

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-FUNC-ONPE**

**1RA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SOPORTE Y  
MANTENIMIENTO DE PKI – PLANTA DE CERTIFICACION  
DIGITAL – FUNC 2024**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES – ONPE  
RUC N° : 20291973851  
Domicilio legal : Jr. Washington N° 1894 – Lima  
Teléfono: : 417-0630 / Anexo: 8283  
Correo electrónico: : [gmolina@onpe.gob.pe](mailto:gmolina@onpe.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE PKI – PLANTA DE CERTIFICACION DIGITAL – FUNC 2024

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 000182-2024-GAD/ONPE el 22 de julio de 2024.

### 1.4. 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.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles). El pago del abono se realizará en:

N° de Cuenta : 00-000-282928 (Verificar que pertenece a la ONPE)  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI<sup>3</sup> : 01800000000028292801

#### Importante

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

<sup>3</sup> En caso de transferencia interbancaria.

### 1.10. 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 para el año fiscal 2024.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante La Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF - Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF - Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Texto Único ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones 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.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, 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.

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> 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.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- 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**)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>6</sup>
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> 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/>

<sup>6</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

- h) Declaración jurada de contar con una plataforma de mesa de ayuda, de acuerdo con lo indicado en el numeral 6.9 Niveles de servicio, b) Disponibilidad.

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 10**)

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. (**Anexo N° 7**)
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda; con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de los documentos para la firma del contrato.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Declaración Jurada de domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Declaración Jurada de correo electrónico para notificar la Orden de Servicio (de ser el caso) y la notificación al contratista durante la ejecución contractual.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (Anexo N° 11).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en

<sup>8</sup> 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/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



*cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### **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 previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Washington N° 1894 – Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.

#### **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cinco (05) pagos parciales, previa conformidad emitida por la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral (GITE), en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

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

- Conformidad por parte del área usuaria.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes de la entidad sito en Jr. Washington N° 1894 Cercado de Lima o mediante el uso de la mesa de partes virtual de la institución en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.


<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	1 de 44

#### SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE PKI - PLANTA DE CERTIFICACION DIGITAL - FUNC 2024

##### 1. ÁREA SOLICITANTE

Gerencia de Informática y Tecnología Electoral (GITE).

##### 2. ANTECEDENTES

Resolución Jefatural n.° 00108-2024-JN/ONPE, que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2024, modificado versión 2, de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE).

Actividad Operativa AOI00047900107: Gestión de Servicios de Certificación Digital y de Valor Añadido.

##### 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE PKI - PLANTA DE CERTIFICACION DIGITAL - FUNC 2024, permitirá contar con el soporte, mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento de la Planta de Certificación Digital PKI de la ONPE.

##### 4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio proporcionará a la ONPE el soporte necesario, tanto en mantenimiento preventivo como correctivo, para el equipamiento de la Planta de Certificación Digital PKI. Esto garantizará su operación y funcionamiento de manera correcta, eficiente y efectiva, permitiendo así que la ONPE continúe ofreciendo servicios de certificación digital de manera ininterrumpida.

##### 5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (R.O.).

##### 6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

Item	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del Servicio
1	1	SERVICIO	SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE PKI - PLANTA DE CERTIFICACION DIGITAL - FUNC 2024


Las actividades del servicio se detallan a continuación:

##### 6.1. Mantenimiento Preventivo

El mantenimiento preventivo se realizará en función al Plan General de Mantenimientos Preventivos aprobado, cada mantenimiento debe ser realizado durante el mes programado, el Plan General de Mantenimientos Preventivos deberá ser entregado dentro de la fase inicial. Cabe señalar que dicho cronograma deberá ser revisado y de ser el caso aprobado por el personal autorizado de la ONPE. Para la elaboración de dicho cronograma se deben considerar las cantidades de los mantenimientos preventivos referidos en el Anexo 01, los cuales





	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	2 de 44

deberán llevarse a cabo durante la ejecución del servicio y deberán tenerse en cuenta lo siguiente:

a) Antes de ejecutar cada mantenimiento preventivo (de acuerdo al Anexo 01) el área usuaria puede solicitar cambios al proveedor respecto al Plan General de Mantenimientos Preventivos, debiendo registrarse esto mediante control de cambios.

b) Durante el mantenimiento preventivo se debe incluir como mínimo las siguientes actividades:

- Revisión del estado del hardware, dispositivos y/o componentes.
- De ser necesario para la limpieza de los equipos, dispositivos y/o hardware la apertura física del equipo, esta actividad será de entera responsabilidad del Proveedor debiendo coordinar con el fabricante todas las acciones necesarias que se requieran, así como las acciones correctivas necesarias.
- Si durante o consecuencia del mantenimiento preventivo se identifica una falla o posible condición que podría generar una falla, degradación o incidente, éste deberá ser gestionado como un mantenimiento correctivo bajo las condiciones descritas en el numeral 6.2 Mantenimiento correctivo, debiendo ser ejecutado por el Proveedor. De ser necesario debe realizarse:
  - ✓ Cambio de partes o equipos que potencialmente puedan presentar fallas o daños.
  - ✓ Reemplazo de piezas de los equipos basados en horas, días u otro parámetro de uso, tomando como base las recomendaciones del fabricante y/o experiencia del especialista responsable del servicio.
  - ✓ En caso de software y/o firmware: actualización de versión de software y parches.

En el caso particular del mantenimiento preventivo de las paredes referidas en el Anexo 01, se debe entender que éste se refiere al resane del mismo. Los materiales (no tóxicos) deben ser cubiertos por el Proveedor como parte del mantenimiento preventivo.

c) Después de la ejecución del mantenimiento preventivo se debe incluir como mínimo las siguientes actividades:

- Registrar la información del servicio de acuerdo al numeral 6.10 Documentación del servicio.
- Entrega de informe de mantenimiento preventivo, una vez aprobada por el área usuaria, se puede dar por cerrado el mantenimiento preventivo. En caso de encontrarse observaciones en dicho informe, el Proveedor deberá subsanar las observaciones en un plazo no mayor a tres (03) días calendario.


#### 6.2. Mantenimiento Correctivo

El mantenimiento correctivo se realizará en caso de que se presenten fallas, errores, degradación, interrupción o potencial interrupción del correcto funcionamiento de un equipo, dispositivo, hardware y/o software del Anexo 01.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verificaldoc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27209, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de las firmas pueden ser verificadas en: <https://apps.firmapero.gob.pe/web/validador.html>

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	3 de 44

a) Las actividades del mantenimiento correctivo como mínimo deben comprender:

- Atención en sitio o remoto. En caso se dé una atención en remoto se debe contar con la aprobación del personal autorizado de la ONPE, mediante un correo electrónico del personal autorizado de la ONPE, para lo cual el Proveedor comunicará la necesidad de la atención remota, y personal autorizado de la ONPE evaluará la necesidad y autorizará, de ser el caso, la atención remota. Además, en caso exista algún retraso, debido a la responsabilidad de la ONPE, el tiempo no será contabilizado en perjuicio del Proveedor, correspondiendo al Proveedor presentar las evidencias del mismo.

- Labores de diagnóstico de fallas reportadas o detectadas que afecten a un equipo, dispositivo, hardware, firmware o software.

- Reparación, reemplazo y configuración de componentes y/o dispositivos para restaurar la funcionalidad de los equipos, dispositivos, hardware y software sin costo adicional para el ONPE, esto incluye (pero no está limitado)

a:

- a) Cambios en la configuración
- b) Instalación, re-instalación y/o modificación de configuración
- c) Migración
- d) Renovación, ampliación de suscripciones y licencias de software.
- e) Aplicación de parches
- f) Actualización de firmware
- g) Updates y Upgrades
- h) Recarga de balones de extinción

- En caso de requerir el reinicio, apagado, cambio, modificación del equipo, dispositivo, hardware, firmware o software, se debe coordinar con el personal autorizado de la ONPE antes de realizar el mantenimiento correctivo.

- De darse el caso, y como parte del mantenimiento correctivo, el servicio puede comprender la restauración de la configuración previa a la ejecución mantenimiento correctivo. Los backups de la configuración previa serán brindados por el personal autorizado de la ONPE.

- El servicio de mantenimiento correctivo solo se cierra cuando el equipo, dispositivo, hardware o software se encuentre nuevamente disponible.


b) En caso de reemplazo de software, dispositivos, componentes o partes del equipo:

- En caso de reemplazo de software, dispositivos, componentes o partes del equipo, estos deben ser nuevos y sus características técnicas deben ser como mínimo iguales o superiores a lo reemplazado. El software, dispositivos, componentes o partes del equipo nuevo pasarán a propiedad de la ONPE una vez realizado el cambio, sin lugar a reclamo o devolución por parte del Proveedor, para lo cual se firmará un acta donde conste que este

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27260. Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/verificador.html>

 <b>ONPE</b> <small>Oficina Nacional de Personal</small>	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	4 de 44

software, componente/dispositivo/parte del equipo, pasa a formar parte de la ONPE.

- Adicionalmente en el caso de reemplazo de partes de un equipo, dispositivo, hardware y/o software del Anexo 01, se debe entender que esto incluye:

- Baterías
- Discos duros
- Memorias
- Teclados
- Ventiladores
- Dispositivos de I/O
- Cartuchos de tinta

Y cualquier otro elemento y/o componente que forme parte del equipo, dispositivo, hardware y/o software del Anexo 01 presente desde su construcción, implementación o configuración en fábrica o distribuidor autorizado del equipo.

- c) Después de la ejecución del mantenimiento correctivo, se debe registrar la información del servicio de acuerdo al numeral 6.10 Documentación del servicio, se emitirá un informe detallando las actividades desarrolladas.

### 6.3. Servicio de Soporte

En relación a los equipos, dispositivos, hardware y/o software (según el Anexo 01), el Proveedor debe brindar soporte al personal autorizado de la ONPE, como mínimo, respecto a:


- a) Optimización.
- b) Consultas sobre configuración de los componentes del Anexo 01 (no incluye software y/o aplicativos que estén fuera del alcance de este servicio)
- c) Mensajes de eventos.
- d) Consultas sobre funcionamiento.
- e) Creación de tareas en dispositivos que lo soporten, excepto a nivel de código del fabricante.
- f) Creación de reportes en dispositivos que lo soporten.
- g) Elaboración de Informes técnicos de ejecución.
- h) Información sobre los sistemas o componentes que son parte del servicio.
- i) Cambio en la configuración.
- j) Re-configuración.
- k) Ejecución de actualización.
- l) Ejecución de Migración.

La solución puede darse mediante un informe o por una o varias visitas de los especialistas. Como consecuencia de la ejecución del servicio soporte, está puede conllevar a la ejecución de mantenimientos correctivos (bajo las condiciones descritas en el numeral 6.2 Mantenimiento Correctivo).

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27280, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones.  
La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.html>

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	5 de 44

El servicio de soporte contempla los elementos definidos en el Anexo 01.

En caso de que se indique soporte del fabricante, los SLA están determinados por el fabricante, por lo que el numeral 13.2 Otras penalidades no serán aplicables.

#### 6.3.1. Servicio de Soporte a la continuidad de las operaciones


Durante la ejecución del presente servicio, y con el objetivo de garantizar la continuidad de las operaciones de la Planta de Certificación Digital PKI, se deben entregar/ejecutar/elaborar/realizar cada uno de los siguientes ítems por una única vez (durante el servicio), los ítems solicitados deben ser entregados como máximo hasta los ciento cincuenta (150) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio del servicio.

- Implementar una plataforma de prueba de estrés, para servicios web, simular hasta 10 000 usuarios, throughput 1Gigabit/s; además debe incluir prueba de carga y prueba de performance y debe generar reportes (peticiones enviadas, bandwidth, tiempo de conexión).
- Realizar un recableado del sistema de biometría (como mínimo 200m), el cual debe incluir el cableado eléctrico y de red.
- Implementar una plataforma para el monitoreo de ancho de banda y flujo de datos.
- Entregar 20 Path cord, categoría 6A, color Path cord de fábrica, Colores: Amarillo, Verde, Rojo, Longitud: mínimo 0.50 m y máximo 1 m, 2 Led: indicador de conectividad.
- Entregar 20 Path cord, categoría 6A, color Path cord de fábrica, Colores: Amarillo, Verde, Rojo, Longitud: mínimo 2.1 m y máximo 3 m, 2 Led: indicador de conectividad.
- Instalar una (01) estación de monitoreo en almacén seguro de sede Washington.
- Implementar una Plataforma de monitoreo y configuración de SNMP (identificación de IP, puerto, versión de SNMP, comunidad, timeout, scaneo de interfaces, test de SNMP, permite almacenar log).
- Implementar una Plataforma de monitoreo de temperatura y humedad de cinco (5) puntos (sala de máquinas), debe poder mostrar en un dashboard (via web) la temperatura y humedad en tiempo real, enviar alertas en caso de sobre pasar el umbral definido
- Implementar una Plataforma de monitoreo y configuración de hora cierta a través del protocolo NTP (IP origen, offset, precisión, nivel de stratum).

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0090 0018 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la firma pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/verificador.html>

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	6 de 44

- Implementar una Plataforma de análisis de protocolos en redes, captura en tiempo real de paquetes, instalación en Windows o Linux, interfaz GUI, captura de archivo comprimidos, soporte para descripción de IPsec, SSL/TLS, salida en CSV o texto plano).
- Brindar una solución de procesamiento criptográfico que cumpla con:
  - FIPS 140-2, nivel 2, USB-A, PKCS#11, RSA, ECC, ECDSA (ed25519), SHA-2, HASH: SHA 256, SHA 512, sesión segura entre HSM y aplicación, Gestión remota, Copia de seguridad y restauración M de N, Registros de auditoría, API: Microsoft CNG (KSP), PKCS#11 (Windows, Linux), FCC
- Implementar una Plataforma de monitoreo de red: escaneo de host remotos, monitoreo a través de ICMP, TCP/IP, acciones de alerta en caso de incidencia.
- Implementar una Plataforma de monitoreo servidores: monitoreo sin agentes instalados, ancho de banda, disponibilidad, rendimiento y flujo de tráfico, alertas y notificaciones, ejecutar scripts configuradas.
- Proveer un sistema de aire acondicionado de precisión para centro de datos (el cual debe haber sido diseñado y construido específicamente para funcionar en centro de datos), el cual puede ser de tipo:
  - ✓ Perimetral
  - ✓ In-row o rack
  - ✓ Autocontenido

Además, debe permitir el monitoreo de la temperatura y humedad y debe contar con software de administración remota.

NOTA: No se aceptarán equipos de aire acondicionado de confort o domésticos, que hayan sido diseñados para un uso diferente al de un centro de datos.

El proveedor debe considerar el espacio de la sala de máquinas, de tal manera que el sistema de aire para el centro de datos no obstaculice, dificulte o interrumpa el tránsito del personal de la Planta de Certificación Digital PKI.  
La instalación debe ser realizada por personal con certificación en equipos de aire acondicionado de la marca ofertada.

- Brindar, un análisis de seguridad tecnológica, el cual debe contener las siguientes características:

Objetivos Internos


- Hardware: Descritos en el Anexo 01
- Software: Descritos en el Anexo 01
- Equipos de red: Descritos en el Anexo 01

Objetivos Externos

- IP 30

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	7 de 44

- Servidor web 10
- Servidor de aplicaciones 10

Alineado a la metodología OSSTMM y OWASP

Luego de la ejecución del análisis de seguridad tecnológica, el proveedor debe presentar un "Informe de análisis de seguridad tecnológica" (el cual debe ser presentado como parte del Entregable 03, ver numeral 13 ENTREGABLES), el cual debe contener:


- Descripción de las pruebas realizadas
  - Metodología utilizada
  - Elementos evaluados
  - Listado de vulnerabilidades encontradas en los elementos
  - Descripción de la vulnerabilidad
  - Nivel de criticidad (Alto, Medio, Bajo)
  - Riesgo asociado o impacto
  - Recomendación
  - Procedimiento de corrección
- Realizar un informe de análisis de continuidad a nivel de ESXi entre el nodo de sede Washington y sede Condevilla.
- Brindar un sistema de acceso remoto a servidores, con las siguientes características:
- 1RU de altura
  - Pantalla de 19" LCD, resolución de 12800x1024
  - 8 puertos como mínimo
  - Cables de tipo USB
  - 12 cables para conexión PS2 o USB
  - Se debe plegar cuando no está en operación
  - Añadir o quitar servidores, sin necesidad de apagar KVM (Alternancia de 12 servidores como mínimo)
  - Cable consola
  - Voltaje: 220V
  - Frecuencia: 60Hz
  - Se debe proporcionar cables de alimentación
- Brindar un certificado de firma de código EV (Code Signing Certificate). Las características técnicas mínimas del certificado digital de firma de código son las siguientes:
- ✓ Debe ser emitido por una Autoridad de Certificación acreditada WebTrust.
  - ✓ Debe ser compatible con los requerimientos CA/Browser Forum
  - ✓ Debe permitir:
    - Generar firmas digitales ilimitadas.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales. Su registro y notificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de las firmas pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.html>



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	8 de 44

- Firmar aplicaciones de Windows (.exe, .msi).
- Firmar aplicaciones ClickOnce a través del IDE Visual Studio 2022.
- La entidad emisora debe permitir consultar su estado en línea a través de una lista de certificados revocados (CRL) o utilizando el protocolo OSCP (Online Certificate Status Protocol).
- ✓ La llave privada asociada debe estar contenida en un dispositivo criptográfico (Token USB) que cuente con certificación de seguridad FIPS 140-2 Level 3 o Common Criteria EAL4+.
- ✓ Longitud de llaves: RSA 4096 bits.
- ✓ Algoritmo de resumen: SHA-256 with RSA.
- ✓ Validez o licenciamiento por 36 meses.
- ✓ Notificación de expiración.
- ✓ Soportado por las plataformas Microsoft Windows 10 y versiones posteriores
- ✓ El proveedor debe brindar soporte para activación y/o uso del dispositivo criptográfico.
- ✓ El certificado digital debe emitirse a nombre de la ONPE
- Implementar un Sistema de Detección y Extinción de Incendios, donde la clase de sistema seleccionado es en base a extinción por agentes limpios.
  - ✓ Recinto a Proteger

Sala de máquinas de la Planta de Certificación Digital PKI, ubicado en el piso 9 de Jr. Washington 1894, oficina 907
  - ✓ Del Sistema de Protección con Agente Limpio


Protección contra incendios a fin de reducir al mínimo los daños y los tiempos de parada.  
La detección de humo deberá ser tal que se logre el estándar de detección de acuerdo a NFPA 75.  
El sistema a instalar será del tipo de agentes limpios de acuerdo con las recomendaciones de la NFPA 2001.  
De las Normas, Aprobaciones y Certificaciones: Las referencias indicadas forman parte de estas especificaciones.
  - ✓ Normas NFPA
    - No. 2001 Clean Agent Fire Extinguishing Systems
    - No. 72 National Fire Alarm Code
    - No. 101-91 Life Safety Code
  - ✓ Estándares de pruebas de calidad
    - No. 268 Smoke Detectors for Fire Protective Signaling Systems.
    - No. 864 Control Units for Fire Protective Signaling Systems.
    - No. 464 Audible Signaling Appliances.
    - No. 1971 Visual Signaling Appliances.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales. Su contenido y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmapar.gob.pe/web/validador.html>



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	9 de 44

No. 38 Manually Actuated Signaling Boxes.

Los detectores de aspiración deberían contar como mínimo con las certificaciones UL Listed: S911 y FM Approved.

✓ **Aprobaciones y Certificaciones**

UL Underwriters Laboratories Inc  
FM Factory Mutual  
ETL Intertek USA  
MEA Material Equipment Acceptance (NYC)

✓ **Del Panel Contra Incendios**

El panel debe estar de acuerdo con UL 864, 9na edición, debe cumplir con la NFPA, debe ser programable, contar con pantalla LCD con botones de control de teclas para una fácil programación, reinicio y silenciamiento, contar con reloj en tiempo real, registro de historial de eventos, con sello de fecha y hora que puede ser leído desde la pantalla LCD.

Deberá contar con mínimo 3 salidas programables NAC supervisadas, fuente de alimentación conmutable para poder trabajar a 220V AC, 60 Hz, patrones de salida programables para circuitos NAC, protocolo sincronizado incorporado, deberá permitir la liberación de agentes, tres relés programables de propósito general, alarmas dedicadas y relés de problemas, función de prueba de caminata incorporada, admitir hasta dos baterías de respaldo de 12V y 18Ah, admitir un anunciador remoto a través de RS-485.

✓ **Del Agente de Extinción**

El agente requerido deberá tener las siguientes características además de estar listado en la NFPA 2001 y cumplir con el objetivo de la protección contra incendios del Centro de datos.

La concentración mínima de diseño, recomendada para el riesgo de fuego a ser considerada, deberá ser menor a su correspondiente valor de NOAEL. (Parámetro principal que la NFPA 2001 tiene en cuenta para la consideración de la seguridad de la salud humana)

Cero Potencial de afectación de la capa de Ozono. El Índice de Potencial de Calentamiento Global (GWP) deberá ser menor de 100, y tiempo de vida en la atmósfera menor a 1 año (parámetros relacionados con la protección ambiental del planeta).

✓ **Del Hardware de Extinción**


El cilindro y los demás componentes del hardware de extinción deberán tener ambas certificaciones UL y FM.

El cilindro deberá ser suministrado con su contenido del Agente de Extinción y llenado inicial hecho por el fabricante. Deberá acreditarse esto con documentación emitida por el mismo.

Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27280, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su requerimiento y modificación.  
La integridad del documento y la autenticidad de las firmas pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaper.gob.pe/web/validador.html>

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	10 de 44

✓ De la Tubería de Distribución del Agente de Extinción

La red de tuberías de distribución deberá ser diseñada de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y el empleo del software de cálculo de flujo correspondiente, así como también los materiales empleados en la instalación deberá cumplir con los estándares de la NFPA 2001 y el manual del fabricante.

✓ Del Hardware de Detección, Alarma y Control de Descarga

El Panel de Control deberá tener certificación del tipo listado para descarga de agentes limpios indicando el cumplimiento de NFPA 72 y el UL864 9na Ed.

Los detectores, dispositivos, estaciones de aborto y descarga, switch de mantenimiento y otros deberán tener certificaciones UL y/o FM para el cumplimiento de los estándares de pruebas correspondientes y que son requeridos en la NFPA 72 y la NFPA 2001.

La configuración para la descarga de agente deberá tener la posibilidad de ser del tipo zona cruzada.

✓ Ductería y Cableado

La ductería deberá ser del tipo metálico EMT como mínimo, cuando 3 o más cables se ubiquen en un solo ducto, el área ocupada no deberá exceder el 40% de la sección transversal interior.

El cable por emplearse deberá ser del tipo listado y/o aprobado con la certificación para su uso en alarma de incendios. El calibre no será menor a 18AWG para los circuitos de iniciación ni menor a 14AWG para los circuitos de identificación y de acuerdo con la recomendación del fabricante del panel de control.

Antes de su implementación deberá el proveedor presentar el diseño revisado y aprobado por el fabricante.

✓ Pruebas y Mantenimientos

Las pruebas y protocolos de recepción del sistema se efectuarán de acuerdo a lo estipulado en la NFPA 72.7-2.


El plan de pruebas será previamente aprobado por el personal de la ONPE. Se debe efectuar protocolo de pruebas del Sistema de Detección y Extinción de Incendios.

El proveedor debe presentar un Plan de entrega del Servicio de Soporte a la continuidad, en el plazo establecido en el numeral 13 ENTREGABLES, este plan debe incluir todo el detalle técnico, planos, documentos, características técnicas, brochure, actividades y configuraciones que sean necesarias para ejecutar el Servicio de Soporte a la continuidad, este debe plan debe contar con la revisión y aprobación del personal de la ONPE antes de su ejecución, de no encontrarse observaciones al referido plan, se firmará un acta de revisión y aprobación del

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de las firmas pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/verificador.html>

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	11 de 44

Plan de entrega del Servicio de Soporte a la continuidad entre el personal de la ONPE y del proveedor.

**IMPORTANTE:**

El proveedor del presente servicio para ejecutar las acciones y/o servicios descritos, debe considerar todas las actividades, elementos, materiales, dispositivos, equipos, componentes, licencias necesarias para tal fin, el no considerarlos será responsabilidad únicamente del proveedor, sin implicar esto perjuicio económico a la ONPE. Todos los elementos, materiales, dispositivos, equipos, licencias necesarias para la ejecución de los servicios descritos en el presente numeral pasarán a propiedad de la ONPE al finalizar el presente servicio.

**6.4. Servicio de Garantía**

El servicio brindado por el Proveedor debe incluir lo siguiente:

El Proveedor deberá realizar la ampliación y/o renovación de las garantías a favor de la ONPE de tal forma que los equipos, dispositivos, hardware o software cuenten con garantía mientras dure el servicio, según el Anexo 01. La garantía debe ser brindada por parte del fabricante (o distribuidor autorizado del fabricante en Perú) o Proveedor del presente servicio. En caso, que la garantía sea brindada por el Proveedor, éste debe presentar una carta a la ONPE indicando que se compromete a brindar las garantías de los ítems con el valor "SI" bajo la columna "Garantía" del Anexo 01; esto implica que en caso los equipos, dispositivos o hardware presenten fallas, errores, mal funcionamiento de cualquiera de componentes o dispositivos internos y requieran repuestos o cambio de equipos, esto debe ser cubierto en su totalidad por el proveedor sin perjuicio económico al ONPE.


En caso sea necesario el retiro de equipo para reparación por parte de personal especializado, se le debe realizar un proceso de borrado seguro antes de ser retirado de la ONPE. Si pasado sesenta (60) días calendario, el Proveedor no devuelve el equipo retirado, completamente reparado y en condiciones normales de funcionamiento, el Proveedor debe entregar un equipo nuevo (este equipo debe tener las mismas características técnicas o superiores que el equipo y/o dispositivo y/o hardware retirado, debe tener una fecha de fabricación no mayor a dos (02) años y vigencia de soporte del fabricante (o del Proveedor, según el caso) como mínimo de cinco (05) años.).

En caso de que se devuelva el equipo dentro de los sesenta (60) días calendario, el Proveedor deberá adjuntar dos informes: un informe técnico detallado por parte del fabricante y un informe de pruebas (encendido y configuración básica) por parte del fabricante o por parte del proveedor. Asimismo, deberá pasar por un procedimiento de verificación por el personal autorizado de la ONPE, el cual incluye pruebas funcionales por un periodo máximo de quince (15) días calendario. Sobre el cómputo del tiempo de

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verificaldoc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su registro y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/webvalidador.html>

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	12 de 44

retorno, una vez devuelto el equipo retirado, se detiene el cómputo de los sesenta (60) días calendario de retorno del equipo retirado. Si el equipo retornado no cumple las pruebas funcionales por parte del personal autorizado de la ONPE y/o el Proveedor no ha cumplido con presentar los informes correspondientes, el cómputo del tiempo continúa desde el día que el personal autorizado de la ONPE emite un informe de hallazgos.

**NOTA:**

No es parte de la restauración de configuraciones el software o aplicativos de terceros.

- Una vez retirado el equipo, el Proveedor podrá realizar los análisis necesarios para reparar el equipo.
- En el caso de tratarse de servidores PKI, se deberá seguir el procedimiento establecido por la ONPE.

En caso, la columna "Garantía" del Anexo 01, indique "SI" la garantía debe ser brindada por fabricante (o distribuidor autorizado del fabricante en Perú) o caso contrario por el proveedor a favor de la ONPE.

Se debe tener en cuenta, que en caso de falla o incidente, de tal manera que el equipo no puede funcionar, el proveedor debe seguir lo indicado en el numeral 6.4 Servicio de garantía, literal d


- a) La ampliación y/o revalidación de las garantías debe ser realizada con el fabricante o distribuidor autorizado o Proveedor del presente servicio a favor de la ONPE de acuerdo a lo indicado en el Anexo 01.
- b) El Proveedor debe entregar al ONPE la documentación del fabricante o distribuidor autorizado o Proveedor del presente servicio que sustente la existencia de garantías vigentes (esto puede incluir documentación oficial obtenida a través de la página web oficial del fabricante) durante el periodo de duración del contrato.
- c) El Proveedor deberá realizar, gestionar y garantizar el mantenimiento preventivo para los equipos o dispositivos, de tal forma que se mantenga vigente la garantía. Será responsabilidad del Proveedor la pérdida de la garantía como consecuencia de no realizar el adecuado mantenimiento preventivo. Estos mantenimientos preventivos descritos en este literal, pueden no formar parte de los mantenimientos preventivos descritos en el numeral 6.1 Mantenimiento Preventivo, en caso que el Proveedor considere necesario debe comunicar la necesidad de la ejecución de estos mantenimientos preventivos y coordinará con el personal autorizado de ONPE para la ejecución de los mismos.

- d) En caso de falla o incidente, de tal manera que el equipo no puede funcionar, el Proveedor debe realizar:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmapara.gob.pe/webvalidador.html>

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	13 de 44

- Informe técnico de análisis, en el cual se deben considerar las características técnicas del equipo propuesto y las del equipo con falla. Este informe debe ser aprobado por personal del área usuaria antes de su ejecución. Reemplazar el equipo por otros cuyas características técnicas mínimas deben ser iguales o superiores al equipo a reemplazar.
- El nuevo equipo, debe tener una fecha de fabricación no mayor a dos (02) años y vigencia de garantía del fabricante como mínimo de cinco (05) años, contado a partir de la fecha de inicio del servicio. Este requerimiento no se aplica en específico a: Laptops, Pcs, impresoras de oficina, lectoras, para los cuales se requerirá garantía del fabricante como mínimo de un (01) año.
- Estos nuevos equipos tendrán las condiciones propias de garantía provista por el fabricante, y pasarán a formar parte del Anexo 01, y se le aplicarán los niveles de servicios, así como las condiciones de garantía, soporte y mantenimiento del presente término de referencia.
- Estos nuevos equipos deben ser nuevos, sin uso y pasaran a propiedad de ONPE.

#### 6.5. Mesa de Ayuda

El Servicio de Mesa de Ayuda debe contar con una herramienta de plataforma web de gestión para el registro, atención y seguimiento de los: (a) mantenimientos preventivos, (b) correctivos, (c) soporte y (d) garantía, desde la solicitud del servicio por parte del personal de la ONPE hasta la solución/conclusión por parte del especialista (personal del Proveedor) que participa en la solución/conclusión, incluyendo el almacenamiento de los informes técnicos y/u otros generados durante el servicio. Además, la herramienta de plataforma web debe tener las siguientes funcionalidades, como mínimo:

- Permitir registrar, almacenar y mantener disponible toda la documentación del servicio (mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, servicio de soporte, servicio de garantía y documentos asociados como informes técnicos, etc.).
- Contar con cuentas usuarios y/o agentes para el acceso a la plataforma web, que proporcionarán al personal autorizado de la ONPE como:  
-Supervisor, (02 cuentas de usuarios y/o agentes) para realizar el seguimiento y control del servicio
- Permitir guardar y visualizar la documentación de toda la información registrada (reporte de servicios, formatos, fichas, informes y otros).
- Tener la funcionalidad de generar reportes (llamados también como informes), según lo referido en el numeral 6.10 Documentación del Servicio.
- Debe tener licencia y/o suscripción del fabricante de la plataforma web que gestionará la mesa de ayuda.

En caso de no estar disponible la herramienta web para la gestión del servicio, por motivo de fuerza mayor, el registro, contacto y la solución será realizada de acuerdo al plan de contingencia definida en la Fase Inicial.

#### 6.6. Consideraciones generales


El servicio debe tener en cuenta lo siguiente:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27260, Ley de Firma y Certificados Digitales, su registro y modificación.  
La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://pdp.onpe.gob.pe/pdp/validador.xhtml>



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	14 de 44

- a) Para los tiempos de registro, tiempo de solución y tiempo de conclusión se debe considerar lo referido en el numeral 6.9 Niveles del servicio, c) Tiempo de registro, solución y conclusión
- b) Si durante o como consecuencia de la ejecución de los servicios (mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, servicio de soporte, servicio de garantía y/u otro requerimiento) o por una mala acción por parte del personal del Proveedor, conlleve a la pérdida de la Garantía debido a causas atribuibles al personal del Proveedor, entre las cuales se puede mencionar: manipulación inadecuada, caída de dispositivos, ruptura de dispositivos, configuración inadecuada u otros, la responsabilidad de estas acciones recaerá sobre el Proveedor, debiendo realizar lo siguiente:
- Realizar las actividades necesarias para que las garantías estén vigentes hasta el fin del contrato.
  - Realizar los mantenimientos correctivos necesarios para que los equipos, dispositivos o software involucrados estén nuevamente funcionales, estos mantenimientos no serán contabilizados como parte del servicio brindado por el Contratista.
  - Cuando se realice el cambio de un equipo, dispositivo hardware o software, una vez realizado el cambio es responsabilidad del Contratista gestionar las garantías del nuevo software, hardware, equipo o dispositivo a favor de la ONPE, sin que ello implique costo alguno al ONPE.
- c) La ejecución de un servicio (mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, servicio de soporte o servicio de garantía) puede estar compuesta por varias visitas de los especialistas, hasta dar con la solución al mismo, al finalizar cada visita, el Proveedor deberá registrar las actividades realizadas en la herramienta de gestión indicada en el numeral 6.5 Mesa de Ayuda
- d) El Proveedor proporcionará la URL y las cuentas de usuario para el acceso a la herramienta web para la gestión del servicio.

#### 6.7. Fases y cronograma del servicio

El servicio se realizará de acuerdo a las fases establecidas:


N°	FASE	DESCRIPCIÓN
1	Inicial	Empieza a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio del servicio y tiene un plazo de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio del servicio.
2	Operativa	Empieza a partir del día treinta y uno (31) contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio del servicio y tiene un plazo de trescientos treinta y cinco (335) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio del servicio.

NOTA: Se debe considerar que el Proveedor debe estar preparado para la atención, gestión y solución de los mantenimientos correctivos solicitados por el personal autorizado de la ONPE, a partir del día de inicio de la ejecución del presente servicio y para lo cual se aplica lo establecido en el numeral 6.9 Niveles del servicio. Estos mantenimientos correctivos pueden ser solicitados a través del

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0090 0018 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27260, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su registro y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmape.gob.pe/web/validador.html>

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	15 de 44

correo electrónico o por vía telefónica, solo durante la fase inicial, y en la fase operativa se realizará a través de la herramienta web numeral 6.5. **Mesa de Ayuda.**

El mantenimiento preventivo, servicio de soporte y servicio de garantía, se iniciarán a partir del inicio de la fase operativa.

**a) Fase Inicial**

El comienzo de esta fase es a partir del día uno (01) de ejecución del servicio y tiene un plazo de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio del servicio. Durante esta fase, el Proveedor deberá realizar lo siguiente:

- Declaración jurada de mantener un acuerdo de confidencialidad con respecto a toda la información que reciba relacionada a los servicios que brinda al ONPE.

- Presentar un plan de trabajo, el cual debe contener:

- Resumen ejecutivo
- Plan General de Mantenimientos Preventivos, el cual debe contener: cronograma de mantenimientos preventivos.

Detalle de cada mantenimiento preventivo (observando la cantidad de mantenimientos preventivos del Anexo 1 y el protocolo de mantenimientos preventivos señalados en el Anexo 2 del presente documento).

Cada mantenimiento preventivo debe contener:

- Nombre del equipo, dispositivo, hardware o software.
- Partes o componentes a ser incluidos en el mantenimiento.
- Protocolo de ejecución del servicio (se debe observar como mínimo lo indicado en el Anexo 02).

- Organigrama funcional del Proveedor.

- Presentar la documentación que sustente la existencia de garantías por parte del fabricante o Proveedor autorizado o Proveedor del presente servicio en favor de la ONPE, de acuerdo a lo indicado en el Anexo 01.

- Se debe presentar un plan de contingencia, el cual debe ser aprobado por el personal de la ONPE para que en caso de incidentes permita continuar brindando el servicio al ONPE de forma ininterrumpida. Este plan debe contener como mínimo:

- Teléfono de contacto en caso de contingencia.
- Procedimiento en caso de interrupción de los medios de contacto.
- Procedimiento en caso no disponibilidad de la herramienta de plataforma web.

- Presentar el documento de compromiso de cumplimiento de controles de Seguridad de la Información. Este documento deberá contar con la aprobación de la ONPE, antes de entrar a la Fase Operativa, el cual deberá contemplar los siguientes temas como mínimo:


- Lista de Controles de seguridad de la información implementados por el Proveedor y que son aplicables al servicio.
- Estado de los controles de seguridad de la información implementados por el Proveedor y aplicables al servicio.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su registro y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la firma pueden ser verificadas en: <https://pys.firmaperu.gob.pe/webvalidador.html>



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	16 de 44

• Presentar la relación de los especialistas que brindaran la solución de los incidentes y mantenimientos, así como el sustento de la capacitación y experiencia de los mismos.

• Ejecutar los mantenimientos correctivos que sean solicitados por el personal de la ONPE.

• La ONPE se reserva el derecho de solicitar el cambio de algún personal del Proveedor para la ejecución del servicio, este personal debe tener condiciones técnicas y capacidades iguales o superiores al personal a reemplazar, esto incluye a los especialistas durante la ejecución del servicio. Las razones incluyen, entre otras:

- Antecedentes penales y/o policiales.
- El no cumplimiento del acuerdo de confidencialidad.
- Inadecuada prestación del servicio.
- Generación de incidentes de seguridad de la información.
- Generación de mantenimientos correctivos por causas atribuibles al personal del Proveedor.

**b) Fase operativa**

Empieza a partir del día (31) treinta y uno (contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio del servicio) y tiene un plazo de trescientos treinta y cinco (335) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio del servicio, el inicio de esta fase es partir de la culminación de la Fase inicial. Son exigencias de esta fase:

- Ejecutar los mantenimientos preventivos-correctivos
- Ejecutar los mantenimientos preventivos.
- Brindar solución a los mantenimientos correctivos.
- Brindar solución a las solicitudes de los requerimientos de soporte.
- Gestionar la ejecución de las garantías de los equipos, dispositivos y software.
- Reunión de seguimiento del servicio, y según la necesidad del servicio exigido por el ONPE.
- Presentar informes (ver numeral 6.10 Documentación del servicio)

**6.8. Gestión del servicio**

**6.8.1 Condiciones generales**


Para la gestión del servicio, se debe tener en cuenta las siguientes condiciones generales:

- Para la gestión del servicio se debe tener en cuenta un horario de atención con disponibilidad de 7 días por 24 horas, debe incluir sábados, domingos y feriados.
- El Proveedor en la fase inicial deberá proporcionar como mínimo los siguientes medios de contacto para que la ONPE haga uso durante el servicio:
  - Números telefónicos del Proveedor que brindará el servicio. Como mínimo 01 número fijo y 01 número celular.

Esta es una copia auténtica/imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27289. Ley de Firmas y Certificados Digitales, su contenido y modificaciones.  
La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.shtml>

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	17 de 44

- Correo electrónico del Proveedor del servicio.
- Datos de contacto (nombres y apellidos, número de celular y correo electrónico) del personal del Proveedor.

Estos medios de contacto deberán estar disponibles en el horario de atención indicado en el presente numeral.

Para la ejecución del servicio, se debe tener en cuenta las siguientes condiciones generales:

- a) La solicitud del servicio será mediante los medios de contacto descritos en el numeral 6.8 Gestión del servicio. Asimismo, toda ejecución del servicio debe contar con un número de ticket para la atención correspondiente, a través de la herramienta de gestión web (numeral 6.5 Mesa de Ayuda).
- b) Para los tiempos de registro, tiempo de solución y tiempo de conclusión se debe considerar lo referido en el numeral 6.9 Niveles del servicio, literal c) Tiempo de registro, solución y conclusión.
- c) Penalidades, para este punto se debe considerar lo referido en el numeral 18. Penalidades Aplicables.
- d) Si el personal del Proveedor, causa algún daño a las instalaciones de la ONPE, el Proveedor será responsable de cubrir los daños ocasionados.

#### 6.8.2 Funciones del personal clave:


Las funciones del personal clave son:

- Jefe de Proyecto  
Gestionar y coordinar la ejecución en fecha de los mantenimientos preventivos con el personal de la ONPE, gestiona la solución de los mantenimientos correctivos, soporte y garantía, revisar los entregables a presentar, presentarse a las reuniones convocadas por la ONPE en el marco de la ejecución del servicio
- Ingeniero Especialista en Data Center  
Atender las solicitudes de mantenimiento correctivo, ejecutar el mantenimiento preventivo, responder a solicitudes de soporte, supervisar la ejecución del servicio de soporte a la continuidad de las operaciones (ver numeral 6.3.1).
- Ingeniero especialista en sistema contra incendios  
Revisar el sistema contra incendios, revisar la documentación y cambios que se realicen al sistema contraincendios, ejecutar dentro su alcance el servicio de soporte a la continuidad de las operaciones (ver numeral 6.3.1)
- Especialista en servidores y cableado de red

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://rtn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0f18 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27260, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su registro y notificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de sus firmas pueden ser verificadas en: <https://apps.transparencia.gob.pe/webvalidador.html>

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	18 de 44

Atender las solicitudes de mantenimiento correctivo, ejecutar el mantenimiento preventivo, responder a solicitudes de soporte, respecto a servidores y cableado de red, analizar el impacto de actualizaciones de firmware o parches de los servidores, ejecutar dentro su alcance el servicio de soporte a la continuidad de las operaciones (ver numeral 6.3.1)

- Especialista en aire acondicionado

Atender las solicitudes de mantenimiento correctivo, ejecutar el mantenimiento preventivo, respecto al aire acondicionado, ejecutar dentro su alcance el servicio de soporte a la continuidad de las operaciones (ver numeral 6.3.1)

- Especialista electricista

Atender las solicitudes de mantenimiento correctivo, ejecutar el mantenimiento preventivo, respecto a los tableros eléctricos, UPS, PDU, ejecutar dentro su alcance el servicio de soporte a la continuidad de las operaciones (ver numeral 6.3.1)

#### 6.9. Niveles del servicio

##### a) Cantidad de servicios

Los servicios de mantenimientos correctivos, mantenimientos preventivos, servicio de soporte y/o servicio de garantía están contemplados para cada elemento del Sistema de la Planta de Certificación Digital PKI, los que se indican en el Anexo 01.

**Importante:** La cantidad servicios indicados en el Anexo 01 se ejecutarán durante el desarrollo del presente servicio (Fase Inicial y Fase Operativa).

##### b) Nivel de disponibilidad

Se ha clasificado según el nivel de disponibilidad para cada elemento (equipos, y/o dispositivos de la Planta de Certificación Digital PKI, hardware y/o software), esto de acuerdo a la siguiente tabla:


Nivel de disponibilidad asignado al equipo, dispositivo, hardware y/o software
Critica
Alta
Media
Baja

Los niveles de disponibilidad asociados a cada equipo, dispositivo, hardware y/o software de la Planta de Certificación Digital PKI se encuentran en el Anexo 01. Para asegurar el cumplimiento de los niveles de disponibilidad solicitados, el Proveedor deberá presentar una declaración jurada de contar con una herramienta de Mesa de Ayuda (plataforma web) de acuerdo con el numeral

Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://ccn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0013 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la firma(s) pueden ser verificadas en: <https://ccn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	19 de 44

6.5 Mesa de Ayuda, esta declaración jurada será presentada durante la presentación de ofertas.

c) Tiempo de registro, solución y conclusión

El servicio de mantenimiento, servicio de soporte, y servicio de garantía debe brindarse de acuerdo a los tiempos indicados en el siguiente cuadro:

Nivel de disponibilidad	Tiempo de registro	Tiempo de solución (aplica para mantenimiento correctivo)	Tiempo de conclusión (aplica para servicio de soporte)
Critica	No mayor a 10 minutos	No mayor a 2 horas	No mayor a 4 horas
Alta		No mayor a 5 horas	No mayor a 72 horas
Media		No Mayor a 10 horas	
Baja		No Mayor a 48 horas	

- Tiempo de registro: Es el tiempo que transcurre desde que el usuario autorizado de la ONPE contacta al Proveedor para solicitar un servicio de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, servicio de soporte, o servicio de garantía hasta que recibe el número de ticket asignado al servicio por parte del Proveedor. Para esto, se usarán los medios de contacto indicados en el numeral 6.8 Gestión del servicio y lo establecido en el 6.5 Mesa de Ayuda.
- Tiempo de solución: Es el tiempo medido desde que el personal de la ONPE recibe el número de ticket, hasta que el personal especializado del Proveedor soluciona el incidente. El tiempo de solución debe estar consignado en el reporte del servicio, esto según el numeral 6.10 Documentación del Servicio. Este tiempo solo es aplicable al mantenimiento correctivo.
- Tiempo de conclusión: Es el tiempo medido desde que el personal de la ONPE recibe el número de ticket, hasta que el personal especializado del Proveedor da solución a la solicitud. Este tiempo debe estar consignado en el reporte del servicio, esto según el numeral 6.10 Documentación del Servicio. Este tiempo solo es aplicable al servicio de soporte.

6.10. Documentación del Servicio

Como parte de la documentación del servicio, se debe considerar, lo siguiente:


a) Reporte del servicio

- Fecha y hora de la solicitud
- Nombre del usuario que solicitó el servicio (personal de ONPE)
- Medio de contacto utilizado para la solicitud del servicio (Personal de ONPE)
- Descripción de la solicitud del servicio, indicando el nombre del sistema y elemento reportado: marca, modelo
- Tipo de servicio (mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, servicio de soporte o servicio de garantía).

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales en cumplimiento y modificación. La integridad del documento y la autenticidad de las firmas pueden ser verificadas en: <https://apps.fimpartu.gob.pe/web/validador.html>

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	20 de 44

Personal del Proveedor:

- Número de ticket.
- Fecha y hora del registro del ticket
- Nombre del usuario que registró el servicio (personal del Proveedor)

Atención del Ticket:

- Fecha y hora de inicio de la atención.
- Fecha y hora de fin de la atención.
- Lugar de atención.
- Tipo de servicio
- Diagnóstico del servicio afectado (descripción de las actividades realizadas).
- Solución del servicio:
  - Descripción de las actividades realizadas para obtener la solución.
  - Nombre y firma del responsable de la solución del servicio (Proveedor)
  - Nombre y firma del responsable de la supervisión del servicio (ONPE).
- Observaciones y/o recomendaciones.
- Fases y cronograma del servicio, literal a) Fase Inicial)
- Adjuntar informes técnicos u otras evidencias de la solución.

En caso el personal de la ONPE considere necesario, podrá solicitar la ampliación de la información contenidas en los reportes del servicio. Estos informes técnicos se pueden solicitar para la totalidad de la cartera de los servicios.

**b) Informe técnico de ejecución**

En caso el personal de la ONPE considere necesario, podrá solicitar la ampliación de la información contenidas en los reportes del servicio. Estos informes técnicos se pueden solicitar para la totalidad de la cartera de los servicios.

**c) Informes técnicos de análisis**

Se debe detallar como mínimo, la siguiente información:


- Condiciones actuales de los equipos, dispositivos, hardware o software (se aplicará para toda la cartera de servicios)
- De ser el caso, se debe especificar la ejecución de la copia de seguridad de datos y/o la copia de la configuración.
- En caso de cambio de equipos, dispositivos o software (se aplicará para el servicio de garantía o mantenimiento proactivo), se debe presentar:
  - Cuadro comparativo de las características de los equipos, dispositivos, hardware o software a reemplazar y los nuevos equipos, dispositivos o software.
  - Cronograma de actividades
  - Análisis de costo-beneficio
  - Plan de pruebas, incluyendo:
- Cambios en la configuración
- Actividades realizadas

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su registro y modificaciones. La integridad del documento y la autoría de las firmas pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.html>



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	21 de 44

Este informe debe ser presentado por el Proveedor y aprobado previamente por personal autorizado de la ONPE, antes de su ejecución.  
La aprobación se evidenciará mediante un documento firmado por parte del personal autorizado de la ONPE.

**d) Informes técnicos de cambios**

Se debe detallar como mínimo, la siguiente información:

- Fecha de ejecución del cambio.
- Tipo de servicio
- Responsable del cambio.
- Actividades realizadas.
- Resultados de las pruebas realizadas.

Este informe debe ser presentado por el Proveedor y aprobado previamente por personal autorizado de la ONPE. Se aplicará después de ejecutado un cambio de equipo, dispositivo, hardware o software.

La aprobación se evidenciará mediante un documento firmado por parte del personal autorizado de la ONPE.

**e) Informa**

En este informe se debe presentar las actividades realizadas del servicio prestado (de acuerdo a las fechas establecidas en el numeral 13 ENTREGABLES) transcurrido y se debe detallar como mínimo la siguiente información:

- Resumen de los servicios ejecutados (incluyendo descripción del servicio, ejecutado, tipo de servicio, resultados alcanzado y nivel de disponibilidad).
- Reportes de ejecución del Servicio de Garantía.
- Reportes de ejecución de Mantenimiento Preventivo.
- Reportes de ejecución de Mantenimiento Correctivo.
- Reportes de ejecución del servicio de soporte
- Adjuntar documentos como informes técnicos u otras evidencias generadas cada treinta (30) días calendario del servicio.


**f) Consideraciones**

- El Proveedor deberá presentar los informes, de forma digital (firmado por el responsable del proyecto, la documentación debe ser presentada de acuerdo con lo establecido en el numeral 13 ENTREGABLES).
- El Proveedor deberá proporcionar acceso a la herramienta de la plataforma web (URL de la plataforma), ver numeral 6.5 Mesa de Ayuda que permita visualizar los informes y todos los documentos generados durante el servicio.
- Para las mediciones de disponibilidad y/o ejecución del servicio (mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, servicio de soporte, servicio de garantía) según correspondan deberán considerarse como mínimo lo siguiente:
  - Registro de tickets (Ver numeral 6.10 Documentación del Servicio, literal a) como número de ticket, fecha y hora del registro, nombre y descripción

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	22 de 44

componente y sus elementos del servicio afectado, estado del ticket, lugar (donde se llevó a cabo el servicio), tiempo de registro, tiempo de solución y tiempo de conclusión, nivel de disponibilidad asignado, detalle del diagnóstico y solución del servicio: incluyendo informes técnicos, informes de análisis u otros de darse el caso.

- Detalle de los incidentes más relevantes por tipo de servicio (mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, servicio de soporte, servicio de garantía).
- El Proveedor puede realizar propuestas de mejora en relación a reportes/ indicadores mencionados, los cuales deberían ser implementados según las buenas prácticas previa coordinación con el personal de la ONPE.

**7. PROTOCOLOS SANITARIOS Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- a) El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.
- b) El Contratista declara conocer el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina Nacional de Procesos Electorales aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 000170-2021-JN/ONPE, el cual está disponible en el portal web de ONPE: (<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2006203/RJ-170-2021-JN.pdf.pdf>)
- c) El contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la RESOLUCION MINISTERIAL N° 022-2024/MINSA con fecha 13/01/2024, con la cual se aprueba la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024 "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".
- d) El contratista deberá presentar su SCRT vigente para todo el personal que realice labores como parte del presente servicio.

**8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

**9. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR**


El servicio deberá ser prestado por una persona natural o persona jurídica, el cual debe cumplir con lo siguiente:

- Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente para contratar con el Estado Peruano.
- Presentar durante la etapa de presentación de ofertas:
  - Declaración jurada de contar con una plataforma de mesa de ayuda, de acuerdo con lo indicado en el numeral 6.9 Niveles de servicio, b) Disponibilidad

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945





	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	23 de 44

**10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El Contratista es el único responsable ante la Entidad de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

**11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**


El plazo de ejecución es de 365 días calendario partir del día siguiente de la firma del Acta de inicio del servicio, el detalle del mismo se muestra en el siguiente cuadro:

N°	ACTIVIDAD	PLAZO DE INICIO	PLAZO DE EJECUCIÓN
01	Mantenimiento correctivo	A partir del día siguiente de la firma del Acta de inicio del servicio	Hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de inicio del servicio
02	Mantenimiento correctivo Mantenimiento Preventivo (De acuerdo con el Plan General de Mantenimientos Preventivos) Servicio de Soporte Servicio de Garantía Servicio de Soporte a la continuidad de las operaciones (De acuerdo con el Cronograma de entrega del Servicio de Soporte a la continuidad de las operaciones)	A partir del treintaiuno (31) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de inicio del servicio	Hasta los ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de inicio del servicio
03	Mantenimiento correctivo Mantenimiento Preventivo (De acuerdo con el Plan General de Mantenimientos Preventivos) Servicio de Soporte Servicio de Garantía Servicio de Soporte a la continuidad de las operaciones (De acuerdo con el Cronograma de entrega del Servicio de Soporte a la continuidad de las operaciones)	A partir de los ciento veintidós (121) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de inicio del servicio	Hasta los doscientos diez (210) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de inicio del servicio
04	Mantenimiento correctivo Mantenimiento Preventivo (De acuerdo con el Plan General de Mantenimientos Preventivos) Servicio de Soporte Servicio de Garantía	A partir de los doscientos once (211) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de inicio del servicio	Hasta los trescientos (300) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de inicio del servicio
05	Mantenimiento correctivo Mantenimiento Preventivo (De acuerdo con el Plan General de Mantenimientos Preventivos) Servicio de Soporte Servicio de Garantía	A partir de los trescientos uno (301) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de inicio del servicio	Hasta los trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de inicio del servicio

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27260, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de las firmas pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/verificador.html>

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	24 de 44

**12. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

El servicio se brindará en las instalaciones de la sede central de la ONPE (Jirón Washington N°1894 – Cercado de Lima) y sede Condevilla: Av. Carlos Concha y Cárdenas 108 - San Martín Porres.

El postor que requiera realizar una visita técnica a las instalaciones de la Planta de Certificación Digital PKI, deberá solicitarla al Comité encargado del proceso de selección (vía mail al correo electrónico señalado en las bases. El plazo límite para realizar la solicitud es de tres (03) días hábiles antes de la presentación de ofertas. La ONPE programará las visitas técnicas de acuerdo con su disponibilidad. Por razones de seguridad, esta información sólo podrá revisarse durante una visita técnica en las instalaciones de la ONPE y no se entregará copia de ninguna información.

**13. ENTREGABLES**


Los entregables del servicio son detallados en el siguiente cuadro:

Entregable	Contenido del Entregable	Fecha máxima de entrega del informe
Entregable 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe N° 01 (De acuerdo con el numeral 6.10. Documentación del Servicio, literal e) Informe), además debe contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración jurada de mantener un acuerdo de confidencialidad</li> <li>Plan de trabajo</li> <li>Documentación que sustento de garantías</li> <li>Plan General de Mantenimientos Preventivos</li> <li>Organigrama funcional del Proveedor</li> <li>Documento de compromiso de cumplimiento de controles de Seguridad de la Información</li> <li>Documento de sustento de la plataforma web de Mesa de Ayuda</li> <li>Presentar la relación del personal que ejecutarán el soporte, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo.</li> <li>Credenciales de acceso a la plataforma web de Mesa de Ayuda (ver numeral 6.5 Mesa de ayuda)</li> <li>Cronograma de entrega del Servicio de Soporte a la continuidad de las operaciones (ver numeral 6.3.1. Servicio de Soporte a la continuidad de las operaciones)</li> <li>Plan de entrega del Servicio de Soporte a la continuidad de las operaciones (ver numeral 6.3.1. Servicio de Soporte a la continuidad de las operaciones)</li> <li>Acta de revisión y aprobación del Plan de entrega del Servicio de Soporte a la</li> </ul> </li> </ul>	Hasta los siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de finalización de la actividad 01

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firma.pe/gob.pe/web/validador.html>

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	25 de 44

Entregable	Contenido del Entregable	Fecha máxima de entrega del informe
	continuidad o Plan de Contingencia (ver numeral 6.7 literal a Fase Inicial) o Informe de ejecución de mantenimientos correctivos	
Entregable 02	Informe N° 02 (De acuerdo con el numeral 6.10. Documentación del Servicio, literal e) Informe) además debe contener el informe de Ejecución del servicio de Soporte a la continuidad de las operaciones (De acuerdo con el numeral 6.3.1 Servicio de Soporte a la continuidad de las operaciones)	Hasta los siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente de finalización de la actividad 02
Entregable 03	Informe N° 03 (De acuerdo con el numeral 6.10. Documentación del Servicio, literal e) Informe), además debe contener el informe de Ejecución del servicio de Soporte a la continuidad de las operaciones (De acuerdo con el numeral 6.3.1 Servicio de Soporte a la continuidad de las operaciones)	Hasta los siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente de finalización de la actividad 03
Entregable 04	Informe N° 04 (De acuerdo con el numeral 6.10. Documentación del Servicio, literal e) Informe)	Hasta los siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente de finalización de la actividad 04
Entregable 05	Informe N° 05 (De acuerdo con el numeral 6.10. Documentación del Servicio, literal e) Informe)	Hasta los siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente de finalización de la actividad 05

**14. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No aplica al presente servicio.

**15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

Será otorgada por la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral (GITE), previo informe de la Subgerencia de Gobierno Digital e Innovación a través de la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción de la prestación parcial.


**16. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en cinco (05) PAGOS PARCIALES, previa conformidad emitida por la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral (GITE), en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista, de acuerdo con el siguiente detalle:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales; su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.html>

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	26 de 44

Calendario de pagos prestación principal

Pagos	Entregable	Porcentaje de pago
Pago 1	Entregable 01	15% del pago total de la prestación principal
Pago 2	Entregable 02	15% del pago total de la prestación principal
Pago 3	Entregable 03	40% del pago total de la prestación principal
Pago 4	Entregable 04	15% del pago total de la prestación principal
Pago 5	Entregable 05	15% del pago total de la prestación principal

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto EL CONTRATISTA comunicará su CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI), y se debe de contar además con:

- Conformidad por parte del área usuaria
- Comprobante de pago.

Dicha documentación debe ser presentada mediante la mesa de partes virtual externa de la institución a través de la página web de la ONPE (<https://www.web.onpe.gob.pe/mpve>), o en la oficina de trámite documentario de la Sede Central de la ONPE, situado en Jr. Washington 1894, Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas.

#### 17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### 18. PENALIDADES APLICABLES

##### 18.1. Penalidades por Mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato/orden de servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por el monto máximo del 10% del monto del contrato/orden de servicio vigente. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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


Donde F tiene los siguientes valores:

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

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la firma pueden ser verificadas en: <https://tps.firma.pe/tps/verificador-ultima>

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	27 de 44

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato/orden de servicio ó del 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.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

#### 18.2. Otras penalidades

Si el contratista incurriera en incumplimientos vinculados al objeto del servicio, la ONPE aplicará las siguientes penalidades:

##### a) Penalidades por tiempo de registro

Para elementos del sistema de la Planta de Certificación Digital PKI (Ver Anexo 01) con nivel de disponibilidad **Crítica**, **Alta**, **Media** y **Baja**:

Penalidad	Tiempo de registro (Tr)	Procedimiento de Verificación
Sin penalidad	$Tr \leq 10.00$ minutos	De acuerdo a los tiempos registrados en la plataforma web, los cuales están asociados al ticket de atención.
Monto total de la penalidad = $0.04\% \times$ (valor de la UIT)	$10.01 \text{ minutos} \leq Tr \leq 30.00 \text{ minutos}$	
Monto total de la penalidad = $0.29\% \times$ (valor de la UIT)	$30.01 \text{ minutos} \leq Tr$	

##### b) Penalidades por tiempo de solución

Para elementos del sistema de la Planta de Certificación Digital PKI (Ver Anexo 01) con nivel de disponibilidad **Crítica**:


Penalidad	Tiempo de solución (Ts)	Procedimiento de Verificación
Sin penalidad	$Ts \leq 2.00$ horas	De acuerdo a los tiempos registrados en la plataforma web, los cuales están asociados al ticket de atención.
Monto total de la penalidad = $0.78\% \times$ (valor de la UIT)	$2.01 \text{ horas} \leq Ts \leq 3.00 \text{ horas}$	
Monto total de la penalidad = $0.97\% \times$ (valor de la UIT)	$3.01 \text{ horas} \leq Ts$	

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autoría de las firmas pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/verificador.html>



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	28 de 44

Para elementos del sistema de la Planta de Certificación Digital PKI (Ver Anexo 01) con nivel de disponibilidad Alta:

Penalidad	Tiempo de solución (Ts)	Procedimiento de Verificación
Sin penalidad	Ts <= 5.00 horas	De acuerdo a los tiempos registrados en la plataforma web, los cuales están asociados al ticket de atención.
Monto total de la penalidad = 0.39% x (valor de la UIT)	5.01 horas <= Ts <= 7.00 horas	
Monto total de la penalidad = 0.58% x (valor de la UIT)	7.01 horas <= Ts	

Para elementos del sistema de la Planta de Certificación Digital PKI (Ver Anexo 01) con nivel de disponibilidad Media:

Penalidad	Tiempo de solución (Ts)	Procedimiento de Verificación
Sin penalidad	Ts <= 10.00 horas	De acuerdo a los tiempos registrados en la plataforma web, los cuales están asociados al ticket de atención.
Monto total de la penalidad = 0.29% x (valor de la UIT)	10.01 horas <= Ts <= 12.00 horas	
Monto total de la penalidad = 0.39% x (valor de la UIT)	12.01 horas <= Ts	

Para elementos del sistema de la Planta de Certificación Digital PKI (Ver Anexo 01) con nivel de disponibilidad Baja:

Penalidad	Tiempo de solución (Ts)	Procedimiento de Verificación
Sin penalidad	Ts <= 48.00 horas	De acuerdo a los tiempos registrados en la plataforma web, los cuales están asociados al ticket de atención.
Monto total de la penalidad = 0.19% x (valor de la UIT)	48.01 horas <= Ts <= 60.00 horas	
Monto total de la penalidad = 0.29% x (valor de la UIT)	60.01 horas <= Ts	

### c) Penalidades por tiempo de conclusión

Para elementos del sistema de la Planta de Certificación Digital PKI (Ver Anexo 01) con nivel de disponibilidad Crítico, Alta, Media y Baja:


Penalidad	Tiempo de conclusión (Tc)	Nivel de disponibilidad	Procedimiento de Verificación
Sin penalidad	Tc <= 4.00 horas	Crítico	De acuerdo a los tiempos registrados en la plataforma web, los cuales están
Monto total de la penalidad = 0.78% x (valor de la UIT)	4.01 horas <= Tc <= 5.00 horas		

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	29 de 44

Monto total de la penalidad = 0.97% x (valor de la UIT)	5.01 horas <= Tc	Alta, Media y Baja	asociados al ticket de atención.
Sin penalidad	Tc <= 72.00 horas		
Monto total de la penalidad = 0.39% x (valor de la UIT)	72.01 horas <= Tc <= 96.00		
Monto total de la penalidad = 0.58% x (valor de la UIT)	96.01 horas <= Tc		

d) Penalidad por mantenimiento preventivo

En caso de no realizar el mantenimiento preventivo (de acuerdo al Plan General de Mantenimientos Preventivos aprobado) en el mes correspondiente, se aplicarán las siguientes penalidades:

Penalidad	Mantenimiento preventivo (MP)	Procedimiento de Verificación
Sin penalidad	MP = 100%	De acuerdo al cronograma de mantenimientos preventivos presentado por el Proveedor y de acuerdo a los tiempos registrados en la plataforma web, los cuales están asociados al ticket de atención.
Monto total de la penalidad = 0.39% x (valor de la UIT)	75.01% <= MP <= 99.99%	
Monto total de la penalidad = 0.78% x (valor de la UIT)	50.01% <= MP <= 75.00%	
Monto total de la penalidad = 1.17% x (valor de la UIT)	25.01% <= MP <= 50.00%	
Monto total de la penalidad = 1.55% x (valor de la UIT)	0.00% <= MP <= 25.00%	

En caso de no realizar el mantenimiento preventivo de acuerdo al cronograma de mantenimientos preventivos, corresponderá aplicar la penalidad correspondiente en el presente cuadro. Sin embargo, esto no libera al Proveedor de la ejecución del mantenimiento preventivo, el cual deberá ser realizado en el mes siguiente.

e) Penalidad por demora en entrega de informes (entregables indicados en el numeral 13)


Para el cálculo de las penalidades por entrega de informes, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Penalidad por demora en entrega de informes	Informe (PDEI)	Procedimiento de Verificación
Sin penalidad	PDEI <= 7 días calendario	Si se ha entregado el informe dentro del plazo establecido.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27263, Ley de Firmas y Certificados Digitales su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.fimpera.gob.pe/verifica/doc.html>

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	30 de 44

		El inicio del cálculo del tiempo es desde el día siguiente de finalizado el plazo de entrega
Monto total de la penalidad = 0.39% x (valor de la UIT)	PDEI > 7 días calendario	Si el informe se presenta después del plazo establecido.

**IMPORTANTE:** Para el cálculo del tiempo asociado a las penalidades indicadas en el presente numeral, no se contabilizará el tiempo que pudiera producirse por causas imputables a la ONPE o ajenas al Proveedor, tales como sismos, pandemia, actos vandálicos, incendio y desastres naturales.

#### 19. 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/orden de servicio.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, 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.

#### 20. INTEGRIDAD

En caso de falsedad de cualquiera de las declaraciones efectuadas por el contratista, la ONPE podrá declarar la nulidad del presente contrato/orden de servicio por infracción del principio de presunción de veracidad, de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 21. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN


El CONTRATISTA deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución del servicio, no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo del servicio. El proveedor y su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir los datos e información de ONPE a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la ONPE.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sfsadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmas.gob.pe/web/validador.html>

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27268, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firma.pe/onpe.gov.pe/web/validador.html>

 ONPE Oficina Nacional de Procesos Electorales	FORMATO		Código:	FM24-GAD/LOG
			Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		Fecha de aprobación:	07/02/2022
			Página:	35 de 44


ANEXO 01

n°	Categoría	Cantidad	Marca	Modelo	Numero Serie	Codigo Patrimonial	NIVEL DE DISPONIBILIDAD	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	SOPORTE	GARANTIA
1	Mampara de vidrio	1	No aplica	No aplica			Media	1	SI	NO	NO
2	Puertas de vidrio	2	No aplica	No aplica			Media	1	SI	NO	NO
3	Piso técnico	Global	TECNI FLOOR	TF-800			Baja	2	SI	NO	NO
4	Puerta de vidrio con brazo hidráulico	7	No aplica	No aplica			Baja	1	SI	NO	NO
5	Piso antiestático	Global	-	-			Baja	1	SI	NO	NO
6	Lamparas	25	OSRAM	LED FLATLITE	SIN	-	Baja	1	SI	NO	SI
7	Paredes	300m²	-	-	-	-	Baja	1	NO	NO	NO
9	Tablero eléctrico	1	-	-	-	-	Alta	1	SI	NO	NO
10	Caja fuerte	1	INPLACOM	IP-50E	SIN	748418610016	Media	1	SI	NO	NO
11	Caja fuerte	1	FABRINSA	FBS-50	00343	748418610016	Media	1	SI	NO	NO
12	Rack	1	Triplite	SR42UBZ4	-	-	Baja	1	SI	NO	NO
13	PDU	4	-	-	-	-	Baja	1	SI	SI	NO


Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.siaadm.onpe.gov.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945




Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de las firmas pueden ser verificadas en: <https://pisa.rnpes.gob.pe/web/validador.xhtml>

	FORMATO		Código: FM24-GAD/LOG
	Versión: 07		
	Fecha de aprobación: 07/02/2022		
	Página: 36 de 44		
TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCION			

n.°	Categoría	Cantidad	Marca	Modelo	Numero Serie	Codigo Patrimonial	NIVEL DE DISPONIBILIDAD	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	SOPORTE	GARANTIA
14	Cableado UTP	Global	-	-	-	-	Baja	1	SI	NO	NO
15	Cableado fibra óptica	Global	-	-	-	-	Baja	1	SI	NO	NO
16	Plataforma de control de acceso biométrico	1	ZKTECO	-	-	-		NO	SI	SI	NO
17	Panel de Control eléctrico	1	-	-	-	-	Crítica	1	SI	SI	NO
18	EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO	-	ZKTECO	ProFace X	CN42222160008	7408260000057	Alta	3	SI	NO	NO
19	EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO	-	ZKTECO	ProFace X	CN42222160004	7408260000058	Alta	3	SI	NO	NO
20	EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO	-	ZKTECO	ProFace X	CN42222160001	7408260000059	Alta	3	SI	NO	NO
21	EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO	-	ZKTECO	ProFace X	CN42222160009	7408260000072	Alta	3	SI	NO	NO
22	EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO	-	ZKTECO	SpeedFace - V5L	CKJW211560038	7408260000062	Alta	3	SI	NO	NO
23	EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO	-	ZKTECO	SpeedFace - V5L	CKJW211560050	7408260000063	Alta	3	SI	NO	NO
24	EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO	-	ZKTECO	SpeedFace - V5L	CKJW211560085	7408260000064	Alta	3	SI	NO	NO
25	EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO	-	ZKTECO	SpeedFace - V5L	CKJW211560048	7408260000065	Alta	3	SI	NO	NO
26	EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO	-	ZKTECO	SpeedFace - V5L	CKJW211560059	7408260000066	Alta	3	SI	NO	NO
27	EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO	-	ZKTECO	SpeedFace - V5L	CKJW211560079	7408260000067	Alta	3	SI	NO	NO



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1845

 <b>ONPE</b> <small>Oficina Nacional de Procesos Electorales</small>	<b>FORMATO</b>		Código: FM24-CAD/LOG
			Versión: 07
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>		Fecha de aprobación: 07/02/2022
			Página: 37 de 44


n.°	Categoría	Cantidad	Marca	Modelo	Numero Serie	Codigo Patrimonial	NIVEL DE DISPONIBILIDAD	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	SOPORTE	GARANTIA
28	EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO	-	ZKTECO	SpeedFace - V5L	CKJM211560046	7408260000068	Alta	3	SI	NO	NO
29	EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO	-	ZKTECO	SpeedFace - V5L	CKJM211560027	7408260000069	Alta	3	SI	NO	NO
30	EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO	-	ZKTECO	SpeedFace - V5L	CKJM211560035	7408260000070	Alta	3	SI	NO	NO
31	EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO	-	ZKTECO	SpeedFace - V5L	CKJM211560049	7408260000071	Alta	3	SI	NO	NO
32	EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO	-	ZKTECO	SpeedFace - V5L	CKJM211560082	7408260000073	Alta	3	SI	NO	NO
33	CAMARA DE VIDEO	-	AXIS	M3075-V	S/N	952214670249	Alta	3	SI	NO	NO
34	CAMARA DE VIDEO	-	AXIS	M3075-V	S/N	952214670250	Alta	3	SI	NO	NO
35	CAMARA DE VIDEO	-	AXIS	M3075-V	S/N	952214670251	Alta	3	SI	NO	NO
36	CAMARA DE VIDEO	-	AXIS	M3075-V	S/N	952214670252	Alta	3	SI	NO	NO
37	CAMARA DE VIDEO	-	AXIS	M3075-V	S/N	952214670253	Alta	3	SI	NO	NO
38	CAMARA DE VIDEO	-	AXIS	M3075-V	S/N	952214670254	Alta	3	SI	NO	NO
39	CAMARA DE VIDEO	-	AXIS	M3075-V	S/N	952214670255	Alta	3	SI	NO	NO
40	CAMARA DE VIDEO	-	AXIS	M3075-V	S/N	952214670256	Alta	3	SI	NO	NO
41	CAMARA DE VIDEO	-	AXIS	M3075-V	S/N	952214670257	Alta	3	SI	NO	NO
42	CAMARA DE VIDEO	-	AXIS	M3075-V	S/N	952214670258	Alta	3	SI	NO	NO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifical/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945





Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones.  
La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firma.pe/verificador.xhtml>

	FORMATO		Código:	FM24-GAD/LOG
			Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCION		Fecha de aprobación:	07/02/2022
			Página:	38 de 44


n.º	Categoría	Cantidad	Marca	Modelo	Numero Serie	Codigo Patrimonial	NIVEL DE DISPONIBILIDAD	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	SOPORTE	GARANTIA
43	CAMARA DE VIDEO	-	AXIS	M3076-V	S/N	9522146702699	Alta	3	SI	NO	NO
44	EXTINTOR 5 libras	-	BADGER	HALOTRON	H-17752466	882225250630	Baja	1	SI	NO	NO
45	EXTINTOR 5 libras	-	BADGER	HALOTRON	H-03402477	882225250636	Baja	1	SI	NO	NO
46	EXTINTOR 5 libras	-	BADGER	HALOTRON	H-17752481	882225250635	Baja	1	SI	NO	NO
47	EXTINTOR 11 libras	-	BADGER	HALOTRON	F-68331172	882225250631	Baja	1	SI	NO	NO
48	EXTINTOR 11 libras	-	BADGER	HALOTRON	G-45125231	882225250632	Baja	1	SI	NO	NO
49	EXTINTOR 11 libras	-	BADGER	HALOTRON	G-68331168	882225250633	Baja	1	SI	NO	NO
50	EXTINTOR 15.5 libras	-	BUCKEYE	HALOTRON	E-96537653	882225250634	Baja	1	SI	NO	NO
51	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS	-	EATON	M01900076	220603664300006	462200500303	Critica	1	SI	NO	SI
52	EQUIPO DE ILUMINACION DE EMERGENCIA	-	LEGRAND	662607	S/N	462247850937	Baja	1	SI	NO	NO
53	EQUIPO DE ILUMINACION DE EMERGENCIA	-	LEGRAND	662607	S/N	462247850938	Baja	1	SI	NO	NO
54	EQUIPO DE ILUMINACION DE EMERGENCIA	-	LEGRAND	662607	S/N	462247850939	Baja	1	SI	NO	NO
55	EQUIPO DE ILUMINACION DE EMERGENCIA	-	LEGRAND	662607	S/N	462247850940	Baja	1	SI	NO	NO
56	EQUIPO DE ILUMINACION DE EMERGENCIA	-	LEGRAND	662607	S/N	462247850941	Baja	1	SI	NO	NO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 8000 0018 3118 1945





Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y el sustrato de los firmes pueden ser verificadas en: <https://apps.fimspen.gov.pe/web/validador.html>


 ONPE Oficina Nacional de Procesos Electorales	FORMATO		Código:	FM24-GAD/LOG
			Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		Fecha de aprobación:	07/02/2022
			Página:	39 de 44

n.°	Categoría	Cantidad	Marca	Modelo	Numero Serie	Codigo Patrimonial	NIVEL DE DISPONIBILIDAD	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	SOPORTE	GARANTIA
57	EQUIPO DE ILUMINACION DE EMERGENCIA	-	LEGRAND	662807	SIN	462247650942	Baja	1	SI	NO	NO
58	EQUIPO DE ILUMINACION DE EMERGENCIA	-	LEGRAND	662807	SIN	462247650943	Baja	1	SI	NO	NO
59	EQUIPO DE ILUMINACION DE EMERGENCIA	-	LEGRAND	662807	LEGRAND	462247650944	Baja	1	SI	NO	NO
	PANEL DE CONTROL DE EQUIPOS DE ILUMINACION DE EMERGENCIA	-	LEGRAND		LEGRAND	-	Baja	1	SI	NO	NO
60	DETECTOR (ANIEGO)	-	ZIRCON	173612	SIN	672234390007	Baja	1	SI	NO	NO
61	DETECTOR (ANIEGO)	-	ZIRCON	173612	SIN	672234390008	Baja	1	SI	NO	NO
62	DETECTOR (ANIEGO)	-	ZIRCON	173612	SIN	672234390009	Baja	1	SI	NO	NO
63	SERVIDOR	-	DELL	POWEREDGE R750	D448PR3	740892000529	Critica	3	SI	SI	SI
64	SERVIDOR	-	DELL	POWEREDGE R750	F448PR3	740892000530	Critica	3	SI	SI	SI
65	SERVIDOR	-	DELL	POWEREDGE R750	H448PR3	740892000531	Critica	3	SI	SI	SI
66	SERVIDOR	-	DELL	POWEREDGE R750	G448PR3	740892000532	Critica	3	SI	SI	SI
67	SERVIDOR	-	LENOVO	THINKSYSTEM SR550	J10EY80	740892000533	Alta	3	SI	SI	SI
68	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	-	HP	ProBook 465 G7	5CD102C806	740805008180	Media	1	SI	NO	SI
69	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	-	HP	ProBook 465 G7	5CD102C97T	74080500A860	Media	1	SI	NO	SI



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gov.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945

El presente documento es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser verificadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945

	FORMATO		Código:	FM24-GAD/LOG
			Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCION		Fecha de aprobación:	07/02/2022
			Página:	40 de 44


N°	Categoría	Cantidad	Marca	Modelo	Numero Serie	Codigo Patrimonial	NIVEL DE DISPONIBILIDAD	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	SOPORTE	GARANTIA
70	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	-	HP	ProBook 455 G7	5CD102C98P	74080500B101	Media	1	SI	NO	SI
71	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	-	HP	ProBook 455 G7	5CD102C97Q	74080500B930	Media	1	SI	NO	SI
72	EQUIPO CRIPTOGRAFICO	-	PRIMEKEY	EIBCA M+ TSA	581041	952230500001	Crítica	2	SI	SI	SI
73	EQUIPO CRIPTOGRAFICO	-	PRIMEKEY	EIBCA M	698635	952230500001	Crítica	2	SI	SI	SI
74	SWITCH PARA RED	-	HUAWEI	S5735-S48T4X	41CY4CCXCAC78XS	952281170545	Crítica	2	SI	SI	SI
75	SERVIDOR NTP	-	BODET	NETSILON 9	23504102	740892000520	Crítica	2	SI	SI	SI
76	SERVIDOR NTP	-	BODET	NETSILON 9	20718802	740892000520	Crítica	2	SI	SI	SI
77	SERVIDOR NTP	-	BODET	NETSILON 9	23504092	-	Crítica	2	SI	SI	SI
78	SERVIDOR NTP	-	BODET	NETSILON 9	20129172	740892000521	Crítica	2	SI	SI	SI
79	vSphere 7	4	VMWARE	7	-	-	Crítica	2	NO	SI	NO
80	Vcenter server	1	VMWARE	-	-	-	Alta	NO	NO	SI	NO
81	Antena	1	-	-	-	462295200002	Alta	SI	SI	NO	NO
82	Antena	1	-	-	-	462295200009	Alta	SI	SI	NO	NO

\* Cantidad de mantenimientos preventivos

\*\* Mantenimiento Correctivo o Soporte o Garantía. Al indicar "SI" refiere a que se requiere mantenimiento correctivo para el total de equipos, dispositivos, hardware y/o software.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser verificadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	41 de 44

## Anexo 02

### Protocolos de Mantenimiento Preventivo

Para la ejecución del mantenimiento preventivo, se deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

**Importante:** En caso de mantenimiento preventivo de parches, actualización, upgrade y migración, esta actividad estará sujeta a la liberación de los mismos por parte del fabricante.

### SISTEMA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA

#### UPS's

Verificación de señalizaciones de alarma.  
Tomar lecturas en indicadores.  
Condiciones generales del sistema.  
Limpieza general del exterior del equipo con aceite dieléctrico.  
Limpieza y/o cambio de filtros de ventilación.  
Revisión del Sistema de Enfriamiento (extractores y ventiladores).  
Verificación de la temperatura de operación del equipo.  
Inspección visual general de las baterías y los conectores interceldas.  
Limpieza general del interior y exterior del equipo con aceite dieléctrico.  
Limpieza con aire seco de tarjetas electrónicas.  
Revisión del Sistema de Enfriamiento (extractores y ventiladores).  
Verificación de la temperatura de operación del equipo.  
Revisión de Valores:

- Voltaje y amperaje de entrada al equipo UPS.
- Voltaje de entrada del rectificador.
- Voltaje de entrada al by-pass.
- Voltaje del circuito intermedio.
- Voltaje y corriente de baterías.
- Voltaje y amperaje de salida del equipo UPS.
- Voltaje neutro tierra.
- Frecuencia de entrada al equipo.
- Frecuencia de salida.

Verificación de operación del By-Pass y Cargador Rectificador.  
Revisión general de las baterías y los conectores interceldas.  
Medición de voltaje de cada batería a circuito abierto  
Revisión de carga de baterías.  
Con carga realizar la medición de cada batería y registrar en hoja de reporte.  
Apriete de tornillería para conexión de cableado entre baterías y UPS.  
Verificación de operación de interruptores.  
Estado de operación de tarjetas de control.  
Efectuar pruebas del equipo en vacío y con carga.  
Actualización de firmware (en caso el fabricante haya liberado la actualización del firmware)


#### BY PASS MECÁNICO

Revisión de condiciones físicas:  
Interruptor.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su registro y modificación.  
La integridad del documento y la autenticidad de la firma pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaper.gob.pe/verificador.html>

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	42 de 44

Revisión de valores con instrumento por fase:  
Voltaje de entrada.  
Voltaje de salida.  
Limpieza interior y exterior con material dieléctrico.  
Revisión y reemplazo de etiquetas de equipo e interruptores en caso de ser necesario.

PDU's  
Verificación de estado físico y comunicación con el sistema de cada PDU.  
Limpieza general de equipo.  
Verificación de condiciones físicas de componentes.  
Verificación de indicadores de unidad.

TABLEROS DE DISTRIBUCIÓN  
Verificación de señalizaciones de alarma.  
Indicadores visuales.  
Tomar lecturas en display.  
Condiciones generales del equipo  
Revisión de condiciones físicas:  

- Display.
- Interruptor.

  
Medición de valores con instrumento por fase:  

- Voltaje de entrada.
- Voltaje de salida.

  
Limpieza de tablero interior y exterior con material dieléctrico.  
Revisión y/o reapriete de puntos de conexión.  
Revisión y reemplazo de etiquetas de equipo e interruptores en caso de ser necesario.

#### PUESTA A TIERRA

Limpieza general de cableado de cobre bajo piso falso.  
Peinado de cableado de cobre, en gabinetes, puntos de consolidación y charolas porta cables.  
Adecuación de cableado, herrajes, charolas, paneles de parcheo y cualquier accesorio necesario, en caso de requerirse.  
Retiro de cableado inactivo dentro de gabinetes de distribución de cableado, entre gabinetes, puntos de consolidación y en gabinetes de equipo en caso de requerirse.

#### SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO

##### EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO

Revisión de condiciones físicas y funcionamiento.  
Revisión de presencia de alarmas.  
Revisar no existan goteos o fugas de agua.

##### TUBERÍA Y CONEXIONES:


- Revisión general de redes de suministro de agua.
- Revisión de anclaje mecánico de cada soporte.
- Revisión y limpieza detallada del aislamiento térmico.
- Revisar el anclaje de la tubería a tierra física.
- Verificación de compresores.
- Revisión elementos de control.
- Revisar la correcta operación de compresores.
- Verificación de Presión de descarga.
- Verificación de Presión de succión.
- Verificación de Temperatura de agua (termómetros).
- Revisión de fusibles.
- Revisión de ventiladores.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La autenticidad del documento y la validez de las firmas pueden ser verificadas en: <https://apps.fpmun.pe/verificador.html>



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	43 de 44

- Revisión y limpieza del serpentín a presión sin productos químicos que dañen la superficie y peinado del mismo en caso de ser necesario.
- Limpieza general de equipo.
- Revisar Instalaciones eléctricas, arrancadores y motores de ventilación externa.
- Revisión general en componentes del sistema
- Revisión de filtros
- Revisión de etiquetas de flujo de agua en trayectoria de tubería
- Revisión de aislamiento térmico
- Revisar el funcionamiento de válvulas de paso de agua

#### CABLEADO DE FIBRA ÓPTICA (MONO MODO Y MULTIMODO)

Limpieza general de cableado.  
Peinado de cableado en gabinetes charolas porta cables.  
Retiro de cableado inactivo dentro de gabinetes en caso de requerirse.  
Revisión y/o actualización de etiquetas.  
Pruebas de pérdida de señal

#### CABLEADO DE UTP

Limpieza general de cableado.  
Peinado de cableado en gabinetes charolas porta cables.  
Retiro de cableado inactivo dentro de gabinetes en caso de requerirse.  
Ordenamiento de cables  
Certificar cableado de red  
Revisión y/o actualización de etiquetas  
Verificación de velocidad de transmisión de 10G  
Instalación de regletas patch panel, incluido cableado de red (de ser necesario)

#### INFRAESTRUCTURA FISICA

Revisión de funcionamiento de luminarias, piso falso y puertas blindadas  
Limpieza superficial en piso falso  
Limpieza de puertas blindadas  
Revisión y limpieza general de gabinetes  
Lubricación de bisagras, y tirantes de Puertas  
Limpieza general de Lámparas y Sensores de Presencia.  
Reparar acabado en muros y aplicar pintura ignífuga en éstos en caso de ser necesario.  
Limpieza bajo piso falso.  
Limpieza de placas perforadas de piso falso.  
Revisión y ajuste de piso falso.  
Revisión y limpieza general de gabinetes y puntos de consolidación.  
Revisión de PDU's (regletas eléctricas) y reemplazo (de ser necesario).  
Lubricación de bisagras, engranes y tirantes o patines de deslizamiento en Puertas de Acceso.  
Limpieza general de Lámparas  
Reparar acabado en muros y aplicar pintura en éstos en caso de ser necesario.  
Limpieza bajo piso falso en data center y cuarto eléctrico.  
Revisión, ajuste de piso falso


#### SERVIDORES

Inspección visual de equipos para detectar equipos alertados, anticipar fallas que pudieran llevar a eventos de caída de sistema  
Actualizaciones de las memorias técnicas de las configuraciones

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27263 Ley de Firmas y Certificados Digitales su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.tranparencia.gob.pe/web/verificador.shtml>

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	44 de 44

Revisión y Análisis de log's de errores

Aplicación de parches

Revisión física del equipo:

- Limpieza exterior del equipo
- Limpieza interna del equipo
- Retirar obstrucciones en rejillas de ventilación
- Retirar obstrucciones en ventiladores y disipadores de calor.
- Revisión, análisis de Log's de errores
- Reemplazo de componentes que se requieran para el correcto funcionamiento

Revisión y/o actualización de firmware, cuando el fabricante sugiera una actualización urgente

#### EQUIPOS DE REDES

Inspección visual de equipos para detectar equipos alertados, anticipar fallas que pudieran llevar a eventos de caída de sistema

Monitoreo del rendimiento de los equipos de comunicaciones

Análisis y diagnóstico de problemas en los equipos de comunicaciones

Aplicación de Parches

Actualización de firmware

Puesta a punto de los equipos de comunicaciones

Matriz de Riesgos con planes de remediaciones

Actualizaciones de plano físico de red

Etiquetado de cables de red

#### LAPTOS

Aplicación de parches

Revisión física del equipo:

- Limpieza exterior del equipo
- Limpieza interna del equipo
- Retirar obstrucciones en rejillas de ventilación
- Retirar obstrucciones en ventiladores y disipadores de calor.
- Reemplazo de componentes que se requieran para el correcto funcionamiento de los equipos

#### EXTINCIÓN DE FUEGO

Recarga de extintores manuales de Halotron.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones.  
La integridad del documento y la autenticidad de las firmas pueden ser verificadas en: <https://rpps.firmaperu.gob.pe/web/validador.html>

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web.  
URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0018 3118 1945





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>01 Jefe de Proyecto</b> <u>Requisitos:</u> Ingeniero de sistemas y/o electrónica, y/o telecomunicaciones y/o informática y/o computación y colegiatura vigente.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia del título profesional, que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><u>Nota:</u> El contratista deberá presentar copia simple de la documentación que acredite que el jefe de proyecto se encuentra colegiado y habilitado, al inicio de su participación efectiva del servicio.</p> <p><b>01 Ingeniero Especialista en Data Center</b> <u>Requisitos:</u> Ingeniero en las carreras de electrónica o mecánica industrial o químico o sistemas o informática o telecomunicaciones y colegiatura vigente.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia del título profesional, que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><u>Nota:</u> El contratista deberá presentar copia simple de la documentación que acredite que el ingeniero especialista en data center se encuentra colegiado y habilitado, al inicio de su participación efectiva del servicio.</p> <p><b>01 Ingeniero especialista en sistema contra incendios</b> <u>Requisitos:</u> Ingeniero en las carreras de electrónica o mecánica industrial o sistemas o informática o telecomunicaciones o químico.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia del título profesional, que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b>01 Especialista en servidores y cableado de red</b> <u>Requisitos:</u> Ingeniero o técnico de sistemas o informática o redes y comunicaciones o computación o sistemas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

	<p>Copia del título profesional o título técnico, que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b>01 Especialista en aire acondicionado</b> <u>Requisitos:</u> Ingeniero o técnico en computación, informática, eléctrica o electrónica.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia del título profesional o título técnico, que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b>01 Especialista electricista</b> <u>Requisitos:</u> Ingeniero o técnico en computación, informática, eléctrica o electrónica.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia del título profesional o título técnico, que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>Jefe de Proyecto</b> <u>Requisitos:</u> - 40 horas lectivas, en curso o taller o diplomado de Gestión de Proyectos. - 100 horas en capacitación en curso o taller o diplomado de diseño de Data Center.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias o certificados.</p> <p><b>Ingeniero Especialista en Data Center</b> <u>Requisitos:</u> - 40 horas de curso de ATDs (Accredited Tier Designer) de UPTIME o CCRD de ICREA. - 100 horas en curso o diplomado en Gestión de Proyectos por el PMI o Programa Internacional en Gerencia de Proyectos. - 16 horas de curso de ISO 27001. - 20 horas en curso de ITIL Foundation (mínimo) en Gestión de Servicios.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias o certificados.</p> <p><b>Ingeniero Especialista en sistema contra incendios</b> <u>Requisitos:</u> - 15 horas lectivas de curso o diplomado o seminario o taller de la NFPA sobre sistemas contra incendios o prevención de incendios o medidas preventivas y reactivas contras incendios o alarmas de incendios.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias o certificados.</p>

**Especialista en servidores y cableado de red**

Requisitos:

- 16 horas de curso servidores y/o cableado estructurado de algún fabricante en servidores y/o cableado estructurado.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias o certificados.

**Especialista en aire acondicionado**

Requisitos:

- 16 horas de curso de aire acondicionado y/o refrigeración de algún fabricante en soluciones de aire acondicionado y/o refrigeración.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias o certificados.

**Especialista electricista**

Requisitos:

- 16 horas de curso en sistemas eléctricos.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias o certificados.

**Importante**

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'430,000.01 (Un millón cuatrocientos treinta mil con 01/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 119,166.67 (Ciento diecinueve mil ciento sesenta y seis con 67/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o soporte técnico para el centro de datos.
- Servicios de implementación y/o habilitación de centro de datos PKI (sedes y/o nodos) y como parte de este servicio se debe haber brindado el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o soporte técnico para el centro de datos.
- Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o soporte técnico para centros de datos PKI.

No se aceptará documentación en los cuales la prestación principal de la contratación es un servicio de soporte y/o mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o un servicio de mantenimiento exclusivamente orientado a pc y/o laptops y/o impresoras y/o discos duros y/o paredes y/o luminarias y/o puertas y/o extinción de fuegos y/o piso técnico y/o sensores de aniego y/o aire de confort y/o biométricos y/o mamparas y/o cámaras. No se aceptarán documentos en los cuales la prestación principal de la contratación es la compra o adquisición de equipos (pc y/o laptops y/o impresoras y/o discos duros y/o paredes y/o luminarias y/o puertas y/o extinción de fuegos y/o piso técnico y/o sensores de aniego y/o aire de confort y/o biométricos y/o mamparas y/o cámaras y/o servidores y/o UPS), y la prestación accesoria es el servicio de soporte y/o mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o servicio de mantenimiento.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

#### Importante

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

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-FUNC-ONPE** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **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 PAGO<sup>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZGA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral

155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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



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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

<sup>16</sup> 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).

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



**ANEXO N° 1**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-FUNC-ONPE**  
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 <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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.*

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

**ANEXO N° 1**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-FUNC-ONPE**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-FUNC-ONPE**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-FUNC-ONPE**  
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 SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE PKI – PLANTA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL – FUNC 2024**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**  
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-FUNC-ONPE**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**  
**PROMESA DE CONSORCIO**  
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-FUNC-ONPE**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-FUNC-ONPE**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-FUNC-ONPE**

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
SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE PKI – PLANTA DE CERTIFICACION DIGITAL – FUNC 2024	
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta 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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**ANEXO N° 7**  
**CARTA DE AUTORIZACION PARA PAGO EN CCI**

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-FUNC-ONPE**  
Presente.-

Asunto : Autorización para el pago con abonos en cuentas

Por medio de la presente, comunico a Ud, que el número de Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el N° ..... (consta de 20 dígitos), del Banco ....., 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 .

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente prestación de servicio, sin observaciones, 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-FUNC-ONPE  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> Unicamente, 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.

<sup>29</sup> 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".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> 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.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-FUNC-ONPE**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**  
**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-FUNC-ONPE**  
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° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-FUNC-ONPE**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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