



Tribunal Constitucional

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N.º 126-2018-P/TC

Lima, **28 MAYO 2018**

VISTOS

El Informe N.º 0062-2018-OTI/TC y el Memorandum N.º 259-2018-OL/TC, del 8 y 10 de mayo de 2018, respectivamente; y,

CONSIDERANDO

Que mediante la Resolución N.º 011-2016-OSCE/PRE se aprueba la Directiva N.º 004-2016-OSCE/CD sobre lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular, la cual es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades que se encuentran incluidas dentro del ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado;

Que adjunto al Informe N.º 0062-2018-OTI/TC, el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información presenta el Informe Técnico de Estandarización de Software de mensajería electrónica (correo electrónico) y herramientas colaborativas de la nube elaborado conforme a la directiva en referencia, sustentando su viabilidad por el plazo de dos (2) años;

Que en el numeral 7.4 de la mencionada directiva establece que la estandarización de los bienes o servicios a ser contratados será aprobada por el titular de la entidad mediante resolución, sobre la base del informe técnico de estandarización emitido por el área usuaria y que publicará en la página web de la entidad al día siguiente de producida su aprobación; asimismo, la resolución deberá precisar que de variar las condiciones que determinaron la estandarización quedará sin efecto la aprobación;

En uso de las facultades conferidas a esta Presidencia por la Ley N.º 28301, Ley Orgánica del Tribunal Constitucional, y en cumplimiento de la normatividad invocada,

SE RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Estandarización de Software de mensajería electrónica (correo electrónico) y herramientas colaborativas de la nube, la misma que tendrá una vigencia de dos (2) años, salvo que varíen las condiciones en las que se sustenta el Informe Técnico de Estandarización de Software de mensajería electrónica (correo electrónico) y herramientas colaborativas de la nube, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer que la presente resolución sea publicada en el portal institucional al día siguiente de producida su aprobación.

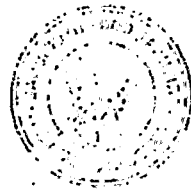
ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente resolución a la Dirección General de Administración, a las Oficinas de Tecnologías de la Información y Logística y al Órgano de Control Institucional.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ERNESTO BLUME FORTINI
PRESIDENTE
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

14

1944



RECEIVED
BUREAU OF LAND MANAGEMENT
DEPARTMENT OF THE INTERIOR

1607-2018-5

INFORME N° 0062-2018-OTI/TC

A : Abog. Laura Pilar Díaz Ugaz
Directora General de Administración

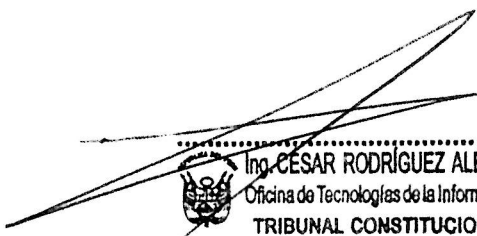
Asunto : Informe Técnico de Estandarización de Software de mensajería electrónica (correo electrónico) y herramientas colaborativas en la nube.

Fecha : 8 de mayo de 2018

Adjunto al presente le hago llegar el Informe Técnico de Estandarización de Software de mensajería electrónica y herramientas colaborativas en la nube, el que nos permite sustentar técnicamente la necesidad de contar con licencias de una marca específica.

Sin otro particular, y a la espera de cualquier comentario o aclaración al presente se suscribe de Ud.,

Atentamente,

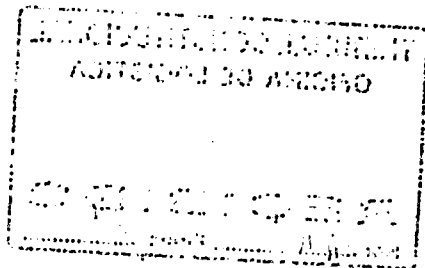

Ing. CESAR RODRIGUEZ ALEGRE
Oficina de Tecnologías de la Información
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

OFICINA DE LOGISTICA
PARA: Floro
ACCION:
☒ Atención ☐ Preparar Respuesta
☐ Conocimiento ☐ Agendar CONST
☐ Informar ☐ Archivar
09 MAYO 2018
Fecha: Firma: [Firma]


DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PARA: Sofistic
ACCION: conocimiento y firma
[Firma]
LAURA PILAR DIAZ UGAS
Directora General de Administración
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL



Informe Técnico de Estandarización de Software de mensajería electrónica (correo electrónico) y herramientas colaborativas en la nube

I. Nombre del Área:

Oficina de Tecnologías de la Información.

II. Responsable de la Evaluación:

Ing. César Rodríguez Alegre.

III. Cargo:

Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

IV. Fecha:

8 de mayo de 2018

V. Objetivo:

El presente documento tiene por finalidad, establecer el sustento técnico que permita mantener la funcionalidad de las cuentas de correo existentes y las herramientas colaborativas en la nube, las cuales son reconocidas mundialmente por su confiabilidad, actualización, soporte técnico y continuidad de sus productos, para ello se propone la renovación y adquisición de nuevas licencias y servicio de soporte técnico de las cuentas de G Suite.

VI. Descripción del equipamiento o infraestructura existente:

Las cuentas de G Suite forman parte de un paquete de productividad basado en la nube que ayuda al personal de la institución a estar comunicados y agilizar el trabajo en el lugar en que se encuentren, con cualquier dispositivo, siendo fácil de configurar, utilizar y administrar, lo que permite trabajar de forma más eficiente garantizando de esa manera la continuidad de las operaciones de la institución.

El Tribunal Constitucional cuenta actualmente con doscientos treinta y cinco (235) cuentas de G Suite Basic, las cuales cumplen con las funciones de comunicación (Gmail, Hangouts, Calendar, Google+), almacenamiento (Drive), colaboración (Docs, Sheets, Forms, Slides, Sites).

VII. Descripción del software a estandarizar

Se requiere contar con licencias G Suite Basic incluyendo el servicio de soporte y mantenimiento (considerando a las licencias ya existentes) a fin de asegurar la operatividad y continuidad de los servicios de comunicación institucional.





TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Especificaciones técnicas:

Fabricante: Google

Tipo y categoría: Software de mensajería electrónica y herramientas colaborativas en la nube.

Características del software:

Licencia: G Suite Basic (Gmail, Hangouts, Calendar, Google+, Drive, Docs, Sheets, Forms, Slides, Sites).

Periodo de vigencia de la estandarización:

02 años que, de variar las condiciones que determinaron la presente estandarización, la presente quedará sin efecto.

VIII. Uso que se dará al software a estandarizar

Garantizar la continuidad de los servicios del sistema de mensajería electrónica (correo electrónico) y herramientas colaborativas en la nube, lo cual es fundamental para mantener las operaciones de intercambio de información institucional del Tribunal Constitucional, asegurando con ello la funcionalidad y operatividad del mencionado servicio mediante la renovación, adquisición y servicio de soporte técnico de las cuentas de G Suite.

IX. Justificación:

En cumplimiento de la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, se sustenta a continuación los requisitos para proceder a la estandarización:

- a. La entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados:*

El Tribunal Constitucional cuenta con 235 licencias G Suite Basic que incluye el servicio de soporte, mantenimiento y actualización.

Estas licencias se encuentran habilitadas y en uso por los colaboradores de la institución.

- b. Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente.*

El Tribunal Constitucional cuenta actualmente con el software de mensajería electrónica y herramientas colaborativas en la nube G Suite, implementado hace un (01) año para las coordinaciones de índole laboral entre el personal, la delegación de tareas, convocatorias a reuniones,





TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

comunicaciones oficiales, agendas, entre otras actividades que permiten el cumplimiento de las funciones de cada uno de los usuarios. Por lo tanto la adquisición, renovación, actualización y servicio de soporte técnico del mencionado software se aplicará necesariamente sobre la solución instalada por el mismo fabricante, es decir sobre el bien preexistente.

- c. Los bienes o servicios que se requiere contratar son imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente.*

Debido a que actualmente ya se cuenta con licencias de uso anual G Suite, se tiene una gran cantidad de archivos de correo de diferentes características a los generados por otras herramientas de correo electrónico (google docs), un cambio de software de mensajería electrónica ocasionaría problemas en la funcionalidad, operatividad y continuidad del servicio por razones de compatibilidad.

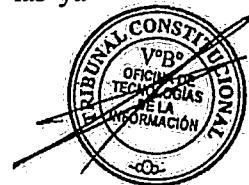
Asimismo, se arriesgaría la pérdida de la integridad de la información institucional por el proceso de migración, además de requerir una nueva capacitación tanto para el personal de la OTI como para los usuarios, los cuales ya están capacitados en el manejo de la plataforma preexistente por tanto la inversión efectuada se vería afectada ante la falta de su implementación y por las implicancias de la curva de aprendizaje.

- d. Incidencia económica de la contratación.*

De implementarse un nuevo software de mensajería instantánea y herramientas colaborativas, sería necesario adquirir el servicio de implementación de una nueva infraestructura para habilitar un gestor de correo diferente al ya existente, lo cual ocasionaría que la Entidad incurra en costos adicionales no planificados; asimismo, se debe tener en cuenta que un cambio del mencionado software generaría una gran inversión de tiempo debido a que se deberá capacitar e instruir al personal de la OTI para migrar las cuentas de correo hacia la nueva plataforma, con lo cual el rendimiento de los usuarios se vería afectado.

X. Conclusión:

Por las consideraciones antes expuestas, me permito concluir que los productos de software G Suite Basic son parte imprescindible de la plataforma institucional ya que soportan la comunicación que es un componente crítico de nuestra institución, por lo que además de contar con nuevas licencias y de la renovación de las ya

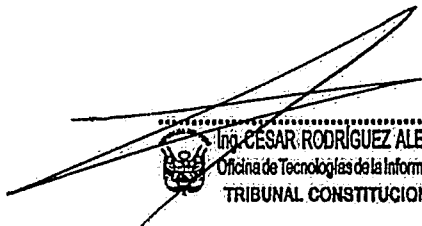




TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

existentes, nos es necesario contar con el servicio de soporte, mantenimiento y actualización, reservándonos el derecho de recurrir a otro servicio equivalente.

XI. Firma:


Ing. CESAR RODRIGUEZ ALEGRE
Oficina de Tecnologías de la Información
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

6 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

C

C

**PERÚ****Ministerio
de Economía y Finanzas****Organismo Supervisor
de las Contrataciones
del Estado****Consejo Directivo****DIRECTIVA N° 004-2016-OSCE/CD****LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN EN LA QUE SE HACE REFERENCIA A
DETERMINADA MARCA O TIPO PARTICULAR****I. FINALIDAD**

Establecer los lineamientos que las Entidades deben observar para hacer referencia, en la definición del requerimiento, a marca o tipo particular de bienes o servicios a contratar.

II. OBJETO

Orientar a las Entidades que requieran contratar bienes o servicios haciendo referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados.

III. ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las Entidades que se encuentran incluidas dentro del ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, conforme al artículo 3 de la Ley de Contrataciones del Estado.

IV. BASE LEGAL

- Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Ley N° 30225.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

V. REFERENCIAS

En la presente Directiva se utilizarán las siguientes referencias:

- **Directiva:** La presente Directiva.
- **Ley:** Ley de Contrataciones del Estado.
- **OSCE:** Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. En la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso deben agregarse las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia

Debe entenderse por estandarización, al proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes.

- 6.2. Conforme al tercer párrafo del artículo 8 del Reglamento, también resulta posible incluir las referencias antes mencionadas tratándose de material bibliográfico existente en el mercado, cuya adquisición obedezca a planes curriculares y/o pedagógicos, por su contenido temático, nivel de especialización u otras especificaciones debidamente justificadas por el área usuaria, debiendo establecerse el título, autor y edición que corresponda a las características requeridas.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 7.1. La estandarización debe responder a criterios técnicos y objetivos que la sustenten, debiendo ser necesaria para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad.

En tal sentido, el área usuaria de la cual proviene el requerimiento de contratar o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, debe elaborar un informe técnico sustentando la necesidad de realizar la estandarización.

- 7.2. Los presupuestos que deben verificarse para que proceda la estandarización, son los siguientes:
- a. La Entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados;
 - b. Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente, e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento o infraestructura.

En consecuencia, no procede la estandarización, entre otros supuestos, cuando entre otros: (i) no existe accesoriedad o complementariedad entre el

equipamiento o infraestructura preexistente y los bienes o servicios a ser contratados; (ii) aun cuando exista accesoriedad o complementariedad, ésta no responda a criterios técnicos y objetivos que la hagan imprescindible; (iii) cuando se busque uniformizar el equipamiento o infraestructura por razones estéticas; (iv) cuando los bienes o servicios accesorios o complementarios son considerados por la Entidad como una mejor alternativa por criterios subjetivos de valoración.

7.3. Cuando en una contratación en particular el área usuaria - aquella de la cual proviene el requerimiento de contratar o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias - considere que resulta inevitable definir el requerimiento haciendo referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados o descripción que oriente la contratación hacia ellos, deberá elaborar un informe técnico de estandarización debidamente sustentado, el cual contendrá como mínimo:

- a. La descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad.
- b. De ser el caso, la descripción del bien o servicio requerido, indicándose la marca o tipo de producto; así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda.
- c. El uso o aplicación que se le dará al bien o servicio requerido.
- d. La justificación de la estandarización, donde se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la estandarización antes señalados y la incidencia económica de la contratación.
- e. Nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización del bien o servicio, y del jefe del área usuaria.
- f. La fecha de elaboración del informe técnico.

7.4. La estandarización de los bienes o servicios a ser contratados será aprobada por el Titular de la Entidad, sobre la base del informe técnico de estandarización emitido por el área usuaria, la que podrá efectuar las coordinaciones que resulten necesarias con el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad para tal fin. Dicha aprobación deberá efectuarse por escrito, mediante resolución o instrumento que haga sus veces, y publicarse en la página web de la Entidad al día siguiente de producida su aprobación.

Asimismo, en dicho documento deberá indicarse el periodo de vigencia de la estandarización, precisándose que, de variar las condiciones que determinaron la estandarización, dicha aprobación quedará sin efecto.

Un vez aprobada la estandarización de los bienes o servicios a ser contratados, el área usuaria remitirá al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, conjuntamente con las especificaciones técnicas o términos de

referencia según corresponda, el informe técnico de estandarización y el documento mediante el cual se aprobó la estandarización, a fin que dicho órgano realice las actividades necesarias para concretar la contratación del bien o servicio requerido.

- 7.5. En los documentos del procedimiento de selección debe agregarse la palabra "o equivalente" a continuación de la referencia a determinada fabricación o procedencia, procedimiento concreto, marca, patente o tipos, origen o producción. Es responsabilidad de la Entidad determinar procedimientos o mecanismos objetivos para determinar la equivalencia de la marca requerida, tomando en cuenta para ello los principios de libertad de concurrencia, competencia, eficiencia y eficacia.
- 7.6. La estandarización no supone la existencia de un proveedor único en el mercado nacional, es decir, el hecho que una Entidad apruebe un proceso de estandarización no enerva la posibilidad de que en el mercado pueda existir más de un proveedor, con lo cual, en principio, la Entidad se encontraría obligada a efectuar un procedimiento de selección para determinar al proveedor con el cual celebrará el contrato.
- 7.7. Cuando los bienes que se requiere contratar correspondan a material bibliográfico existente en el mercado, el área usuaria debe elaborar un informe técnico que sustente que la necesidad no pueda ser satisfecha con material bibliográfico distinto al requerido, de acuerdo con las condiciones señaladas en el tercer párrafo del artículo 8 del Reglamento.
- 7.8. Cuando el Comité de Selección constate que al describir los bienes o servicios a ser contratados se hace referencia a determinada fabricación o procedencia, procedimiento concreto, marca, patente o tipos, origen o producción, deberá verificar que en el expediente de contratación se haya incluido el informe técnico de estandarización y el instrumento que aprobó la estandarización, o el informe técnico sobre el material bibliográfico existente en el mercado; en caso contrario, deberá observar el expediente de contratación y devolverlo al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad para su reformulación.

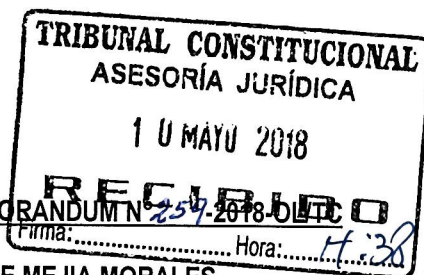
VIII. DISPOSICIÓN FINAL

- 8.1. La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución que la aprueba en el Diario Oficial "El Peruano".
- 8.2. Deróguese la Directiva N° 010-2009-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular".

Jesús María, enero del 2016



Tribunal Constitucional
Oficina de Logística



MEMORANDUM N° 257-2018-OTC

1607-2018-I

A : Dra. NATHALIE MEJIA MORALES
Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica

DE : Ing. JULISSA GARDELLA SALAZAR
Jefa de la Oficina de Logística

Asunto : Estandarización de Software de mensajería electrónica
(correo electrónico) y herramientas colaborativas en la nube

Referencia : Informe N° 0062-2018-OTI/TC

Fecha : Lima, 10 de Mayo de 2018

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación al documento de la referencia, mediante el cual la Oficina de Tecnología de la Información sustenta la necesidad de efectuar la Estandarización de Software de mensajería electrónica (correo electrónico) y herramientas colaborativas en la nube.

Sobre el particular, dicho Informe contiene los requisitos previstos según Directiva N° 004-2016-OSCE/CD; motivo por el cual, solicitamos a su despacho la opinión legal de viabilidad de la solicitud de estandarización cuyo periodo de vigencia será de dos (02) años.

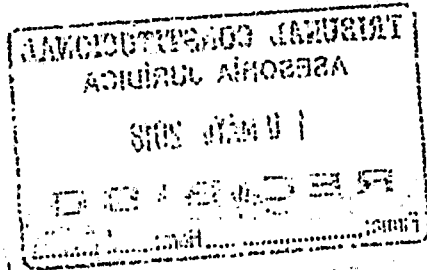
Cabe indicar que la estandarización de los bienes o servicios a ser contratados deberá ser aprobada por el Titular de la Entidad, por escrito mediante resolución o instrumento que haga sus veces y publicarse en la página web de la Entidad al día siguiente de producida su aprobación.

Sin otro particular, me suscribo de usted,

Atentamente,



JULISSA GARDELLA SALAZAR
Jefa de la Oficina de Logística
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL



11-3102-4041

[Faint, mostly illegible text, likely a letter or official communication]

[Handwritten signature]

[Faint, illegible text, possibly a title or address]



Tribunal Constitucional



INFORME N.º 039-2018-OAJ/TC

Lima, 23 de mayo de 2018

Señor Doctor
ERNESTO BLUME FORTINI
Presidente del Tribunal Constitucional
Presente.-

Ref.: STD 1607-2018-I

De mi consideración:

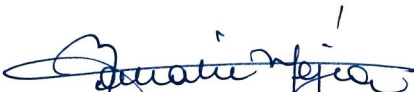
Tengo el agrado de dirigirme a usted para trasladar mi opinión en relación al Informe N.º 0062-2018-OTI/TC mediante el cual el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información presenta el Informe Técnico de Estandarización de Software de mensajería electrónica (correo electrónico) y herramientas colaborativas de la nube.

Al respecto debo manifestar que el informe se sustenta en la normatividad vigente sobre contrataciones del Estado y la Directiva N.º 004-2016-OSCE/TC sobre Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular, y que la viabilidad técnica ha sido sustentada por el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información por el término de dos (02) años.

En consecuencia, adjunto a la presente pongo a su consideración el proyecto de resolución correspondiente.

Aprovecho la oportunidad para expresarle mis sentimientos de especial consideración y estima.

Atentamente,


 **NATHALIE MEJÍA MORALES**
Jefa de Asesoría Jurídica
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

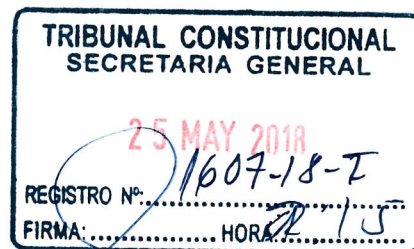
1000 0000 0000

RECEIVED
1000 0000 0000





TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



Lima, 25 de mayo de 2018

Oficio N.º 162-2018-DIGA/TC

Sr.
EDGAR CARPIO MARCOS
Secretario General del Tribunal Constitucional
Presente.-

Ref. : Informe N.º 039-2018-OAJ/TC

Tengo a bien dirigirme a usted, para hacerle llegar el informe de la referencia presentado por la Oficina de Asesoría Jurídica para que su despacho se sirva gestionar la suscripción de la Resolución Administrativa referente a la Estandarización de Software de mensajería electrónica (correo electrónico) y herramientas colaborativas de la nube.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

.....
LAURA PILAR DIAZ UGAS
Directora General de Administración
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

RECEIVED
JAN 10 1964
U.S. AIR FORCE
OFFICE OF THE
JOINT CHIEFS OF STAFF
WASHINGTON, D.C.

RECEIVED
JAN 10 1964
U.S. AIR FORCE
OFFICE OF THE
JOINT CHIEFS OF STAFF
WASHINGTON, D.C.