que contenga virus será automáticamente eliminado.

### **3. Notificación de resultados:**

La SPDA se comunicará vía correo electrónico o telefónico, sólo con las empresas seleccionadas. La SPDA procederá a publicar la empresa seleccionada en su página web una vez que haya concluido el proceso de licitación y se haya adjudicado el contrato.

### **4. Derechos reservados**

4.1 La participación de los postores en el proceso de selección no obliga a la SPDA a emitir un contrato u orden de compra/servicio, ni comprometerse a pagar por los costos incurridos por el postor al preparar y enviar su propuesta y/o cotización. Asimismo, la SPDA se reserva el derecho de entrar en negociaciones acerca de precio y condiciones de atención según sea necesario.

4.2 La SPDA se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta y de anular el proceso.

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **Contratación del Servicio de Soporte TI para la SPDA**

#### **I. Antecedentes**

La SPDA es una asociación civil sin fines de lucro, de derecho privado, con fines educativos y científicos relacionados con el cuidado y la protección del medio ambiente, dedicada a la promoción y defensa del derecho a un ambiente sano y al fomento del uso sostenible de los recursos naturales promoviendo su conservación, manejo adecuado y mejoramiento, con la finalidad de prevenir toda acción del ser humano voluntaria o involuntaria o cualquier hecho que, directa o indirectamente, genere procesos de deterioro ambiental, uso inadecuado de los recursos naturales y destrucción de los ecosistemas en general; asimismo, promueve la conservación ambiental como componente esencial de cualquier esfuerzo por mejorar la calidad de vida y alcanzar el desarrollo sostenible.

En cumplimiento de sus fines sociales, la SPDA participa en la creación, promoción y aplicación del Derecho Ambiental; defiende el derecho de toda persona a habitar en un ambiente saludable; y, difunde la educación ambiental en general; todo lo cual es canalizado por la SPDA, a través de sus áreas de trabajo, los Programas de Política y Gobernanza Ambiental, Bosques y Servicios Ecosistémicos, Biodiversidad y Pueblos Indígenas, la Iniciativa Conservamos por Naturaleza y Gobernanza Marina, las que realizan sus actividades con el soporte de las Unidades de Comunicaciones y de Administración, Control y Recursos Humanos.

#### **II. Objetivo de la contratación**

Se requiere contratar los servicios de una empresa jurídica con trayectoria y experiencia, que brindará los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware, software y soporte TI para la Sociedad Peruana de Derecho Ambiental (en adelante, LA SOCIEDAD), según las características y condiciones que se detallan en el presente Términos de Referencia.

#### **III. Perfil de la Empresa Postora**

- Empresa con experiencia en realizar el tipo de servicio requerido, con un mínimo de cinco años de experiencia en el mercado.
- Empresa que cuente con profesionales en ingeniería de sistemas, informática o afines que cuenten con un mínimo de cinco años de experiencia brindando soporte, pudiendo ser desde el nivel técnico.
- Con disponibilidad inmediata para la ejecución de los servicios requeridos.

#### **IV. Descripción de los servicios que deberán brindarse**

Atendiendo a la naturaleza de los servicios especializados requeridos, estos deberán incluir lo siguiente:

##### **1) Sobre la compra de equipos de la SPDA**

- Realizar las cotizaciones de los equipos que requiera LA SOCIEDAD, considerando los requerimientos institucionales. En el caso de los equipos de cómputo, estos deberán seguir los Parámetros para adquisición de equipos de cómputo aprobados por la SPDA. Las cotizaciones deberán ser remitidas al usuario solicitante en un

plazo máximo de 2 días hábiles, salvo casos que requieran mayor especialidad técnica cuyo plazo deberá ser comunicado por el proveedor y aceptado por la SPDA. Asimismo, deberá validar que dichas compras son las que se requiere para LA SOCIEDAD.

- Asesorar en la selección de equipos de cómputo (hardware y software) que se ajusten a las necesidades de LA SOCIEDAD, considerando aspectos como presupuesto, funcionalidad, compatibilidad y escalabilidad (es decir, alineado a los Parámetros de LA SOCIEDAD).
- Realizar pruebas de funcionamiento para garantizar la correcta operatividad de los equipos de cómputo, accesorios y equipos de audio y video.
- Elaborar y mantener un registro de seguimiento de los equipos de cómputo y equipos de audio y video. Debiendo mantener el inventario actualizado de estos equipos.
- Mantener un registro de reparaciones, actualizaciones, mantenimientos y cambios de piezas y otros que detallen el historial del equipo.

## **2) Sobre la entrega y revisión de los equipos de cómputo**

- Instalar sistema operativo Windows en laptops y PCs o IOS.
- Realizar la actualización o migración de información de todas las laptops de la SPDA, incluido mackbooks.
- Instalar el software de usuario final: MS Windows, Microsoft 365, Suite Adobe, antivirus, etc. en los equipos de cómputo nuevos o cuando se requiera.
- Realizar el mantenimiento preventivo anual de equipos de cómputo (PCs o laptops Windows), mínimo 1 vez al año de acuerdo al Plan de mantenimiento propuesto. Durante el mantenimiento preventivo se deberá verificar que el usuario no ha instalado ningún programa no licenciado por la SPDA.
- Brindar soporte técnico a los usuarios en caso de problemas con los equipos. Esto es: resolver problemas, dudas o atender requerimientos relacionados a tecnología de los equipos de cómputo (software de sistema operativo, software de ofimática y software de diseño) de los usuarios de la SPDA. En caso se requiere mantenimiento correctivo, entonces se deberá elaborar el informe que sustenta ello y solicitar la cotización de los repuestos.
- De ser el caso, brindar la capacitación necesaria a los usuarios en el uso de los nuevos equipos.
- Verificar y eliminar virus informáticos en los equipos de cómputo de los usuarios, cuando corresponda.

## **3) Sobre los servidores de la SPDA**

- Realizar copias de seguridad de las bases de datos del sistema ERP y de planillas (SIAC y Starsoft).
- Realizar mantenimiento preventivo semestral de los servidores y del gabinete de Servidores.
- Realizar instalaciones de hardware y software relacionados al sistema operativo de servidores.
- Implementar y administrar medidas de seguridad para proteger los servidores contra ataques cibernéticos.
- Monitorear el rendimiento de los servidores y realizar ajustes para optimizar su funcionamiento, debiendo emitir por lo menos un informe anual. Verificar y eliminar virus informáticos en el servidor.

#### **4) Sobre el soporte y gestión TI**

- Realizar soporte y gestión de la parte TI en favor de LA SOCIEDAD.
- Brindar soporte y/o asesorar a LA SOCIEDAD sobre el procedimiento a seguir en la Gestión de Soporte TI.
- Coordinar para resolver problemas o atender requerimientos relacionados a TI: Redes Lan, Proveedores de Internet o Conectividad, Comunicaciones, Firewall, Servidores locales, entre otros.
- Gestión y administración de Microsoft 365 en los equipos de cómputo de los usuarios.
- Implementar políticas de seguridad y respaldo de información mediante la implementación de copias de seguridad en el OneDrive Business de cada cuenta Microsoft 365 del personal de la SPDA.
- Brindar soporte al servicio de Backup Cloud de Acronis proporcionado por Entel Perú, el cual incide directamente en el respaldo de información de los buzones de los correos.
- Realizar Instalaciones de hardware y software relacionados a sistema operativo de servidores, sistema operativo Windows en laptops y PCs.
- Asesoramiento a LA SOCIEDAD en la compra de hardware y software, así como en nuevos proyectos de infraestructura TI.

#### **5) Sobre temas relacionados a Seguridad de la Información**

- Implementar y mantener medidas de seguridad para proteger la información confidencial de la organización, incluyendo firewalls, antivirus y software de detección de intrusiones.
- En esta línea, promover la implementación de autenticación de doble factor. Implementar un seguimiento semestral de esta acción.
- Brindar soporte y/o asesorar a la SOCIEDAD sobre lineamientos que deben regularse en una Política de Ciberseguridad ajustada a la SPDA.
- Implementación de un sistema EDR (Gestión Antivirus) para la búsqueda de vulnerabilidades y prevención en las estaciones de trabajo.
- Capacitación a los usuarios en temas de seguridad de la información. En este sentido, apoyar las acciones de LA SOCIEDAD en concientizar a los usuarios sobre los riesgos de seguridad cibernética y la importancia de proteger la información confidencial.
- Implementación de un repositorio donde se almacenarán los backups de los sitios web de hosting si cuentan con protección anti malwares y ransomware y ataques DoS.

### **V. Aspectos generales del servicio**

La Empresa deberá cumplir con las condiciones solicitadas para el siguiente servicio:

Se requiere que La Empresa brinde los servicios descritos en el numeral 4, en horarios diferenciados, según lo que informe oportunamente la SPDA.

Durante la estación de verano, los servicios requeridos deberán tener una duración entre los intervalos de las 8:00am y las 6:00pm.

Durante la estación de invierno, los servicios deberán tener una duración entre los intervalos de las 8:30am y las 6:30pm.

La duración de los servicios descrita precedentemente podrá variar para eventos o fechas específicas de acuerdo a los requerimientos o necesidades de la Institución, previa coordinación con La Empresa.

La Empresa será responsable ante LA SOCIEDAD por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar en casos de negligencia e incumplimiento de los servicios encomendados mas no de fallas técnicas o daños con conocimiento de causa por parte del personal de LA SOCIEDAD.

LA SOCIEDAD proporcionará a La Empresa, las facilidades necesarias para el desarrollo de sus servicios. La Empresa tomará las provisiones correspondientes con el propósito de cumplir el servicio encomendado, incluido los servicios de transporte o movilidad que se requieran para el cumplimiento de sus funciones incluidos mantenimientos o entregas de equipos, accesorios o otros.

Las partes acuerdan que LA SOCIEDAD podrá resolver de pleno derecho el Contrato en cualquier momento y sin expresión de causa mediante comunicación escrita a **La Empresa**, cursando una comunicación previa con 15 días naturales de anticipación. La resolución surtirá efectos una vez realizada la notificación en el domicilio señalado en la introducción del Contrato.

La Empresa deberá guardar la debida reserva sobre el contenido de la documentación de LA SOCIEDAD a la que tenga acceso.

#### **VI. Productos y plazos de entrega**

Como parte de los servicios requeridos, La Empresa será responsable de preparar, a solicitud de LA SOCIEDAD, informes o reportes mensuales sobre los servicios detallados en el numeral 4 del presente documento y otros informes que le sean requeridos sobre temas específicos.

#### **VII. Periodo de la Contratación**

El presente Contrato de Prestación de Servicios tendrá vigencia de un año, el cual se podrá renovar automáticamente una vez cumplida la fecha de vencimiento previa evaluación positiva por parte de la SPDA, salvo se curse una comunicación por escrito de cualquiera de las partes, 15 días antes del vencimiento.

#### **VIII. Contraprestación económica y forma de pago**

La contraprestación por los servicios estará sujeta a la propuesta económica enviada por el postor y dicha suma deberá incluir el correspondiente IGV. Para efectos del pago, La Empresa emitirá y entregará a LA SOCIEDAD la factura correspondiente y el reporte de actividades del mes.

La Empresa deberá indicar en su propuesta técnica el plazo de pago ofertado.

#### **IX. Coordinación y conformidad del servicio**

El servicio será coordinado por el Gestor o Gestora de Adquisiciones y Contrataciones y deberá contar con la conformidad de esta y de la Gerencia de Administración, Control y Talento Humano, como requisitos previos para el pago mensual.



**ANEXO 01**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**

Señores  
Sociedad Peruana de Derecho Ambiental  
"Contratación del Servicio de Soporte TI"  
Presente.-

De nuestra consideración,

A continuación, hacemos de conocimiento que nuestra propuesta económica es la siguiente:

Descripción del servicio	Monto mensual incluido IGV. S/	Monto anual incluido IGV. S/
Servicios de Soporte TI y servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software a nivel nacional		

*\*La propuesta económica debe considerar los costos de viaje y estadía para la visita anual a las dos Oficinas Regionales de Loreto y Madre de Dios.*

El puntaje máximo de una propuesta económica será de cien (100) puntos y será otorgada al menor monto de oferta, los puntajes de las demás ofertas se otorgarán de manera inversamente proporcional.

**Servicios Adicionales:**

Marcar SI o NO según corresponda:

- |   |           |                          |           |                          |
|---|-----------|--------------------------|-----------|--------------------------|
| 1. Cableado e instalación de redes              | SI OFRECE | <input type="checkbox"/> | NO OFRECE | <input type="checkbox"/> |
| 2. Venta de equipos de cómputo o accesorios     | SI OFRECE | <input type="checkbox"/> | NO OFRECE | <input type="checkbox"/> |
| 3. Cableado de cámaras de seguridad             | SI OFRECE | <input type="checkbox"/> | NO OFRECE | <input type="checkbox"/> |
| 4. Venta de repuestos                           | SI OFRECE | <input type="checkbox"/> | NO OFRECE | <input type="checkbox"/> |
| 5. Venta de licencias y/o softwares específicos | SI OFRECE | <input type="checkbox"/> | NO OFRECE | <input type="checkbox"/> |

*\* Los costos relacionados para la atención de estos pedidos adicionales se cotizarán de forma individual a solicitud expresa de la SPDA.*

**Ciudad y fecha, .....**

.....  
**Firma y sello del representante legal**  
**Nombre / Razón social del postor**