



BASES PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS EN GENERAL

**CONTRATACIÓN DIRECTA N°
010-2024-INDECOPI**

**CONTRATACIÓN DE
SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA OFICIAL DE LA FIRMA
ELECTRONICA (IOFE) EN LA NUBE**

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 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 : INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL - INDECOPI

RUC N° : 20133840533

Domicilio legal : Calle de la Prosa N° 104 – San Borja

Teléfono: : 224-7800 Anexo 8195

Correo electrónico: : cvillacorta@indecopi.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del *SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA OFICIAL DE LA FIRMA ELECTRONICA (IOFE) EN LA NUBE*.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N°042-2024-OAF/INDECOPI el 26 de septiembre de 2024.

1.4. APROBACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

La Contratación Directa fue aprobada mediante Resolución N° 87-2024-OAF/INDECOPI el 2 de octubre de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

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.

1.6. 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.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No cabe la distribución de la Buena Pro del servicio, en razón que el único proveedor del rubro está en la capacidad de atender la totalidad del servicio, de conformidad con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EL plazo de prestación será por el período de 1,095 días calendario, contados a partir del día siguiente de realizada la activación del servicio o partir del día siguiente de vencido el contrato vigente.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. INVITACIÓN AL PROVEEDOR

La invitación se realizará a través del correo electrónico del proveedor que cumplió con los términos de referencia.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- 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.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

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 |
|---|
| <i>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.</i> |

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta, no se exige su presentación, por lo que será verificado en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, conforme a la disposición indicada en el cuadro de advertencia siguiente:

| Advertencia |
|---|
| <i>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 – PIDE² 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.</i> |

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

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

- 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)**
- e) Copia simple de la Carta del postor adjuntando la ficha técnica del componente HSM el cual deberá cumplir el estándar FIPS 140-2 nivel 3.
- f) Documento que acredite que el postor es el único es distribuidor oficial y exclusivo de las soluciones eSigna®.
- g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- h) El precio de la oferta en **SOLES** Adjuntar obligatoriamente el **(Anexo N° 5)**.
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de 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.

2.2.1.3. Documentación de presentación facultativa:

Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 06).

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Carta de autorización (para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor) de acuerdo con la Directiva N° 001-2007- EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 002- 2007-EF/77.15 y modificatorias, el pago se realizará a través de esta cuenta, en el caso de proveedores no domiciliados, deben indicar el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(Anexo N° 7)**
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Los documentos indicados en los literales b) y c) no se exige su presentación, por lo que serán verificados por el Órgano Encargado de las Contrataciones a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, de acuerdo con el siguiente párrafo de advertencia:

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 – PIDE³ 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 c) y d).

- d) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁴.
- f) Copia simple del certificado oficial emitido por un Organismo acreditado, en la cual señale La nube donde aloje el HSM debe estar certificado por el estándar ISO / IEC 27017 y/o esquema de seguridad SOC 2.
- g) Copia de la ficha técnica y/o carta de fabricante en la cual señale que La nube donde aloje el componente HSM debe estar protegido por un Firewall
- h) Declaración jurada de confidencialidad (**Anexo N° 8**)

2.4. 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 de dos (02) días hábiles como máximo, según lo previsto en el numeral 102.2 ⁵ de artículo 102 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes del Indecopi, ubicada en Calle de la Prosa N° 104 – San Borja, de lunes a viernes en horario de 08:30 a 16:30 horas o a través de la Mesa de Partes Virtual del Indecopi (<https://www.indecopi.gob.pe/en/mesadepartes>).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en doce (12) armadas iguales de forma trimestral.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, el Indecopi deberá contar con la siguiente información:

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables correspondientes indicados en el literal b) del numeral 6.5 de los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la sede central del Indecopi, ubicada en Calle de la Prosa N° 104 - San Borja, dentro del horario de 08:30 a 16:30 horas o a través de la Mesa de Partes Virtual del Indecopi (<https://www.indecopi.gob.pe/en/mesadepartes>).


³ 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/>

⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁵ Las actuaciones preparatorias y contratos que se celebren como consecuencia de las contrataciones directas cumplen con los requisitos, condiciones, formalidades, exigencias y garantías establecidos en la Ley y el Reglamento, salvo con lo previsto en el artículo 141, donde la entidad, en atención a su necesidad, define el plazo que le permita suscribir el contrato

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



Indecopi

Oficina de Tecnologías de la Información

Términos de Referencia

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Servicio de infraestructura oficial de la firma electrónica (IOFE) en la nube.

2. FINALIDAD PÚBLICA
Garantizar la disponibilidad y la continuidad de los servicios de la plataforma tecnológica de la Infraestructura Oficial de firma Electrónica (IOFE), utilizado en el proceso de generación de la TSL (Registro Oficial de Prestadores de Servicios de Certificación Digital), a fin que las transacciones de gobierno electrónico sean seguras y que los actos jurídicos autenticados con el uso de firmas y certificados digitales tengan plena validez y eficacia jurídica

2.1. Plan Operativo Institucional
OEI.04 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
AEI.04.02 PLAN DE GOBIERNO DIGITAL IMPLEMENTADO; EN BENEFICIO DE LA INSTITUCIÓN.
AOI00016300054: AVANCE DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL DEL INDECOPI (2024)

3. ANTECEDENTES
Por mandato del artículo 57º del Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI) ha sido designado como Autoridad Administrativa Competente (AAC) teniendo como principal función la implantación y buen funcionamiento de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE) para lograr eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión pública y promover su uso en el comercio electrónico. Se tiene la función de administrar la Infraestructura Oficial de firma electrónica, conforme a la normativa de la materia. En base a lo anteriormente dicho, se asegura que con la puesta en funcionamiento de Lista de Servicios de Confianza (Trusted Services List-TSL) por parte de la AAC, se garanticen transacciones de gobierno electrónico seguras y, de manera general, que los actos jurídicos autenticados con el uso de firmas y certificados digitales tengan plena validez y eficacia jurídica.

El Indecopi ha implementado la Lista de Servicios de Confianza (TSL), según el estándar Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Provision of harmonized Trust-service status information ETSI TS 102 231 V3.1.2 (2009-12), y dentro de los componentes implementados en INDECOPI, se utiliza un dispositivo criptográfico HSM para los procesos de firma digital de la TSL tanto en formato PDF/A como en formato XML.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
Objetivo general:

- Contar con el provisionamiento de los componentes HSM para la plataforma tecnológica de la Infraestructura Oficial de firma Electrónica (IOFE) la cual viene siendo administrada por la Comisión para la Gestión de la Infraestructura Oficial de la Firma Electrónica, brindando continuidad operativa de los servicios que esta ofrece.

Objetivos específicos:


- Provisionar los componentes HSM(Hardware Security Module / Módulo de Seguridad Hardware). que forman parte de la Plataforma Tecnológica para la Administración y Supervisión de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica
- Asegurar la integración de los componentes HSM provisionados con los módulos existentes de la plataforma tecnológica de la Infraestructura Oficial de firma Electrónica (IOFE).
- Contar con soporte funcional y técnico de la solución.
- Garantizar la disponibilidad y operatividad de los servicios que brinda el Indecopi, para la generación de una TSL.

5. DEFINICION DE TERMINOS

| | |
|--------------|--|
| HSM: | Hardware Security Module / Módulo de Seguridad Hardware |
| TSL: | Registro Oficial de Prestadores de Servicios de Certificación Digital (Lista de Estado de Servicio de Confianza, por sus siglas en inglés) |
| AAC: | Autoridad Administrativa Competente |
| IOFE: | Infraestructura Oficial de Firma Electrónica |


6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

| N° | Descripción | Plazo |
|----|---|--------------------------------------|
| 1 | Servicio de infraestructura oficial de la firma electrónica (IOFE) en la nube | 30-09-2024 al 29-09-2027 (1095 días) |




Firma Digital

Firmado digitalmente por MATIAS HERRERA Enrík Gascón FAU 20133642533 asB
Método: Day V° B°
Fecha: 20.09.2024 12:34:54 -05:00




Firma Digital

Firmado digitalmente por MARTÍN OREGÓN Alpió FAU 20133642533 asB
Método: Day V° B°
Fecha: 20.09.2024 10:42:36 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por MARIN FLORES Manuel Marcelino FAU 20133642533 asB
Método: Day V° B°
Fecha: 20.09.2024 10:17:36 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por URRUTIA LERMA Hernán FAU 20133642533 hard
Método: Soy el autor del documento
Fecha: 20.09.2024 10:05:42 -05:00

6.1. Características y Condiciones.

- **Brindar el provisionamiento de los componentes HSM en la plataforma tecnológica de la Infraestructura Oficial de firma Electrónica (IOFE) que comprende:**
El contratista debe considerar el provisionamiento de todos los componentes necesarios para asegurar la puesta en marcha de los componentes HSM para la generación del registro oficial de prestadores, para lo cual el contratista será responsable de provisionar un componente HSM, que se utilice para el proceso de generación y firma de los documentos de la TSL y del provisionamiento, migración, configuración del servicio que se encarga de realizar la generación y firma de los documentos de la TSL, así como de efectuar las adecuaciones necesarias para la puesta en marcha de los mismos.

El contratista deberá de considerar lo siguiente:

Especificaciones No Funcionales: El contratista deberá de considerar las siguientes actividades:

- a) Se provisionará un componente HSM en la nube pública que permita generar y usar las claves de cifrado.
- b) El componente HSM, deberá ser un servicio totalmente administrado, que automatiza las tareas administrativas, como el aprovisionamiento de hardware, los parches de software, y las copias de seguridad.
- c) El acceso a los componentes HSM deberá de ser a través de un canal seguro¹ para crear usuarios y configurar políticas de HSM.
- d) Se realizará el uso del HSM como raíz de confianza.
- e) El contratista únicamente podrá administrar el componente HSM, pero no tiene acceso a sus claves.
- f) Indecopi, tendrá el control y administración de las claves que el HSM contiene
- g) El componente HSM deberá de estar dentro de una red privada virtual, aisladas de las otras redes de la nube pública.
- h) El componente HSM deberá de cumplir el estándar FIPS 140-2 nivel 3, el cual se acreditará, mediante una carta del postor adjuntado la ficha técnica del Componente HSM.
- i) Para la comunicación del componente HSM con el aplicativo del Indecopi se deberá de realizar con alguno de los siguientes mecanismos PKCS # 11, Java (JCA / JCE), Microsoft CAPI, CNG o OpenSSL.
- j) El contratista deberá provisionar el webservice SOAP de nombre eSignaTSL², el detalle del webservice se encuentra en el **Anexo B** (WSDL GENERACIÓN TSL, este webservice, se encarga de conectarse a la Base de Datos, consultar la información que conforma la TSL, realiza la generación de los documentos en marco del estándar ETSI en formatos PDF y/o XML (de acuerdo a lo solicitado en la petición del WebService), procede con la firma digital de dichos documentos con el PIN del componente HSM en la nube, y finalmente como respuesta de la solicitud, retoma el archivo firmado al módulo de generación de TSL³.
- k) se presenta los componentes con los que la entidad cuenta a la fecha.
- l) Las características técnicas que deberá de cumplir la nube que soporte a los componentes del presente servicio se encuentran detallados en el **Anexo C**.

Especificaciones Funcionales:

- m) El componente HSM en la nube contendrá:
 - i. Una (01) Raíz con SHA2 (pre-existente)
 - ii. Un (01) CD para firma con SHA2 (pre-existente)
- n) El contratista deberá incluir todo el hardware y/o software y/o licenciamiento necesario para la implementación de los componentes solicitados.
- o) Implementar la TSL en la versión actual⁴, o superior asegurando que la versión implementada este vigente del estándar ETSI que la sustenta, la TSL vigente esta bajo la ETSI TS 102 231 V3.1.2 (2009-12).

¹ La información debe ser transferida a través de un canal cifrado y punto a punto.

² Producto estandarizado con Resolución 00084-2024-OAF/INDECOPI

³ El módulo de generación de TSL se encarga de reemplazar los archivos tsl-pe.pdf y tsl-pe.xml en el servidor de archivos existente los mismos que se encuentra publicados en el siguiente enlace: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/lista-de-servicios-de-confianza-trusted-services-list-tsl->

⁴ La TSL vigente, en los formatos pdf y xml se encuentran publicadas en los siguientes enlaces:

- <https://iofe.indecopi.gob.pe/TSL/tsl-pe.pdf>
- <https://iofe.indecopi.gob.pe/TSL/tsl-pe.xml>

Dentro de las mismas se encuentran las características de los certificados generados, utilizados para su firma.

6.2. Atención de incidentes.

Se realizará de acuerdo con los niveles de servicios establecidos en el numeral 6.12 durante el plazo de ejecución del servicio.

La atención de incidentes se realizará sobre el servicio y los componentes implementados, y no demandará costo adicional al Indecopi, por lo que deberá ser asumido íntegramente por el contratista.

6.3. Horario de atención de los incidentes

Durante el tiempo de prestación del servicio el horario de atención será de 8 horas por 5 días de la semana (5x8 de lunes a viernes).

El postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá proporcionar un número telefónico y correo electrónico para contactar a su mesa de ayuda y reportar la atención de incidentes.

6.4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

6.4.1. Requerimiento del Personal

Personal clave:

- **Especialista en componentes HSM del producto ofertado** (como Mínimo 01)

Encargado de realizar los trabajos de instalación y configuración del componente criptográfico HSM.

En el caso que se incorpore o reemplace personal, durante el periodo de contratación, deberá cumplir con iguales o superiores características del perfil del personal consignado en la Bases. Para tal efecto, el contratista presentará la documentación exigida por la Mesa de Partes de la Sede Central del INDECOPI, ubicada en Calle de La Prosa 104 San Borja, dentro del horario de 08:30 a 16:30 horas, o a través de la Mesa de Partes Virtual del Indecopi, dirigido a la Oficina de tecnologías de la Información – OTI: <https://enlinea.indecopi.gob.pe/MDPVirtual2#/inicio>, luego del cual el área de OTI evaluará la incorporación o reemplazo del personal propuesto en un plazo no mayor a 05 días calendarios de recibida la documentación completa, con la finalidad de que se realice las gestiones de acuerdo a ley. El nuevo personal no podrá ingresar a la Institución sin la autorización del Indecopi

6.5. ENTREGABLES:

El contratista deberá presentar trece (13) entregables de acuerdo al plazo de ejecución, conteniendo lo siguiente:

a) Entregables para el inicio del servicio:

- Constancia o Certificado de la renovación del provisionamiento solicitado, donde se indique el periodo (fecha de inicio y fecha de fin) de activación. (como máximo a los 10 días calendarios siguientes de la suscripción del contrato).

b) Entregables en la operación del servicio:

- Informes detallados de los componentes provisionados, los cuales, deberán ser entregados a los 90, 180, 270, 365, 455, 545, 635, 730, 820, 910, 1000 y 1095 días calendario contabilizados del día siguiente de la firma del contrato o a partir del día siguiente de la fecha de culminación del contrato vigente, (de haber alguna atención de incidentes estos deberán de estar de acuerdo al formato indicado en el CUADRO nro. 1, donde debe detallar el plazo de atención y solución y horas utilizadas atención, anexando evidencia de las horas utilizadas (inicio y cierre de atención)).

Los entregables serán presentados en versión impresa y/o digital (en formato PDF o escaneado), los cuales deberán ser ingresados por Mesa de Partes ubicada en calle de la Prosa N° 104, San Borja, en horario de atención de 08:30 a 16:30 horas, o a través de la Mesa de Partes Virtual del Indecopi, dirigido a la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI:

<https://enlinea.indecopi.gob.pe/MDPVirtual2#/inicio>

6.6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El contratista deberá suministrar todos los recursos necesarios para garantizar la ejecución del servicio.

6.7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Indecopi facilitará el acceso al personal del contratista a la institución para el cumplimiento del presente servicio.

6.8. LUGAR Y PERIODO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

6.8.1. Lugar

La prestación del servicio se realizará en la sede Central de Indecopi ubicada en Calle de la Prosa 104, ciudad de Lima – distrito de San Borja, adecuándose a los horarios requeridos y ambientes establecidos por la Oficina de Tecnologías de la Información.

6.8.2. Plazo de Ejecución:

Plazo de prestación del Servicio:

El presente servicio tendrá una vigencia de 1095 días calendario, contados a partir del día siguiente de realizada la activación del servicio o a partir del día siguiente de vencido el contrato vigente.

6.9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Áreas que coordinarán con el contratista

El área que coordinará con el proveedor será la Oficina de Tecnologías de la Información.

Áreas responsables de las medidas de control

El área responsable de las medidas de control será la Oficina de Tecnologías de la Información.

Área que brindará la conformidad. El responsable de otorgar la conformidad será el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), previo informe elaborado por el especialista de la OTI encargado de la supervisión de la Orden de Servicio.

La conformidad se otorgará, en un plazo no mayor a siete (07) días calendario de recibido el entregable; y en caso de existir observaciones se otorgará al contratista un plazo para la subsanación no menor de dos (2) ni mayor a ocho (8) días calendario, en cuyo caso el plazo para otorgar la conformidad se contabilizará a partir del levantamiento de las observaciones realizadas.

6.10. FORMA DE PAGO

El pago será en doce (12) armadas iguales de forma trimestral, previa conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información por los entregables señalados en el literal b) del numeral 6.5 de los presentes términos de referencia.

6.11. PENALIDAD POR MORA

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, EL INDECOPI 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: 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

6.12. NIVELES DE SERVICIO (SLA).

La mesa de ayuda deberá estar disponible de acuerdo al horario de atención establecido en el numeral 6.3 de los términos de referencia durante el tiempo de prestación del servicio, y deberá atender considerando los siguientes niveles de servicio:

Toda atención de incidente⁵ se realizará de manera presencial en las instalaciones del Indecopi y/o remota, por la mesa de ayuda del contratista.

| Atenciones | Tiempo de solución |
|---|----------------------|
| Incidentes de nivel crítico ⁶ | 4 horas como máximo |
| Incidentes de nivel moderado ⁷ | 12 horas como máximo |

Tiempo de solución. - Tiempo que transcurre desde el envío por correo electrónico del ticket creado por el Indecopi en donde se señala el detalle del incidente reportado, hasta la solución del mismo (presencial y/o remota). En caso supere el tiempo máximo de solución se aplicará la penalidad indicada en el numeral 6.13 de los términos de referencia.

6.13. OTRAS PENALIDADES:

| N° | Supuestos de aplicación de penalidades | Forma de cálculo | Procedimiento para verificar |
|----|--|---|--|
| 1 | Incidentes (nivel crítico y nivel moderado): Cuando se supere el tiempo máximo de solución | S/ 500,00 por hora o fracción adicional a lo señalado en los niveles de servicio. | Se verificará con el formato del Cuadro nro.1, en el cual se detallará el tiempo de la solución ⁸ |
| 2 | Demora en la presentación del entregable | 0,5% de la UIT vigente por cada día de retraso | La Oficina de Tecnologías de la Información indicará los días de retraso en el acta de conformidad. |

La **penalidad por mora** y las **otras 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, **EL INDECOPI** puede resolver el contrato por incumplimiento.

7. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información⁹ (las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la oportunidad de la firma contrato). Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

⁵ En caso algún incidente producto de un error (bug) propio del sistema operativo, software o firmware y que la solución depende únicamente del mismo fabricante no se aplicará el tiempo de solución establecido, teniendo en cuenta lo siguiente:

- ✓ El contratista tendrá sustentar y evidenciar que el incidente es producto de un error del sistema operativo base o firmware y que la solución depende únicamente del mismo fabricante, a través de una comunicación oficial del fabricante (sitio web, correo electrónico y/o carta), lo cual será evaluado y aprobado por la OTI del Indecopi.
- ✓ Una vez que el fabricante resuelva el error(bug), la solución será aplicada por el contratista.
- ✓ Elaborar y presentar el Informe detallado del incidente de acuerdo a lo solicitado en cuadro N° 1, la misma que será validada y aprobada por el especialista designado por la Oficina de Tecnologías de Información.

⁶ Cuando el servicio se ve interrumpido por la falla de algunos de los componentes de hardware o software.

⁷ Cuando el servicio se encuentra operativo, pero uno de los componentes de hardware o software falla y no interrumpe el servicio.

⁸ El especialista designado por la Oficina de Tecnologías de Información realizará la validación y aprobación de cada formato del cuadro nro. 1 generado por cada incidente (crítico o moderado).

⁹ PO-SIG-02 - Documento de Política de seguridad de la Información
NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en la Relación con Proveedores

El contratista responderá por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

8. 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 con el 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.

9. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

EL CONTRATISTA y EL INDECOPI declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales (los que podrían contener datos sensibles) que pueda producirse entre ellos, en el marco del cumplimiento de la prestación, serán sometidas a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas. En caso EL CONTRATISTA transfiera a EL INDECOPI, datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros, como parte del cumplimiento de la prestación, EL CONTRATISTA declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales.

EL CONTRATISTA, en el marco del cumplimiento de la prestación podrá proporcionar a EL INDECOPI datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros para su tratamiento, sin que ello implique la transferencia de los mismos, asumiendo EL INDECOPI la condición de encargado del tratamiento de los datos personales proporcionados por EL CONTRATISTA.

EL INDECOPI declara que los datos personales proporcionados por EL CONTRATISTA, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

De igual modo, en caso EL INDECOPI proporcione a EL CONTRATISTA datos personales o éste último deba recopilarlos o generarlos, en el marco del cumplimiento de la prestación, EL CONTRATISTA declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o el poder judicial, cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello a EL INDECOPI dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento. Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a que los datos personales proporcionados por el Indecopi serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso EL INDECOPI y/o EL CONTRATISTA asuman la condición de encargados del tratamiento de los datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad de la prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo, destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

EL INDECOPI y EL CONTRATISTA declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

10. LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 y su reglamento para la atención del presente requerimiento, de ser el caso.

11. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos y/o documentos y/u otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de la prestación del servicio por parte del Indecopi no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, que establece que el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofrecidos. El plazo máximo de responsabilidad del contratista será de un (01) año, contabilizado a partir de la conformidad otorgada.

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

14. ADELANTOS

No corresponde

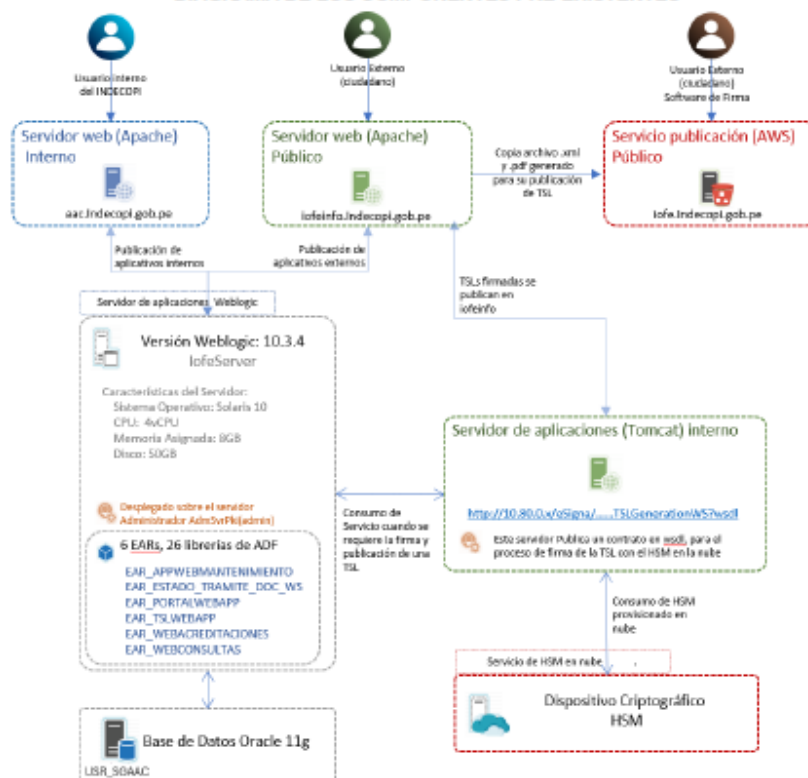
15. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

16. REAJUSTE

No corresponde

Anexo A
DIAGRAMA DE LOS COMPONENTES PRE-EXISTENTES



Anexo B WSDL GENERACIÓN TSL

El software **EsignaTSL** a ser provisionado deberá de continuar exponiendo el método principal denominado **generateTSL**, el cual es utilizado por el módulo web de generación de TSL, que recibe como parámetro de entrada una clase llamada **TSLGeneracionRequest**

| TSLGeneracionRequest | | |
|----------------------|--------------|--|
| Parámetro | Tipo de Dato | Descripción |
| sign | Boolean | Indica si el resultado será firmado o no <u>Posibles Valores:</u> True : (Firmado) False : (No Firmado) |
| tslFormat | String | Indica el formato en el cual será exportada la TSL <u>Posibles Valores:</u> xml pdf |
| pin | String | Clave del HSM |

El webservice deberá de continuar con la respuesta a una clase llamada **TSLGenerationResponse** con los siguientes atributos:

| TSLGenerationResponse | | |
|-----------------------|--------------|--|
| Parámetro | Tipo de Dato | Descripción |
| code | String | Resultado de la Operación <u>Posibles Valores:</u> GENERATION_OK = "0" GENERATION_GENERAL_ERROR = "-1" INVALID_PARAMS_ERROR = "-2" |
| result | String | Envía el archivo resultado de la operación en formato base64 |

El webservice, se encargará de conectarse a la Base de Datos, consultar la información que conforma la TSL, realiza la generación de los documentos en marco del estándar ETSI en formatos PDF y/o XML (de acuerdo a lo solicitado en la petición del Webservice), procede con la firma digital de dichos documentos con el PIN del componente HSM en la nube, y finalmente como respuesta de la solicitud, retorna el archivo firmado al módulo de generación de TSL¹⁰.

```
<?xml version='1.0' encoding='UTF-8' ?>
<wsdl:definitions xmlns:soap="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/soap/"
  xmlns:impl="http://IP-SERVER/WSignTSL/services/TSLGenerationWS"
  xmlns:intf="http://IP-SERVER/WSignTSL/services/TSLGenerationWS"
  xmlns:tns1="http://service.tsl.crypto.esigna.indenova.com"
  xmlns:tns2="urn:com.indenova.esigna.crypto.tsl.ws.objects"
  xmlns:wsdl="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/"
  xmlns:wsdlsoap="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/soap/"
  xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  targetNamespace="http://IP-SERVER/WSignTSL/services/TSLGenerationWS">
  <wsdl:types>
    <schema xmlns="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" elementFormDefault="qualified"
      targetNamespace="http://service.tsl.crypto.esigna.indenova.com">
      <import namespace="urn:com.indenova.esigna.crypto.tsl.ws.objects"/>
      <element name="generateTSL">
        <complexType>
          <sequence>
            <element name="request" type="tns2:TSLGenerationRequest"/>
          </sequence>
        </complexType>
      </element>
      <element name="generateTSLResponse">
        <complexType>
          <sequence>
            <element name="generateTSLReturn" type="tns2:TSLGenerationResponse"/>
          </sequence>
        </complexType>
      </element>
    </schema>
    <schema xmlns="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" elementFormDefault="qualified"
      targetNamespace="urn:com.indenova.esigna.crypto.tsl.ws.objects">
      <complexType name="TSLGenerationRequest">
        <sequence>
          <element name="pin" nillable="true" type="xsd:string"/>
          <element name="sign" nillable="true" type="xsd:boolean"/>
          <element name="tslFormat" nillable="true" type="xsd:string"/>
        </sequence>
      </complexType>
      <complexType name="TSLGenerationResponse">

```

¹⁰ El módulo de generación de TSL se encarga de reemplazar los archivos tsl-pe.pdf y tsl-pe.xml en el servidor de archivos existente los mismos que se encuentra publicados en el siguiente enlace: <https://indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/lista-de-servicios-de-confianza-trusted-services-list-tsl->

```
<sequence>
  <element name="code" nillable="true" type="xsd:string"/>
  <element name="result" nillable="true" type="xsd:string"/>
</sequence>
</complexType>
</schema></wsi:type>
<wsdl:message name="generateTSIResponse">
  <wsdl:part element="tns:generateTSIResponse" name="parameters"/>
</wsdl:message>
<wsdl:message name="generateTSIRequest">
  <wsdl:part element="tns:generateTSI" name="parameters"/>
</wsdl:message>
<wsdl:portType name="TSIGenerationMS">
  <wsdl:operation name="generateTSI">
    <wsdl:input message="impl:generateTSIRequest" name="generateTSIRequest"/>
    <wsdl:output message="impl:generateTSIResponse" name="generateTSIResponse"/>
  </wsdl:operation>
</wsdl:portType>
<wsdl:binding name="TSIGenerationMSSoapBinding" type="impl:TSIGenerationMS">
  <wsdl:soap:binding style="document" transport="http://schemas.xmlsoap.org/soap/http"/>
  <wsdl:operation name="generateTSI">
    <wsdl:soap:operation soapAction=""/>
    <wsdl:input name="generateTSIRequest">
      <wsdl:soap:body use="literal"/>
    </wsdl:input>
    <wsdl:output name="generateTSIResponse">
      <wsdl:soap:body use="literal"/>
    </wsdl:output>
  </wsdl:operation>
</wsdl:binding>
<wsdl:service name="TSIGenerationMSService">
  <wsdl:port binding="impl:TSIGenerationMSSoapBinding" name="TSIGenerationMS">
    <wsdl:soap:address location="http://IP-SERVER/SignalTSI/services/TSIGenerationMS"/>
  </wsdl:port>
</wsdl:service>
</wsdl:definitions>
```

Anexo C

Características técnicas que debe cumplir el servicio en la nube pública para el alojamiento de los componentes del presente requerimiento

- a. La nube donde aloje el HSM debe estar certificado por el estándar ISO / IEC 27017 y/o esquema de seguridad SOC 2, para la cual el postor ganador de la buena pro deberá presentar para la suscripción del contrato una copia simple del certificado oficial emitido por un organismo acreditado.
- b. La nube donde aloje el componente HSM debe estar protegido por un Firewall, para la cual el postor ganador de la buena pro deberá acreditar para la suscripción del contrato mediante ficha técnica y/o carta del fabricante
- c. La comunicación entre HSM en la nube y los servicios on-premise del Indecopi se debe realizar a través de una conexión VPN con cifrado IPSec.
- d. Los datos estáticos y en tránsito deben estar cifrados mediante AES de 256 bits, Los cuales deben ser proveído e instalados por el contratista. El certificado debe ser emitido por un ROOT Certificate Authority- CA RAIZ reconocido mundialmente.
- e. El Indecopi garantizará un ancho de banda para la comunicación entre HSM en la nube y los servicios on-premise del Indecopi de hasta 2 Mb.
- f. El servicio en la nube deberá de brindar herramientas de monitoreo para los componentes, mediante tableros de control y reportes estadísticos, estos reportes deberán de presentar como mínimo:
 - La disponibilidad de cada uno de los componentes por periodos de tiempo,
 - La cantidad de visitas realizadas a los servicios publicados.
- g. Los componentes deben de soportar el protocolo IPv6.

CUADRO N° 1

INFORME DETALLADO DE LOS INCIDENTES.

| | | |
|---------------------------------|--|--|
| Nombre y/o Logo del contratista | INFORME DETALLADO DE ATENCIÓN DE INCIDENTE |  |
|---------------------------------|--|--|


DATOS DEL PROVEEDOR

| | |
|---------------|--|
| Contratista: | Nombre del contratista. |
| Contrato: | Numero de contrato. |
| Especialista: | Datos del especialista a cargo de la atención del incidente. |

LEYENDA

| | | |
|---|--|--|
|  Riesgo grave o problema de alta prioridad |  Riesgo intermedio, problemas menores |  No hay problemas graves hasta el momento |
|---|--|--|

DATOS DEL INCIDENTE

| | | |
|--|------------|--|
|  | Incidente: | Detalle del incidente reportado. |
| | Fecha: | 24-10-2016 |
| | Ticket: | Numero de Ticket asignado |
| | Contacto: | Nombre del contacto por parte del Indecopi. |
| | Equipo: | Equipo y/o Plataforma que presenta el incidente. |

RESUMEN TECNICO

| |
|--|
| Situación General: |
| Explicar y evidenciar el problema encontrado y la solución aplicada. |

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

| |
|--|
| |
|--|

ACEPTACIÓN DEL REPORTE

| | | |
|-------------------------------|------------------------------|----------------------|
| Representante del Cliente: | Nombre: <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | | Firma |
| Especialista del Contratista: | Nombre: <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | | Firma |

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL SERVICIO

| | | | |
|--|---|---|---|
| ¿Cuán satisfecho está Ud. con el cumplimiento de los objetivos del servicio? | 3 | 2 | 1 |
| (3) Muy Satisfecho / (2) Satisfecho / (1) Insatisfecho | | | |
| En caso de escoger Insatisfecho, detallar el motivo: | | | |

REQUISITOS DE CALIFICACION

| | |
|------------|--|
| A | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| A.1 | EXPERIENCIAS DEL PERSONAL CLAVE |
| A.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>MÍNIMO UN (01) ESPECIALISTA EN COMPONENTES HSM DEL PRODUCTO OFERTADO</p> <p><u>Requisitos:</u> Dieciocho (18) meses de experiencia laboral mínima en actividades de instalación y/o mantenimiento correctivo y/o mantenimiento preventivo y/o soporte técnico y/o instalación y/o actualización de componentes HSM del producto propuesto, para el personal clave requerido como ESPECIALISTA EN componentes HSM del producto ofertado.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia de cada 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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. </div> |
| B | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| B.1 | FACTURACIÓN |
| | <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300 000,00 (trescientos mil con 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.</p> <p>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/ 60 000,00 (sesenta mil con 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Servicios implementación y/o mantenimiento correctivo y/o mantenimiento preventivo y/o soporte técnico y/o instalación y/o provisionamiento en la nube pública y/o actualización de componentes criptográficos HSM y/o PKI y/o Firma Digital.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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</p> |

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 pago¹¹, 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 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo indicado en las bases.

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 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".*

¹¹ 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"

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

| | |
|------------|---|
| A | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| A.1 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| A.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>MÍNIMO UN (01) ESPECIALISTA EN COMPONENTES HSM DEL PRODUCTO OFERTADO</p> <p><u>Requisitos:</u> Dieciocho (18) meses de experiencia laboral mínima en actividades de instalación y/o mantenimiento correctivo y/o mantenimiento preventivo y/o soporte técnico y/o instalación y/o actualización de componentes HSM del producto propuesto, para el personal clave requerido como ESPECIALISTA EN componentes HSM del producto ofertado.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia de cada 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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. </div> |
| B | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| B.1 | FACTURACIÓN |
| | <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300 000,00 (trescientos mil con 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.</p> <p>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/ 60 000,00 (sesenta mil con 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios implementación y/o mantenimiento correctivo y/o mantenimiento preventivo y/o soporte técnico y/o instalación y/o provisionamiento en la nube pública y/o actualización de componentes criptográficos HSM y/o PKI y/o Firma Digital.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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</p> |

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 pago¹¹, 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 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo indicado en las bases.

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 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".*

¹¹ 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 fehacencia 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"

CAPÍTULO IV 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 INFRAESTRUCTURA OFICIAL DE LA FIRMA ELECTRONICA (IOFE) EN LA NUBE**, que celebra de una parte **INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL** en adelante **EL INDECOPI**, con RUC N° 20133840533, con domicilio legal en Calle de la Prosa N° 104, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, representado 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 [...], el órgano encargado de las contrataciones adjudicó la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 010-2024-INDECOPI** para la contratación del **SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA OFICIAL DE LA FIRMA ELECTRONICA (IOFE) EN LA NUBE** a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA OFICIAL DE LA FIRMA ELECTRONICA (IOFE) EN LA NUBE**, bajo el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

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 PAGO⁶

EL INDECOPI se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en Soles, en doce (12) armadas iguales de forma trimestral, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de acuerdo con lo señalado en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado,

Para tal efecto, 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

⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

EL INDECOPI debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor de EL 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.

En caso de retraso en el pago por parte de EL INDECOPI, 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 de la prestación será por el período de 1,095 días calendario, contados a partir del día siguiente de realizada la activación del servicio o partir del día siguiente de vencido el contrato vigente.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍA

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 EL INDECOPI, 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

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 por 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 **Oficina de Tecnologías de la Información** a través de su jefe, previo informe elaborado por el especialista de la OTI encargado de la supervisión de la orden de servicio en un plazo no mayor de 07 días calendario de producida la recepción de los entregables completos indicados en el numeral 6.5 de los términos de referencia.

De existir observaciones, **EL INDECOPI** las comunica al **EL 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, **EL INDECOPI** puede otorgar a **EL 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 **EL INDECOPI** 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 **EL INDECOPI** 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 de **EL CONTRATISTA** es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por **EL INDECOPI**.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **EL INDECOPI** 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 INDECOPI** 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 **EL INDECOPI** 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:

De conformidad con lo establecido en el artículo 163° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades:

| N° | Supuestos de aplicación de penalidades | Forma de cálculo | Procedimiento para verificar |
|----|--|---|--|
| 1 | Incidentes (nivel crítico y nivel moderado): Cuando se supere el tiempo máximo de solución | S/ 500,00 por hora o fracción adicional a lo señalado en los niveles de servicio. | Se verificará con el formato del Cuadro nro.1, en el cual se detallará el tiempo de la solución ⁸ |
| 2 | Demora en la presentación del entregable | 0.5% de la UIT vigente por cada día de retraso | La Oficina de Tecnologías de la Información indicará los días de retraso en el acta de conformidad. |

Estas penalidades se deduce 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.

Estas dos (02) penalidades puede alcanzar 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 **EL INDECOPI** 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, **EL INDECOPI** 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 CONTROVERSIAS⁷

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: CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información⁸ (las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la oportunidad de la firma contrato). Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

Dicha información será precisada y/o identificada previamente por Indecopi y puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

⁷ 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).

⁸ PO-SIG-02- Documento de Política de Seguridad de la Información.

NO-SGSI-10- Norma de Seguridad en relación con proveedores

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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 DEL **INDECOPI**: calle de la Prosa N° 104, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima

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

Correo electrónico del **Contratista**:

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra 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 triplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“EL INDECOPI”

“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 Digitales⁹.

⁹ 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

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 010-2024-INDECOPI

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 ¹⁰ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹¹

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.

¹⁰ 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.

¹¹ 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
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 010-2024-INDECOPI
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

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 010-2024-INDECOPI

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 INFRAESTRUCTURA OFICIAL DE LA FIRMA ELECTRONICA (IOFE) EN LA NUBE**, 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

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 010-2024-INDECOPI

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 por el período de 1,095 días calendario, contados a partir del día siguiente de realizada la activación del servicio o partir del día siguiente de vencido el contrato vigente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 010-2024-INDECOPI

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 S/ |
|---|-----------------|
| SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA OFICIAL DE LA FIRMA ELECTRONICA (IOFE) EN LA NUBE | |
| TOTAL | |

El precio de la oferta en **SOLES** 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.*
- 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° 6

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

Señores

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 010-2024-INDECOPI

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° 7

CARTA AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

De acuerdo con la Directiva N° 001-2006-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 003-2006-EF/77.15

Señores:

INDECOPI

Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta.

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) es.....(Consta de 20 dígitos) a nombre de, con RUC N° en representación del propietario del inmueble en alquiler, agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco..... N° Cta. Cte.....

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

Firma del proveedor, o de su representante legal
Debidamente acreditado ante la UE.

Nombre y Apellido del Representante Legal:

DNI. N°:N° Telefónico fijo/celular:

Correo Electrónico:

- La cuenta bancaria que se indica **debe estar enlazada o relacionada con el número de RUC del proveedor** sea Persona Jurídica o Persona Natural, siendo esta la única cuenta bancaria para todas las entidades del Sector Público, a nivel nacional.
- La cuenta bancaria que se indica **debe pertenecer a la empresa o a la persona natural que emite el comprobante de pago.**
- La cuenta bancaria debe ser de los siguientes bancos autorizados, los cuales tienen Convenio con la Cámara de Compensación Electrónica para realizar los pagos vía transferencia electrónica: Banco de Crédito, Banco Interbank, Banco Citibank del Perú SA, Banco Scotiabank SAA, Banco Continental, Banco de la Nación, Banco de Comercio, Banco Financiero del Perú, Banco Interamericano de Finanzas (BIF), HSBC Bank Perú SA, Caja Municipal de Ahorro y Crédito Trujillo, Caja Municipal de Ahorro y Crédito Sullana y Caja Municipal de Ahorro y Crédito Cajamarca.
- Asimismo, se deja constancia de que la **validez del número de CCI es responsabilidad del proveedor**, pudiendo ser razones para su rechazo las siguientes: El CCI no pertenece al proveedor, el CCI no está relacionado con el número de RUC del proveedor, no está vigente la Cuenta Bancaria, la Cuenta Bancaria tiene embargo o está bloqueada, si la entidad bancaria no figura en la lista de los bancos autorizados por el Tesoro Público señalados en el párrafo anterior, entre otros.

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Señores:
INDECOPI
Presente. -

Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., luego de conocer las condiciones que se exigen en las Bases de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 010-2024-INDECOPI**, declaro bajo juramento:

Me comprometo a mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información¹² (las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la oportunidad de la firma contrato). Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

Dicha información será precisada y/o identificada previamente por Indecopi y puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

Responderé por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹² PO-SIG-02 - Documento de Política de seguridad de la Información
NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en la Relación con Proveedores

ANEXO N° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 010-2024-INDECOPI
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ¹³ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁴ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁵ DE: | MONEDA | IMPORTE ¹⁶ | TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁷ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁸ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

¹³ 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.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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. 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”.

¹⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁷ 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.

¹⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ¹³ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁴ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁵ DE: | MONEDA | IMPORTE ¹⁶ | TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁷ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁸ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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