

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

[Three handwritten signatures in blue ink]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2023-RENIEC

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE: RENOVACION DE
LICENCIAS Y SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO DE
EQUIPOS DE LA MARCA CHECK POINT O EQUIVALENTE**

Three blue ink signatures are written in the bottom left corner of the page. The first signature is a simple checkmark-like stroke. The second and third signatures are more complex, cursive-style marks.

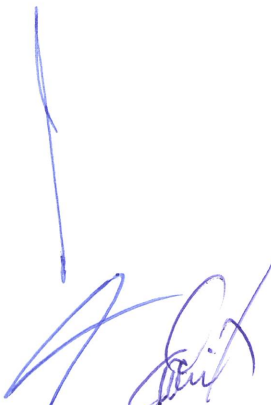
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Three handwritten signatures in blue ink are located in the bottom left corner of the page. The first signature is a long, sweeping stroke. The second and third signatures are more complex, with multiple loops and flourishes.

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

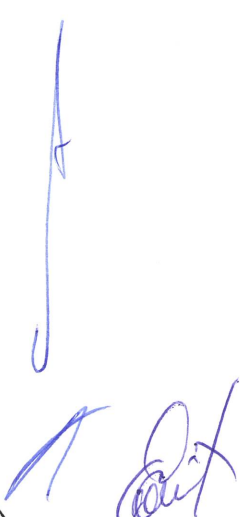
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS
INSTRUCCIONES INDICADAS)



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : REGIST. NAC. DE IDENTIF. Y ESTADO CIVIL
RUC N° : 20295613620
Domicilio legal : JR. BOLIVIA NRO. 109 (CENTRO CIVICO) LIMA - LIMA - LIMA
Teléfono: : 315-2700 ANEXO 1255
Correo electrónico: : jorbegoso@reniec.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de renovación de licencias y soporte técnico y mantenimiento de equipos de la marca check point o equivalente.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 2 Nro. 043-2023/OAF/RENEC el 13 de octubre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO)

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta trescientos noventa y cinco (395) días calendarios, conforme al siguiente detalle:

NRO.	ACTIVIDAD	TIEMPO (días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la firma de contrato o emitida la orden de servicio)	OBSERVACIÓN
1	Presentación de Plan de trabajo	Máximo 5	La información del Plan de Trabajo será coordinada con el personal del RENIEC asignado y la aprobación de mismo no detiene el inicio del resto de las actividades
2	Vigencia de la renovación de licencias	Máximo 395	Incluye el tiempo implementación, máximo 30 días calendarios (numeral 5.2.5) y la vigencia de las licencias por 365 días calendarios (numeral 5.2.4 literal c)
3	Cambio de equipo Smart-1 225	Máximo 45	Se considera el tiempo de importación.
4	Primer mantenimiento preventivo	Máximo 30	Se detallara en el Plan de Trabajo
5	Segundo mantenimiento preventivo	Máximo 180	Se detallara en el Plan de Trabajo
6	Mantenimientos correctivos	Máximo 365 (un mantenimiento por trimestre)	Se detallara en el Plan de Trabajo
7	SopORTE técnico	365	Se contabilizara desde el día siguiente de la implementación de la vigencia de las licencias

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo alguno, las cuales podrán ser solicitadas al correo electrónico que a continuación se detalle: jorbegoso@reniec.gob.pe

Importante

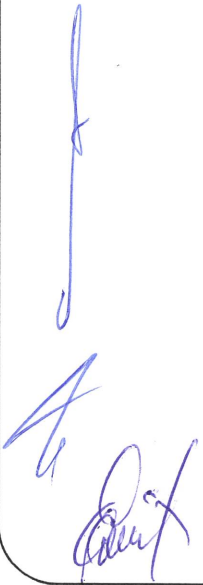
El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias aprobadas mediante Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF, Decreto Supremo N°234-2022-EF y Decreto Supremo N°308-2022-EF, en adelante el Reglamento
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°

27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, sito en Av. Javier Prado Este N°990-San Isidro – Lima, de lunes a viernes de 08.00 a 17:00 horas, o a través de Mesa de Partes Virtual al link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do>

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 0000282936

Banco : Banco de la Nación

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) 12345Estructura de costos¹⁰.
- j) Documento que contenga información de contacto, número de teléfono y correo electrónico para el soporte local y derivar las consultas al soporte del fabricante para la atención, en caso se requiera, y ser el nexo entre el RENIEC y el fabricante.
- k) Carta del fabricante que acredite ser un partner/distribuidor autorizado por el fabricante de los equipos indicados en el Anexo 1 para la comercialización y/o venta de soluciones de sistemas de seguridad perimetral.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Parte de la Entidad, sito en la Av. Javier Prado Este N°990-San Isidro – Lima, de lunes a viernes de 08.00 a 17:00 horas, o a través de Mesa de Partes Virtual al link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do>.

Tener presente, que el caso de la garantía de fiel cumplimiento, esta deberá ser entregada de forma física en Mesa de Parte de la Entidad, sito en la Av. Javier Prado Este N°990-San Isidro – Lima, de lunes a viernes de 08.00 a 17:00 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, conforme al siguiente detalle:

PAGO	PORCENTAJE	DESCRIPCIÓN
Primer pago	40 %	Luego de otorgada la conformidad al Primer entregable (Entregable N° 1 según detallado en el numeral 10 Resultados esperados)
Segundo pago	40 %	Luego de otorgada la conformidad al segundo entregable (Entregable N° 2 según detallado en el numeral 10 Resultados esperados)

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Tercer pago	20 %	Luego de otorgada la conformidad al tercer entregable (Entregable N° 3 según detallado en el numeral 10 Resultados esperados)
-------------	------	---

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital, emitiendo la conformidad de la prestación correspondiente.
- Comprobante de pago.
- Carta dirigida a la Sub Dirección de servicios de Certificación digital, conteniendo el informe del entregable correspondiente.

La documentación correspondiente al contratista se debe presentar en en Mesa de Parte de la Entidad, sito en la Av. Javier Prado Este N°990-San Isidro – Lima, de lunes a viernes de 08.00 a 17:00 horas, o a través de Mesa de Partes Virtual al link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do> .

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**CESAR ROBERTO ROSALES
MAQUERA**
Sub Director de Servicios de
Certificación Digital
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN
Y ESTADO CIVIL

Firmado digitalmente por:
ROSALES MAQUERA Cesar
Roberto FAU 20295613620 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 26/09/2023 16:32:34-0500

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Renovación de licencias y soporte técnico y mantenimiento de equipos de la marca Check Point o equivalente

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca la renovación de licencias para los equipos de Seguridad Informática de la Planta de Certificación Digital, así como contratar un servicio de mantenimiento y soporte técnico para de dichos equipos. Los equipos de Seguridad Informática proporcionan soporte de seguridad a los procesos asociados a la Entidad de Certificación para el Estado Peruano (ECEP), asegurando su operatividad y la seguridad informática de los servicios de certificación digital que proporciona de manera interna al RENIEC y a los usuarios de la Planta de Certificación Digital PKI.

3. ANTECEDENTES

3.1. Ley N° 27269 - Ley Firmas y Certificados Digitales, donde se regula en el Perú la utilización de la firma digital y los certificados digitales, dentro de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE) y por disposición expresa de su vigente reglamento, normas modificatorias y complementarias:

- Reglamento Aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM y modificado mediante el Decreto Supremo N° 070-2011-PCM y Decreto Supremo N° 105-2012-PCM
- Decreto Supremo N° 026-20016-PCM que establece medidas de Fortalecimiento de la IOFE e implementación progresiva de la firma digital en el Sector Público y Privado.
- Ley 27310 que modifica el artículo 11 de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Ley 30224 que incorpora el artículo 15 a), segunda disposición complementaria modificatoria, sobre Infracciones y Sanciones.
- Decreto Legislativo 1370 incorporación de la cuarta disposición complementaria, transitoria y final de la Ley 27269, sobre Certificado Digital Tributario.
- Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del INDECOPI N° 39-2017-INDECOPI/COD que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones aplicable a los prestadores de Servicios de Certificación Digital.

3.2. En cumplimiento del Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, según lo señalado en su Art. N°47 y posteriores modificatorias y el ROF, el RENIEC ha logrado su acreditación ante la Autoridad Administrativa Competente (AAC) de la IOFE:

- Por Resolución N°140-2012/CNB-INDECOPI (28DIC2012), acreditación de la ECEP-RENEC y su reacreditación mediante Resolución N°041-2023/DGI-INDECOPI (28MAR2023).
- Por Resolución N°009-2015/CFE-INDECOPI (30NOV2015), acreditación como Prestador de Servicio de Valor Añadido – Autoridad de Sellado de Tiempo (PSVA-TSA-RENEC) y su reacreditación mediante Resolución N°282-2020/CFE-INDECOPI (18DIC2020).
- Por Resolución N°117-2013/DGI-INDECOPI (09JUN2023), Renovación de la Acreditación de la EREP-RENEC.

3.3. En cumplimiento de la Guía de Acreditación de Entidades de Certificación EC, en particular en lo señalado en sus Anexos 01, 04 y 05 sobre aspectos de continuidad de negocio y plan de contingencias, y de la Declaración de Prácticas de Certificación de la ECEP del RENIEC, numeral 5.7.4, esta última debe dar sostenibilidad a sus procesos y servicios y al mismo tiempo debe mantener operativa la infraestructura tecnológica de la Planta de Certificación Digital PKI del RENIEC. Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, artículo 49.b),

y en conformidad con sus prácticas de certificación, la ECEP-RENIEC publica diariamente en internet las listas de certificados revocados correspondientes a las diferentes clases de certificados que emite.

- 3.4. Con la finalidad de garantizar la seguridad y confianza, y como resultado de la mejora continua de sus procesos, el RENIEC ha logrado la certificación ISO/IEC 27001:2013 y la ISO 9001:2015 otorgadas por la Asociación Española de Normalización y Acreditación (AENOR) para las actividades del proceso de certificación digital de la ECERNEP, ECEP, PSVA-TSA y EREP del RENIEC.
- 3.5. Nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del RENIEC aprobado mediante Resolución Jefatural N° 086-2021/JNAC/RENIEC (04MAY2021), donde se crea la Dirección de Certificación y Servicios Digitales conformada por dos Sub Direcciones (Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital y Sub Dirección de Servicios de Gobierno Digital), haciendo responsable de la administración de la Planta de Certificación Digital PKI a la Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital.
- 3.6. Resolución de Oficina N° 00353-2023/OAF/RENIEC de fecha 03 de agosto del 2023, por el cual se aprueba la a Estandarización para la "Renovación de Licencias y Soporte Técnico y Mantenimiento de equipos de la marca Check Point o equivalente", por el periodo de tres (03) años.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Contratar la Renovación de Licencias y soporte y mantenimiento de equipos de la marca Check Point, lo cual permitirá brindar protección informática para la seguridad de los servicios de certificación digital brindados por el RENIEC.

4.2. Objetivos Específicos

- a) Contar con la suscripción del licenciamiento para la administración, reportería y compliance del sistema de seguridad perimetral (firewall) de la Planta de Certificación Digital PKI del RENIEC.
- b) Contar con un servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo para el sistema de seguridad perimetral (firewall), a fin de mantener la continuidad de las operaciones de la Planta de Certificación Digital PKI.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. Descripción del servicio a contratar

Cuadro N°1

DESCRIPCIÓN
a) Servicio de renovación del licenciamiento para la administración, reportería y compliance del sistema de seguridad perimetral (firewall), en los equipos detallados en el Anexo N°01 (Cuadros N°8 y 9).
b) Servicio de mantenimiento preventivo, dos (02) veces al año, de los equipos indicados en el Cuadro N°8.
c) Servicio de mantenimiento correctivo (un servicio de manera trimestral) y soporte técnico por parte del contratista con una frecuencia de 24x7x365.

5.2. Actividades

Se definen a continuación las actividades del servicio a ejecutarse para los equipos detallados en el Anexo N°01.

5.2.1. Servicio de Mantenimiento Preventivo

El contratista debe atender dos (02) servicios preventivos, los cuales serán en los tiempos indicados en el Cuadro N°2.

Cuadro N°2

DENOMINACIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN
Primer mantenimiento Preventivo	Esta labor debe ser finalizado como máximo hasta los treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Para tal efecto las acciones por parte del contratista deben iniciarse con la debida anticipación y contempladas en el plan de trabajo y cronograma de actividades indicado en el numeral 10 Resultados esperados.
Segundo mantenimiento Preventivo	Esta labor debe ser realizada a los ciento ochenta (180) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente la firma del contrato.

El contratista iniciara las labores previa coordinación con el personal de la Planta de Certificación Digital PKI asignado al proyecto.

Actividades mínimas a desarrollar en cada mantenimiento preventivo

- Limpieza interna y externa del equipo.
- Revisión de ventiladores y reemplazo de ser necesario.
- Inspección visual de los equipos para alertar y/ anticipar fallas que pudieran llevar a eventos y caídas del sistema.
- Revisión y análisis de logs de errores.
- El soporte técnico deberá incluir las nuevas versiones liberadas por el fabricante respecto al licenciamiento adquirido, durante el periodo del servicio
- Correcciones de políticas a solicitud de personal del RENIEC
- Revisión los logs de equipos y su corrección cuando sea requerido.
- Actualización de firmware (el más estable proporcionado por el fabricante)
- Emitir informes después del mantenimiento.
- Otras que el contratista considere sean necesaria.

Al término de cada mantenimiento el contratista debe presentar un informe técnico donde se proporcionará la siguiente información como mínimo:

- Fecha y hora de inicio y fin del mantenimiento
- Marca, modelo y número de serie del equipo
- Las actualizaciones atendidas
- Las recomendaciones para prevenir fallas en los equipos atendidos.
- Información de los logs obtenidos.
- Registro fotográfico de las actividades realizadas
- Los informes técnicos deben ser presentados:

Por mesa de partes virtual al link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/> , con atención a la Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital en un plazo de cinco (05) días calendarios posteriores a la ejecución del mantenimiento. En caso de no estar disponible el servicio de mesa de partes virtual, debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en Av. Javier Prado Este N° 990-Piso 1 – San Isidro – Lima

El fabricante Check Point en el link <https://www.checkpoint.com/support-services/support-life-cycle-policy/> comunica que el equipo Smart-1 225 solamente contará con soporte técnico hasta el mes de diciembre del 2023, por lo tanto, el

contratista atendiendo temas de vigencia tecnológica debe reemplazar dicho equipo por un modelo de características técnicas superiores de acuerdo a las necesidades de la Planta de Certificación Digital PKI.

Para atender el cambio el contratista debe realizar las siguientes labores:

- Un Informe técnico donde se indique el modelo idóneo ofertado.
- El cambio del equipo Smart-1 225 debe realizarse en máximo a los cuarenta y cinco (45) días calendarios posteriores a la firma del contrato.
- La labor del contratista debe incluir:
 - Registro del equipo ofertado a nombre del RENIEC.
 - La entrega del equipo ofertado en el almacén de RENIEC, ubicado en Av. Catalino Miranda N° 171 – Santiago de Surco - Lima.
 - Instalación y configuración del equipo ofertado según las necesidades de la Planta de Certificación Digital PKI.
 - Debe incluir la suscripción de licencias a nombre del RENIEC hasta culminar el servicio contratado.
 - Coordinar y solicitar la aprobación del personal asignado por la Planta de Certificación Digital PKI para realizar las labores necesarias.

5.2.2. Servicio de Mantenimiento Correctivo

- a. Atención en máximo cuatro (04) horas después de reportado el problema.
- b. Las atenciones de este servicio deben ser atendidas una vez de manera trimestral.
- c. Diagnóstico de falla en el equipo reportado.
- d. Debido a que los equipos son considerados CRITICOS para la operación, la solución del incidente debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas.
- e. Según sea el caso la atención debe ser de manera presencial o virtual
- f. Al término de la atención y en máximo 48 horas, el contratista debe presentar un informe técnico donde se indique como mínimo:
 - La falla encontrada.
 - La solución atendida.
 - Datos del personal que atendió el servicio.
 - Tiempo de respuesta (desde que el RENIEC comunicó el incidente hasta que se proporcionó la solución).
 - Recomendaciones a fin de evitar el incidente en el futuro.

Los informes técnicos deben ser presentados por mesa de partes virtual al link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>, con atención a la Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital en un plazo de 48 horas posteriores a la ejecución del mantenimiento. En caso de no estar disponible el servicio de mesa de partes virtual, debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en Av. Javier Prado Este N°990-Piso 1 – San Isidro - Lima

5.2.3. Soporte Técnico 24x7x365

El contratista debe brindar el servicio de Soporte Técnico teniendo presente lo siguiente:

- a. Se realizará de forma remota (vía web o telefónica) o presencial, de acuerdo al resultado del diagnóstico obtenido por el contratista y lo solicitado por el personal asignado por el RENIEC.
- b. Trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios de soporte técnico local y/o del fabricante con una atención de 24x7x365.
- c. El soporte técnico contratado debe cubrir todo el equipamiento detallado en el Anexo N° 01.
- d. El contratista debe brindar la información de contacto, número de teléfono y correo electrónico para el soporte local y derivar las consultas al soporte

del fabricante para la atención, en caso se requiera, y ser el nexo entre el RENIEC y el fabricante, dicha información deberá ser entregada al perfeccionamiento del contrato.

5.2.4. Renovación de licenciamiento para la administración, reportería y compliance del sistema de seguridad perimetral (firewall)

- La renovación de licencias para la administración del sistema de seguridad perimetral deberá ser adquirido a nombre del RENIEC.
- La relación de equipos que actualmente forman parte del sistema de seguridad perimetral (firewall) se encuentran detallados en el Anexo N° 01, así como la relación de licencias de los equipos.
- El licenciamiento deberá tener una vigencia de trescientos sesenta y cinco (365) contabilizados a partir del día siguiente de instalación de las licencias.
- La suscripción del licenciamiento deberá acreditarse con la documentación del fabricante indicando la cantidad y el periodo de vigencia, así como la verificación a través de la página web del fabricante.
- El contratista deberá efectuar la actualización / instalación del nuevo licenciamiento en los equipos de seguridad perimetral (firewall) detallados en el Anexo N° 01, hasta los (30) treinta días calendarios computados desde el día siguiente de la firma del contrato.
- La instalación de las licencias deberá realizarse por única vez y podrá efectuarse de manera presencial o remota.
- Así mismo, deberá proporcionar el listado de escalamiento técnico, de acuerdo al siguiente ejemplo:

Cuadro N° 3

NOMBRE	CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
Gerente			
Supervisor			
Técnico			

En caso que el equipo o alguno de sus componentes o software sea dañado por el contratista durante las actividades de mantenimiento, el contratista deberá brindar solución definitiva y optima, en un plazo máximo de 24 horas; dicha solución no debe generar ningún costo adicional al RENIEC.

- La documentación de los informes de: licenciamiento y técnicos deberán presentarse por la mesa de partes virtual del RENIEC al link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>, como parte de los Entregables N°1, 2 y 3, de acuerdo al numeral 10 Resultados Esperados.

6. REQUISITOS SEGÚN LEYES

6.1. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales

En aplicación de lo dispuesto por Autoridad Administrativa Competente (AAC-INDECOPI) de la infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE) para la acreditación de la ECEP-RENEC y PSVA-TSA-RENEC y con el objetivo de mantener operativa la infraestructura tecnológica de la Planta Certificación Digital PKI del RENIEC que soporta a los procesos de certificación digital, es necesario que el contratista ejecute el servicio y cumpla con los controles establecidos en el marco de la ISO 27001.

6.2. Normas Técnicas

En aplicación de lo dispuesto por la Presidencia del Consejo de Ministros, para las entidades del Sistema Nacional de Informática, y siendo el RENIEC parte del sistema mencionado, el proveedor debe prestar el servicio considerando los controles de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información.

Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información. Requisitos. 2ª Edición". Cabe indicar que, la Planta de Certificación Digital PKI, está certificada en el ISO 27001.

6.3. Normativa específica

- Ley N°27269 "Ley de Firmas y Certificados Digitales", su Reglamento y demás normas modificatorias y complementarias.
- Guías de Acreditación emitidas por la Autoridad Administrativa Competente – INDECOPI.

7. IMPACTO AMBIENTAL

El contratista deberá cumplir con la implementación de las medidas de ecoeficiencia institucionales, en cumplimiento del Decreto Supremo N°009-2009-MINAM.

8. SEGUROS

El contratista es responsable de proveer el seguro de salud y seguro de vida ley que brinde cobertura ante cualquier accidente, fallecimiento e invalidez total o permanente al personal que realizará el servicio solicitado dentro de las instalaciones del RENIEC.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

9.1. Lugar

El servicio será realizado en las siguientes sedes del RENIEC (ubicado dentro de Lima Metropolitana):

- NODO 1: Av. Santa Catalina 663 – La Victoria
- NODO 2: Centro Cívico, piso 3, Jr. Bolivia 109 Cercado de Lima.

** En caso de cambio o traslado de alguna sede se comunicará previamente al postor ganador para la ejecución del servicio.*

9.2. Plazo

El plazo de ejecución del servicio "RENOVACIÓN DE LICENCIAS Y SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LA MARCA CHECK POINT O EQUIVALENTE" es de hasta trescientos noventa y cinco (395) días calendarios, conforme al siguiente detalle:

Cuadro N°4

NRO.	ACTIVIDAD	TIEMPO (días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la firma de contrato o emitida la orden de servicio)	OBSERVACIÓN
1	Presentación de Plan de trabajo	Máximo 5	La información del Plan de Trabajo será coordinada con el personal del RENIEC asignado y la aprobación de mismo no detiene el inicio del resto de las actividades
2	Vigencia de la renovación de licencias	Máximo 395	Incluye el tiempo implementación, máximo 30 días calendarios (numeral 5.2.4 literal e) y la vigencia de las licencias por 365 días calendarios (numeral 5.2.4 literal c)
3	Cambio de equipo Smart-1 225	Máximo 45	Se considera el tiempo de importación.
4	Primer mantenimiento preventivo	Máximo 30	Se detallará en el Plan de Trabajo

5	Segundo mantenimiento preventivo	Máximo 180	Se detallará en el Plan de Trabajo
6	Mantenimientos correctivos	Máximo 365 (un mantenimiento por trimestre)	Se detallará en el Plan de Trabajo
7	SopORTE técnico	365	Se contabilizará desde el día siguiente de la implementación de la vigencia de las licencias

10.RESULTADOS ESPERADOS

Los entregables del servicio son detallados en el Cuadro N°5:

Cuadro N°5

NRO.	ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
Entregable N°1	- Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades.	Hasta los cinco (05) días calendarios computados desde el día siguiente de la firma del contrato.
	- Informe de licenciamiento de los equipos del Anexo N°01. - Informe del Primer Mantenimiento Preventivo. Debe incluir toda la documentación emitida por el contratista hasta dicha fecha: Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades, Informe de Licenciamiento, Informe de Primer Mantenimiento Preventivo e Informe (s) de mantenimiento correctivo (s) si fuera el caso.	Hasta los treinta (30) días calendarios computados desde el día siguiente de la firma del contrato.
Entregable N°2	- Informe del Segundo Mantenimiento Preventivo. Debe incluir toda la documentación emitida por el contratista: Informe de Segundo Mantenimiento Preventivo e Informe (s) de mantenimiento correctivo (s) si fuera el caso.	Hasta los ciento ochenta (180) días calendarios computados desde el día siguiente de la firma del contrato.
Entregable N°3	- Informe Final. Debe incluir toda la documentación emitida por el contratista Informes de los mantenimientos preventivos y correctivos atendidos. Incluir en su informe, el estado final de los equipos, observaciones y recomendaciones finales.	Hasta los diez (10) días calendarios posteriores a la culminación del servicio contratado.

11.REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

11.1. Requisitos del proveedor

El proveedor deberá ser:

- Un partner/distribuidor autorizado por el fabricante de los equipos indicados en el Anexo 01 para la comercialización y/o venta de soluciones de sistemas de seguridad perimetral, sustentado con carta del fabricante, la cual debe acreditarse con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.
- No debe estar inhabilitado para contratar con el Estado.

11.2. Personal Clave

Para la ejecución del presente servicio, se requiere del siguiente personal como mínimo:

- a. Un (1) Jefe de Proyecto

- i. Formación Académica:
Título Profesional de Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Informático y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Redes y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y Redes y/o Ingeniero Informático y de Sistemas.
- ii. Capacitación:
Curso y/o Taller en Gestión de Proyectos y/o ITIL, de mínimo 48 horas lectivas y/o Certificación PMP (Project Management Professional) vigente.
- iii. Experiencia:
Experiencia mínima de tres (3) años como Jefe de proyecto y/o Jefe de Soporte Técnico y/o Jefe de Operaciones y/o Administrador de Centro de Datos y/o Gerente de Operaciones y/o Gerente de Proyecto en Tecnologías de la Información.
- iv. Actividades a desarrollar en el presente servicio:
 - Realizar las coordinaciones con el personal designado por la Planta PKI.
 - Emitir y firmar los informes técnicos de mantenimientos correctivos, preventivos, así como de los entregables N°1, 2 y 3.

b. Un (01) técnico de soporte y mantenimiento

- i. Formación Académica:
Grado de Bachiller y/o Título de Profesional Técnico Electrónico y/o Sistemas y/o Informático y/o telecomunicaciones y/o Ingeniero de Seguridad y Auditoría Informática.
- ii. Capacitación:
Capacitación en configuración y/o administración y/o soporte técnico en equipos de seguridad de redes y/o comunicaciones y/o redes de comunicaciones, mínimo de 48 horas lectivas y/o Certificación Check Point Certified Security Master vigente.
- iii. Experiencia:
Experiencia mínima de dos (02) años como técnico de soporte y/o técnico en mantenimiento en equipos de seguridad de redes y/o comunicaciones y/o redes de comunicaciones.
- iv. Actividades a desarrollar en el presente servicio
 - Atender las solicitudes de soporte técnico requeridas por la Planta PKI durante la vigencia del servicio contratado.
 - Es Designado por el contratista para que proporcione el soporte local, debe realizar el mantenimiento físico y lógico de los equipos indicados en el Anexo N°01.

12. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La entidad proveerá las instalaciones donde se llevará a cabo el servicio:

- a) NODO 1: Av. Santa Catalina 663 – La Victoria
- b) NODO 2: Centro Cívico, piso 3, Jr. Bolivia 109 Cercado de Lima.

Además, facilitará los accesos físicos a las instalaciones y a la lista de equipos, componentes y elementos de la Planta de Certificación Digital PKI, indicados en el Anexo N°01 (Cuadro N°8).

13.ADELANTOS

No aplica.

14.SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

15.CONFIDENCIALIDAD

Toda información del RENIEC a la que tenga acceso el Contratista, así como su personal, es estrictamente confidencial. El Contratista y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir información ni datos a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del RENIEC.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial (artículo 165° del Reglamento).

16.PROPIEDAD INTELECTUAL

No Aplica.

17.MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

a. Áreas que coordinarán con el Contratista

El área que coordinará con el Contratista la ejecución del servicio es la Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital.

b. Áreas responsables de las medidas de control

La Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital, será la encargada de supervisar el cumplimiento del servicio.

18.CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de cada entregable será otorgada por Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital, de acuerdo con lo solicitado en el presente término de referencia, en concordancia con el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

19.FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, según lo indicado en el Cuadro N°6.

Cuadro N°6

PAGO	PORCENTAJE	DESCRIPCIÓN
Primer pago	40 %	Luego de otorgada la conformidad al Primer entregable (Entregable N°1 según lo detallado en el numeral 10 Resultados esperados)
Segundo pago	40 %	Luego de otorgada la conformidad al segundo entregable (Entregable N°2 según lo detallado en el numeral 10 Resultados esperados)
Tercer pago	20 %	Luego de otorgada la conformidad al tercer entregable (Entregable N°3 según lo detallado en el numeral 10 Resultados esperados)

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

- Carta dirigida a la Sub Dirección de servicios de Certificación digital, conteniendo el informe del entregable correspondiente.
- Comprobante de pago.
- Informe del funcionario de la Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital, emitiendo la conformidad de la prestación correspondiente.

La documentación correspondiente al contratista, se debe presentar en mesa de parte de EREP de San Isidro Av. Javier Prado Este N°990 San Isidro-Lima o en Mesa de Partes Virtual al link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual>

20.FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica.

21.PENALIDADES APLICABLES

21.1. Por mora en la ejecución

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$

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 Proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales, ni costos directos de ningún tipo.

21.2. Otras penalidades

En concordancia con el artículo 163° del RLCE, se aplicarán las siguientes penalidades:

Cuadro N°7

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Demora > a 4 horas en la ejecución de los mantenimientos correctivos.	2% del UIT por cada día de retraso	Previo informe de la Sub dirección de servicios de certificación digital, atendiendo los plazos y condiciones establecidas en el numeral 5.2.2 Servicio de mantenimiento correctivo. La(s) hora(s) de retraso se inician a contar a partir de las cuatro (04) horas de reportado el problema

22.RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

23.CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración,

apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

El RENIEC, mediante Resolución Jefatural N° 000141-2022/JNAC/RENIEC en el marco de la implementación de políticas institucionales, ha aprobado la política y objetivos Antisoborno, por lo que se les remite el enlace electrónico https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/politicas_antisoborno_2022.pdf, a fin de que tenga a bien participarlas durante la ejecución del contrato.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no poner a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

ANEXO N°01

A continuación, se presenta el listado de los equipos que son parte del servicio contratado y la denominación y cantidad de licencias que debe proporcionar el contratista en atención al servicio contratado.

1) **Relación de equipos que actualmente conforman el Sistema de Seguridad Perimetral - Firewall de la Planta de Certificación Digital PKI**

Cuadro N°8

N°	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	NÚMERO DE SERIE	UBICACIÓN
1	FIREWALL	CHECKPOINT	5200	1737BA2973	NODO 2
2	FIREWALL	CHECKPOINT	5200	1737BA3037	NODO 2
3	FIREWALL	CHECKPOINT	5200	1737BA2960	NODO 2
4	SMART CONSOLE	CHECKPOINT	ST-225	LR201606010624	NODO 2
5	FIREWALL	CHECKPOINT	5200	1737BA2964	NODO 1
6	FIREWALL	CHECKPOINT	5200	1737BA2959	NODO 1
7	FIREWALL	CHECKPOINT	5200	1737BA2955	NODO 1

(*) En caso de traslado de los equipos entre sedes del RENIEC a nivel de Lima metropolitana será comunicado al contratista, quien deberá brindar el servicio sin perjuicio alguno al RENIEC.

El contratista debe considerar como parte del servicio a los equipos indicados en el Cuadro N°8.

2) **Detalle del licenciamiento de los equipos que conforman el Sistema de Seguridad Perimetral - Firewall de la Planta de Certificación Digital PKI. El contratista debe proporcionar dichas licencias deben estar vigentes durante los doce (12) meses del servicio contratado.**

Cuadro N°9

N°	CANTIDAD	LICENCIAS
1	06	Licensees Check Point Next Generation Threat Prevention (NGTP), para los equipos Firewall Modelo 5200.
2	01	Licencia Check Point SmartEvent & SmartReporter para 25 Gateways, para el equipo Smart Console.
3	01	Licencia Check Point Compliance para 25 Gateways, para el equipo Smart Console.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación que la Entidad adopta son los siguientes:

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Jefe de Proyecto Título Profesional de Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Informático y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Redes y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y Redes y/o Ingeniero Informático y de Sistemas.</p> <p>Un (01) Técnico de Soporte y Mantenimiento Grado de Bachiller y/o Título de Profesional Técnico Electrónico y/o Sistemas y/o Informático y/o telecomunicaciones y/o Ingeniero de Seguridad y Auditoria Informática.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado o Título Profesional requerido, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Grado o Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Proyecto Capacitación en Gestión de Proyectos y/o ITIL, de mínimo 48 horas lectivas y/o Certificación PMP (Project Management Professional) vigente.</p> <p>Técnico de Soporte y Mantenimiento Capacitación en configuración y/o administración y/o soporte técnico en equipos de seguridad de redes y/o comunicaciones y/o redes de comunicaciones, mínimo de 48 horas lectivas y/o Certificación Check Point Certified Security Master vigente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div><p>Importante</p><p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p></div>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p>

Jefe de Proyecto

Experiencia mínima de tres (3) años como Jefe de proyecto y/o Jefe de Soporte Técnico y/o Jefe de Operaciones y/o Administrador de Centro de Datos y/o Gerente de Operaciones y/o Gerente de Proyecto en Tecnologías de la Información.

Técnico de Soporte y Mantenimiento

Experiencia mínima de dos (02) años como técnico de soporte y/o técnico en mantenimiento en mantenimiento en equipos de seguridad de redes y/o comunicaciones y/o redes de comunicaciones.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

B

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/ 20,000.00 (Veinte mil y 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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 Soporte o Mantenimiento de Equipamiento o Licencias de Firewalls, Servicio de Renovación o Soporte o Mantenimiento Firewall, Implementación de Firewalls, Adquisición de equipos Firewalls de siguiente generación o Next generación Firewalls (NGFW), Adquisición de Firewalls de Siguiete generación o Next generación Threat Prevention Appliance (NGTP).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono,

reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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 N° 8** 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 ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de RENOVACION DE LICENCIAS Y SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LA MARCA CHECK POINT O EQUIVALENTE, que celebra de una parte REGIST. NAC. DE IDENTIF. Y ESTADO CIVIL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20295613620, con domicilio legal en Jr. Bolivia Nro. 109 (Centro Civico) Lima - Lima - Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], se publicó la convocatoria del procedimiento de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2023-RENEC-1** para la contratación de la **RENOVACION DE LICENCIAS Y SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LA MARCA CHECK POINT O EQUIVALENTE**.

Con fecha [...], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2023-RENEC-1** para la contratación de la **RENOVACION DE LICENCIAS Y SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LA MARCA CHECK POINT O EQUIVALENTE**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha [...], se registró el consentimiento de la Buena Pro del procedimiento de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2023-RENEC-1**, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

Mediante [...], recibida por la ENTIDAD, el [...], EL CONTRATISTA presento la documentación para el perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de renovación de licencias y soporte técnico y mantenimiento de equipos de la marca check point o equivalente.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos parciales, conforme al siguiente detalle:

PAGO	PORCENTAJE	DESCRIPCIÓN
Primer pago	40 %	Luego de otorgada la conformidad al Primer entregable (Entregable N° 1 según detallado en el numeral 10 Resultados esperados)
Segundo pago	40 %	Luego de otorgada la conformidad al segundo entregable (Entregable N° 2 según detallado en el numeral 10 Resultados esperados)
Tercer pago	20 %	Luego de otorgada la conformidad al tercer entregable (Entregable N° 3 según detallado en el numeral 10 Resultados esperados)

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital, emitiendo la conformidad de la prestación correspondiente.
- Comprobante de pago.
- Carta dirigida a la Sub Dirección de servicios de Certificación digital, conteniendo el informe del entregable correspondiente.

El responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de hasta trescientos noventa y cinco (395) días calendarios, conforme al siguiente detalle:

NRO.	ACTIVIDAD	TIEMPO (días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la firma de contrato o emitida la orden de servicio)	OBSERVACIÓN
1	Presentación de Plan de trabajo	Máximo 5	La información del Plan de Trabajo será coordinada con el personal del RENIEC asignado y la aprobación de mismo no detiene el inicio del resto de las actividades
2	Vigencia de la renovación de licencias	Máximo 395	Incluye el tiempo implementación, máximo 30 días calendarios (numeral 5.2.5) y la vigencia de las licencias por 365 días calendarios

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

			(numeral 5.2.4 literal c)
3	Cambio de equipo Smart-1 225	Máximo 45	Se considera el tiempo de importación.
4	Primer mantenimiento preventivo	Máximo 30	Se detallara en el Plan de Trabajo
5	Segundo mantenimiento preventivo	Máximo 180	Se detallara en el Plan de Trabajo
6	Mantenimientos correctivos	Máximo 365 (un mantenimiento por trimestre)	Se detallara en el Plan de Trabajo
7	Soporte técnico	365	Se contabilizara desde el día siguiente de la implementación de la vigencia de las licencias

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

Otras penalidades

En concordancia con el artículo 163° del RLCE, se aplicarán la siguiente penalidad:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Demora > a 4 horas en la ejecución de los mantenimientos correctivos.	2% del UIT por cada día de retraso	Previo informe de la Sub dirección de servicios de certificación digital, atendiendo los plazos y condiciones establecidas en el numeral 5.2.2 Servicio de mantenimiento correctivo. La(s) hora(s) de retraso se inician a contar a partir de las cuatro (04) horas de reportado el problema

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o

efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2023-RENEC-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2023-RENEC-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2023-RENIEC-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2023-RENEC-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **RENOVACION DE LICENCIAS Y SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LA MARCA CHECK POINT O EQUIVALENTE**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2023-RENEC-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de hasta trescientos noventa y cinco (395) días calendarios, conforme al siguiente detalle:

NRO.	ACTIVIDAD	TIEMPO (días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la firma de contrato o emitida la orden de servicio)	OBSERVACIÓN
1	Presentación de Plan de trabajo	Máximo 5	La información del Plan de Trabajo será coordinada con el personal del RENIEC asignado y la aprobación de mismo no detiene el inicio del resto de las actividades
2	Vigencia de la renovación de licencias	Máximo 395	Incluye el tiempo implementación, máximo 30 días calendarios (numeral 5.2.5) y la vigencia de las licencias por 365 días calendarios (numeral 5.2.4 literal c)
3	Cambio de equipo Smart-1 225	Máximo 45	Se considera el tiempo de importación.
4	Primer mantenimiento preventivo	Máximo 30	Se detallara en el Plan de Trabajo
5	Segundo mantenimiento preventivo	Máximo 180	Se detallara en el Plan de Trabajo
6	Mantenimientos correctivos	Máximo 365 (un mantenimiento por trimestre)	Se detallara en el Plan de Trabajo
7	SopORTE técnico	365	Se contabilizara desde el día siguiente de la implementación de la vigencia de las licencias

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

PROCESO DE CONCURSO

(Lugar para el caso en que el adjudicatario no presente como postulant)

PROCESO DE CONCURSO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°013-2023-RENEC-1

PROCESO

El presente documento es el resultado de la adjudicación simplificada N°013-2023-RENEC-1, la cual se realizó de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en el Reglamento de la Ley N°27445, Ley de Contratación del Estado, y en el Reglamento de la Ley N°27446, Ley de Organización y Funciones de la Policía Nacional del Perú.

El presente documento es el resultado de la adjudicación simplificada N°013-2023-RENEC-1, la cual se realizó de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en el Reglamento de la Ley N°27445, Ley de Contratación del Estado, y en el Reglamento de la Ley N°27446, Ley de Organización y Funciones de la Policía Nacional del Perú.

El presente documento es el resultado de la adjudicación simplificada N°013-2023-RENEC-1, la cual se realizó de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en el Reglamento de la Ley N°27445, Ley de Contratación del Estado, y en el Reglamento de la Ley N°27446, Ley de Organización y Funciones de la Policía Nacional del Perú.

El presente documento es el resultado de la adjudicación simplificada N°013-2023-RENEC-1, la cual se realizó de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en el Reglamento de la Ley N°27445, Ley de Contratación del Estado, y en el Reglamento de la Ley N°27446, Ley de Organización y Funciones de la Policía Nacional del Perú.

El presente documento es el resultado de la adjudicación simplificada N°013-2023-RENEC-1, la cual se realizó de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en el Reglamento de la Ley N°27445, Ley de Contratación del Estado, y en el Reglamento de la Ley N°27446, Ley de Organización y Funciones de la Policía Nacional del Perú.

El presente documento es el resultado de la adjudicación simplificada N°013-2023-RENEC-1, la cual se realizó de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en el Reglamento de la Ley N°27445, Ley de Contratación del Estado, y en el Reglamento de la Ley N°27446, Ley de Organización y Funciones de la Policía Nacional del Perú.

El presente documento es el resultado de la adjudicación simplificada N°013-2023-RENEC-1, la cual se realizó de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en el Reglamento de la Ley N°27445, Ley de Contratación del Estado, y en el Reglamento de la Ley N°27446, Ley de Organización y Funciones de la Policía Nacional del Perú.

El presente documento es el resultado de la adjudicación simplificada N°013-2023-RENEC-1, la cual se realizó de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en el Reglamento de la Ley N°27445, Ley de Contratación del Estado, y en el Reglamento de la Ley N°27446, Ley de Organización y Funciones de la Policía Nacional del Perú.



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2023-RENEC-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2023-RENEC-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2023-RENEC-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2023-RENEC-1
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°013-2023-RENIEC-1 "RENOVACION DE LICENCIAS Y SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LA MARCA CHECK
 POINT O EQUIVALENTE"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2023-RENEC-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2023-RENEC-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2023-RENIEC-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

