



BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N° 2-2023-OSINERGMIN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO GESTIONADO PARA LA PROTECCIÓN DE SOLUCIONES WEB

PAC: 6

«mgil»

«dtejada»

«rgastelo»

Martin Ignacio Gil Núñez
Presidente del Comité de Selección

David Renzo Tejada Aquino
Integrante

Rocio Del Pilar Gastelo Flores
Integrante

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.*
- *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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

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.*

1.8. 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.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En 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 sea igual o menor 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, 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA
RUC N° : 20376082114
Domicilio legal : Calle Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar
Teléfono: : 219-3400
Correo electrónico: : rgastelo@osinergmin.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO GESTIONADO PARA LA PROTECCIÓN DE SOLUCIONES WEB.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Requerimiento de Contratación de Servicios el 13 de febrero de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

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 mil noventa (1090)

días calendarios, contados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato y está dividido de la siguiente manera:

- Etapa Pre-Operativa: El plazo máximo de esta etapa será de cien (100) días calendarios contados desde el día hábil siguiente de la suscripción del contrato, el cual incluye la instalación del hardware y software del servicio y puesta en funcionamiento.
- Etapa Operativa: El plazo de ejecución del servicio es de novecientos noventa (990) días calendarios, contados desde el día siguiente de culminada la etapa Pre-Operativa y mediante acta de inicio del servicio de etapa operativa.

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 S/6.00 (Seis con 00/100 soles) en Mesa de Partes de la Sede Central de Osinergmin, y recabar las bases en el mismo lugar, sito en Calle Bernardo Monteagudo N° 222 – Magdalena del Mar.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y sus modificatorias
- Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG
- Código Civil en forma supletoria.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- D.S. N° 003-2013-JUS, Aprueban Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante Ley).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante Reglamento).
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 141-2022-OS/PRES - Aprobación de medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto de OSINERGMIN, correspondiente al año fiscal 2023.

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad³ o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

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

Advertencia

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ En el caso de **personas naturales de nacionalidad peruana**, no será exigible la presentación de la copia del documento nacional de identidad; por lo que en este caso el Comité de Selección deberá verificar el DNI en el servicio web respectivo del PIDE.
En el caso de **personas naturales de nacionalidad extranjera**, sí será exigible la presentación de la copia del Carnet de Extranjería o Pasaporte; porque en este caso Osinergmin no tiene acceso al servicio web del PIDE para realizar la verificación de la identificación de las personas naturales de nacionalidad extranjera.

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *El comité de selección 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.

Advertencia

El comité de selección 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 contrato⁶.
- 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.

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

⁶ En virtud de la OPINIÓN N° 130-2015/DTN del OSCE y en concordancia con el numeral 149.5 del Artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para que las MYPES se acojan al beneficio de la retención no solo será necesario que la obligación de pago -a cargo de la Entidad- origine una pluralidad de pagos parciales a favor del contratista, sino que también se debe conocer el número total de estos, debido a que cuando no se cuenta con esta información, la Entidad no puede identificar cuál es la primera mitad del número total de pagos sobre la que debe aplicarse la retención regulada en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, razón por la cual, en dicho supuesto, no sería posible garantizar el fiel cumplimiento del contrato a través del sistema de retención.

- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia del Carnet de Extranjería o copia del Pasaporte si el postor es personal natural de nacionalidad extranjera, o de su representante legal si éste es de nacionalidad extranjera en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Estructura de costos.
- j) Declaración jurada suscrita por el postor indicando un solo correo electrónico para el envío de las conformidades.
- k) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- l) Copia del “Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo” y la constancia o registro o cualquier otro documento que acredite su registro en el SISCOVID.

Para la presentación de dicha documentación hacer referencia al N° de Expediente SIGED **202200198248**.

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 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 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel*

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

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 22-2023-EF.

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

cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- 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 ingresar la documentación a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin, cuya dirección es <https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe>.

Los postores ganadores de la Buena Pro pueden suscribir los contratos con firma digital, siempre que haya sido realizada utilizando el software respectivo y el certificado emitido por una entidad de certificación acreditada por INDECOPI.

Cabe agregar que la lista de entidades de certificación acreditadas ante el INDECOPI se encuentra en el Registro Oficial de Prestadores de Servicio de Certificación Digital (ROPS), cuyo link es el siguiente: "<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/lista-de-servicios-de-confianza-trusted-services-list-tsl>". Tanto el software a utilizar como el referido certificado digital deben encontrarse en el mencionado registro.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

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

N°	% de Pago	Requisitos
<i>Pago 01</i>	35% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 01 indicado en el literal o.1) y conformidad de la GSTI.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

N°	% de Pago	Requisitos
<i>Pago 02</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 02 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 03</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 03 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 04</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 04 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 05</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 05 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 06</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 06 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 07</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 07 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 08</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 08 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 09</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 09 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 10</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 10 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 11</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 11 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 12</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 12 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 13</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 13 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 14</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 14 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 15</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 15 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 16</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 16 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 17</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 17 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 18</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 18 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 19</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 19 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.

N°	% de Pago	Requisitos
<i>Pago 20</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 20 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 21</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 21 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 22</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 22 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 23</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 23 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 24</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 24 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 25</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 25 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 26</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 26 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 27</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 27 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 28</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 28 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 29</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 29 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 30</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 30 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 31</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 31 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 32</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 32 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 33</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 33 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 34</i>	1% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 34 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, previo informe del Especialista en Telecomunicaciones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable que corresponda.

Dicha documentación se debe presentar por la ventanilla virtual de Osinergmin (<https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe/>).

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

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.

1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

a. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio gestionado para la protección de soluciones Web.

b. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con un servicio y soporte adecuado para solucionar problemas de ataques informáticos a las aplicaciones WEB de Osinergmin, que apoyan en la atención de los requerimientos y solicitudes de la ciudadanía, además de brindarles información confiable, íntegra y siempre disponible.

c. ANTECEDENTES

Osinergmin cuenta con una red corporativa multiplataforma compuesta por servidores físicos y virtuales donde se alojan las aplicaciones críticas del Osinergmin que brindan servicios a nivel nacional.

La Red Informática del Osinergmin cuenta con equipos de seguridad perimetral, pero surge la necesidad de contar con un servicio gestionado que brinde la protección ante amenazas informáticas a las aplicaciones publicadas en la Internet, permitiendo de esta forma mantener la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información de la entidad.

En los últimos años, una clara tendencia ha surgido en el panorama de seguridad de la información: las aplicaciones web están bajo ataque. Las aplicaciones web siguen siendo un vector principal de ataque para los delincuentes y la tendencia no muestra señales de disminuir, los atacantes cada vez intentan ataques del tipo cross-site scripting, inyección SQL y muchas otras técnicas de infiltración destinadas a la capa de aplicación. Las vulnerabilidades de aplicaciones Web se pueden atribuir a muchas cosas, incluida una pobre validación de entradas, una gestión de sesiones insegura, una mala configuración del sistema y fallas en los sistemas operativos y software de servidor Web.

d. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

d.1. OBJETIVO GENERAL

Contratación del servicio gestionado para la protección de soluciones web

d.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

La Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información (GSTI) necesita un servicio gestionado que brinde protección ante amenazas informáticas a las aplicaciones publicadas en Internet, permitiendo de esta forma mantener la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información de la entidad.

Una tecnología que puede ayudar en la seguridad de una infraestructura web es un firewall de aplicaciones web WAF (de sus siglas en inglés). Un WAF es por lo general un dispositivo de propósito específico (appliance) que inspecciona las conversaciones HTTP/HTTPS entre los browsers y el servidor web en capa 7. El WAF entonces tiene la capacidad de hacer el forzamiento de políticas de seguridad basado en una variedad de criterios incluidos los basados en firmas y los basados en comportamiento, protocolos y tráfico anómalo.

e. TIPO DE CONTRATACIÓN

Servicios Generales.

f. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

g. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

g.1. ETAPAS DEL SERVICIO

g.1.1. Pre – Operativa

Durante esta etapa, el contratista deberá realizar el levantamiento de la información de la infraestructura en coordinación con Osinergmin, además de implementar el equipamiento de hardware / software necesario para cumplir con los requerimientos establecidos en el literal **h.2. Alcances del servicio**, para dar inicio a la etapa operativa del servicio y se implementarán en el centro de datos principal del Osinergmin.

g.1.2. Operativa

Esta etapa inicia a partir del día siguiente de culminada la etapa pre operativa y se ejecutará todo lo indicado en el literal **h.2. Alcances del Servicio**.

g.2. ALCANCE DEL SERVICIO

El contratista deberá incluir el equipamiento necesario (Hardware y Software), soporte técnico y mantenimiento de los mismos, los cuales deben ser configurados en alta disponibilidad en las Sede donde están el Centro de Datos Principal del Osinergmin, la cual esta ubicado en la Sede Principal en Calle Bernardo Montegudo #222 Magdalena del Mar, estarán funcionando en modo activo-pasivo, y deberán contar con la última versión de sistema operativo estable liberada.

En base a las necesidades de la institución en cuanto a seguridad se refiere, se solicita que los equipos cuenten con: Firewall de Aplicaciones.

g.2.1. EQUIPAMIENTO DEL SERVICIO

A continuación se detalla el equipamiento a ser provisto por el contratista y serán entregados a nombre del Osinergmin para el servicio solicitado:

1	CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y DE RENDIMIENTO
	(2 Equipos) L7 Requerimiento por segundo: mínimo 3.2M L4 Conexiones por segundo: 1.4M L4 HTTP requerimiento por segundo mínimo 16M Throughput 95GB / 85 GBps L4/L7 Compresión de Hardware 40GB Hardware DDoS Protection 80M SYN Cookies por Segundo Procesador 6VCPU's Reserved for F5OS, and 18 VCPU's Memoria 128 GB DDR Hard Disk 1 x 1TB m2 SSD Puertos de Administración 1 x 1000 BASE T, 1 x USB 3.0, 1 x Serial consola. Puertos de Red 8 x 25GB/10G SFP/28 SFP+/28 PORTS Power Supply 1 x 650W 100-240 VAC
	Los dos equipos del presente servicio será entregados a Osinergmin en modalidad de venta, para lo cual se establece la fecha y horario de atención del almacén para la recepción de: <ul style="list-style-type: none"> - Suministros: lunes, miércoles y viernes de 07:30 a 12:30 horas - Activos: martes y jueves de 07:30 a 12:30 horas Previamente se debe coordinar (mínimo con 24 horas de anticipación) con: <ul style="list-style-type: none"> - Suministros: Sr. Ernesto Sánchez - esanchezm@osinergmin.gob.pe - Activos: Sr. Walter González - wgonzales@osinergmin.gob.pe
	El equipamiento del servicio ofertado debe ser una plataforma de hardware de propósito específico denominado "appliance" con hardware y software del mismo fabricante.
	El sistema operativo del equipo ofertado debe ser de propósito específico y no uno de uso genérico, es decir un SO desarrollado por el fabricante específicamente para propósitos de protección de aplicaciones y servicios web.
	Los equipos deberán ser instalados en rack estándar de 19", mínimo 1RU en cada sede Magdalena
	Los equipos deben tener la característica de soportar alta disponibilidad, es decir, tener la capacidad de conectarse a una unidad similar y operar en modo activo y la otra unidad en modo pasivo (fail-over) y deberá contar con la capacidad de direccionamiento virtual. Los equipos deben tener la capacidad de recuperar las sesiones del sistema en forma inmediata y automática en caso de fallo de un adaptador, cable de red, canal de controladora o alimentación de fluido eléctrico. Debe permitir el mirroring de sesiones.

	Para mejorar el rendimiento de la sincronización de configuración deberá poder sincronizar la configuración de manera incremental.
	Ante la necesidad de conmutar el tráfico a otros dispositivos del grupo, el sistema deberá poder realizar cálculos para determinar el mejor dispositivo basado en: recursos, capacidad, carga de tráfico en cada dispositivo. Identificando la mejor opción cuando el ambiente sea heterogéneo en cuanto se refiere a plataformas.
	La configuración será sincronizada entre todos los dispositivos del grupo pudiendo escoger si la sincronización se realiza de manera automática o manual. Equipamiento HA Sede Magdalena
	Los equipos serán capaces de ejecutar diferentes tipos de sistemas operativos del fabricante al mismo tiempo
	Los equipos tendrán la capacidad de crear particiones virtuales que ejecuten el SO del WAF completamente aisladas y podrá incrementar esta capacidad sin necesidad de agregar más hardware. A cada partición virtual se le deberá poder asignar recursos de vCPU y memoria dedicados, y se deberán poder asignar VLANs específicas para la conectividad de la red.
	Las particiones virtuales podrán ser configuradas en alta disponibilidad.
	Los equipos deben suministrar usuarios para la administración del chasis, del plano de control y de los tenants de forma totalmente independiente y soportar su acceso a través de CLI, webUI y API a cada uno.
2	FUNCIONES DE SEGURIDAD
	Cada equipo debe soportar seguridad SSL con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> • Incluir el soporte de Aceleración SSL usando Hardware Dedicado • Incluir mínimo 80.000 Transacciones por segundo SSL (RSA 2K Keys) • Incluir mínimo 50.000 Transacciones por segundo SSL (ECDSA P-256) • Soportar al menos 45 Gbps SSL Bulk Encryption (Throughput SSL) • Soporte de llaves SSL RSA de 1024 y 2048 bits
	Los equipos deben soportar mirroring de sesiones SSL. Si el equipo primario falla el equipo secundario debe mantener la sesión SSL
	El Stack TLS del equipo debe soportar las siguientes funcionalidades/características: <ul style="list-style-type: none"> • Session ID • Session Ticket • OCSP Stapling (on line certificate status protocol) • Dynamic Record Sizing • ALPN (Application Layer Protocol Negotiation)

	<ul style="list-style-type: none"> • Forward Secrecy
	Cada equipo debe manejar AES, AES-GCM, SHA1/MD5 y soporte a algoritmos de llave pública: RSA, Diffie-Hellman, Digital Signature Algorithm (DSA) y Elliptic Curve Cryptography (ECC)
	Cada equipo debe permitir el firmado criptográfico de cookies para verificar su integridad.
	Cada equipo debe tener la capacidad de integración con dispositivos HSM externos. Deberá soportar al menos Thales nShield Y Safenet (Gemalto) Luna.
	Cada equipo debe permitir la funcionalidad Proxy SSL, esta funcionalidad permite que sesión SSL se establezca directamente entre el usuario y el servidor final, sin embargo, el WAF debe ser capaz de descifrar, optimizar y reencifrar el tráfico SSL sin que el WAF termine la sesión SSL.
	Se requiere que cada equipo soporte la extensión STARTTLS para el protocolo SMTP de manera que pueda cambiar una conexión en texto plano a una conexión encriptada sin necesidad de cambiar el puerto.
	Cada Equipo debe Soportar HSTS (HTTP Strict Transport Security)
	Cada equipo debe soportar por medio de agregación de suscripción a futuro, un sistema de reputación IP para prevenir conexiones bidireccionales (entrantes y salientes) a direcciones IP no confiables y agrupadas en categorías. <ul style="list-style-type: none"> • Scanners • Exploits Windows • Denial of Service • Proxies de Phishing • Botnets • Proxies anónimos
3	CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE FIREWALL DE APLICACIONES WEB (WAF)
	El WAF debe poder realizar la comprobación de estado a nivel de la aplicación de los servidores backend
	El WAF debe poder balancear la carga en los servidores back-end con mínimo los siguientes algoritmos de balanceo: round robin, menor conexión, respuesta más rápida.
	El WAF debe poder admitir el almacenamiento en caché y la compresión hasta de 5 Gb en una sola plataforma
	La solución WAF debe permitir el paso del tráfico cuando fallan los servicios.
	El WAF debe poder admitir la configuración de vlan a través de un switch incorporado
	El WAF debe poder realizar la optimización TCP / IP
	El WAF debe poder realizar el filtrado de paquetes
	El WAF debe admitir el mirroring de SSL para habilitar la conmutación por error de SSL sin problemas

	El WAF debe ser compatible con TLS1.0, TLS1.1, TLS1.2 y TLS1.3
	El WAF debe admitir la aceleración de la criptografía de curva elíptica (ECC) en hardware
	El WAF debe admitir una curva elíptica de módulo primario de 384 bits
	El WAF debe ser compatible con HTTP Strict Transport Security Support (HSTS) recomendado por las prácticas recomendadas de implementación de SSL Labs.
	El WAF debe admitir la función SSL de proxy que permite que el cliente se autentique directamente con el servidor y el servidor para autenticar al cliente según el certificado del cliente presentado
	El WAF debe admitir la funcionalidad de forward proxy SSL para crear dinámicamente un certificado SSL de servidor único antes de iniciar la conexión del lado del servidor.
	El WAF debe soportar autenticación de certificado de cliente
	El WAF debe poder construir automáticamente políticas basadas en el tráfico detectado
	El WAF debe poder definir diferentes políticas para diferentes aplicaciones
	El WAF debe poder crear firmas o eventos de ataque personalizados
	El WAF debe poder crear y personalizar políticas de denegación de servicio
	El WAF debe tener un mecanismo de reversión de políticas
	El WAF debe ser capaz de hacer versiones de políticas
	El WAF debe tener un generador de políticas incorporado en tiempo real con autoaprendizaje automático y creación de políticas de seguridad
	El WAF debe ser capaz de reconocer hosts de confianza
	El WAF debe poder aprender sobre la aplicación sin intervención humana.
	El WAF debe poder inspeccionar la política (auditoría + informes)
	El WAF debe poder proteger nuevas páginas de contenido y objetos sin modificaciones de políticas
	El WAF debe ser capaz de proporcionar un aprendizaje anómalo de la integridad del cliente si se basa en el navegador en comparación con la herramienta de ataque web automatizada (es decir, Bot). Puede aplicarse como parte de la aplicación de políticas para la prevención de anomalías.
	El WAF debe proporcionar seguimiento de sesión con capacidades mejoradas de generación de informes y cumplimiento que toman en cuenta las sesiones de usuario HTTP y los nombres de usuario de la aplicación dentro de la aplicación. Esto le brinda al administrador más información sobre actividades sospechosas de la aplicación (por ejemplo, quién fue el usuario detrás de un ataque) y más flexibilidad para aplicar la política de seguridad (como impedir que un determinado usuario use la aplicación). Se puede configurar si el sistema realiza un seguimiento de las sesiones según el nombre de usuario, la dirección IP o el número de identificación de la sesión.
	El WAF debe poder reemplazar / personalizar errores y páginas bloqueadas
	El WAF debe tener niveles de seguridad configurables.

	El WAF debe proporcionar una lista de las tareas de configuración pendientes de todo el sistema (por ejemplo, si hay una actualización de firmas disponible) y una lista de cuántas tareas de configuración de políticas de seguridad pendientes quedan para cada política de seguridad.
	El WAF debe entregar una puntuación de riesgo de la violación recibida
	El WAF debe poder integrarse con herramientas de pruebas de vulnerabilidad: Whitehat centinela, IBM Appscan, HP Webinspect y QualysGuard, para una rápida aplicación de parches virtuales.
	El WAF debe tener la capacidad de identificar y notificar fallas del sistema y pérdida de rendimiento (SNMP, syslog, correo electrónico, etc.)
	El WAF debe tener la capacidad de personalizar los registros
	El WAF debe proporcionar un registro de solicitudes que admita los perfiles permitiendo que las entradas del registro de configuración se informen cuando se reciban solicitudes, que admita el registro de auditoría de solicitudes / respuestas HTTP / descifrados HTTPS, y permita que se emita la especificación de una respuesta cuando se produce una solicitud / respuesta específica.
	El WAF debe proporcionar el registro de respuestas para ayudar a analizar los eventos de seguridad relacionados con la respuesta, por ejemplo. La protección de datos o las firmas de respuesta, también son útiles para analizar infracciones de solicitudes, para determinar si representan un ataque real o un falso positivo (cuando WAF está configurado en modo transparente).
	El WAF debe tener capacidad para generar estadísticas de servicio y sistema. El panel de control muestra estadísticas de anomalías (el número de ataques de tipo de anomalía, solicitudes descartadas y total de violaciones de tipo de anomalía detectadas), un resumen del tráfico WAF (rendimiento, TPS y solicitudes por segundo) y los tipos de ataque detectados por el sistema. Puede filtrar todas las estadísticas según la aplicación web o la hora (última hora, día y semana).
	El WAF debe poder realizar la sincronización de la hora (ntp)
	El WAF debe proporcionar una vista de alto nivel de la actividad reciente en una sola pantalla, donde puede ver eventos agregados (incidentes) en lugar de transacciones individuales (que se muestran en la pantalla Solicitudes). Los incidentes son presuntos ataques en la aplicación web.
	El WAF debe ser capaz de registrar eventos de seguridad con syslog
	El WAF debe ser capaz de registrar eventos de seguridad con snmp
	El WAF debe poder monitorearse con snmp para obtener información estadística
	El WAF debe proporcionar un registro integrado a sistemas de seguimiento de eventos de seguridad de terceros, como SIEM como Arcsight o Splunk
	El WAF debe admitir una API REST abierta que permita a los sistemas de terceros administrar completamente el WAF. Esto incluye la importación de la política de seguridad, detección anomalía y perfiles del logging
	El WAF debe proporcionar el siguiente soporte HTTP / HTML:

- El WAF debe ser compatible con las versiones HTTP 1.0 y 1.1 o versiones superiores cuando estén disponibles en el mercado.
- El WAF debe ser compatible con la codificación de aplicación / x-www-form-urlencoded.
- El WAF debe admitir v0 cookies o versiones superiores a medida que estén disponibles en el mercado.
- El WAF debe admitir las cookies v1 o versiones superiores a medida que estén disponibles en el mercado.
- El WAF debe hacer cumplir los tipos de cookies utilizados.
- El WAF debe admitir la codificación fragmentada en las solicitudes.
- El WAF debe admitir la codificación fragmentada en las respuestas.
- El WAF debe soportar la compresión de solicitud.
- El WAF debe soportar compresión de respuesta.
- El WAF debe admitir la administración de flujos de aplicaciones y definir manualmente el flujo del sitio y las políticas de objetos.
- El WAF debe soportar todos los juegos de caracteres durante la validación.
- El WAF debe restringir los métodos utilizados, por ejemplo, GET, POST, todos los demás métodos.
- El WAF debe restringir los protocolos y las versiones de protocolo utilizadas.
- El WAF debe admitir la codificación de idiomas de múltiples bytes.
- El WAF debe validar los caracteres codificados en URL.
- El WAF debe restringir la longitud del método de solicitud.
- El WAF debe restringir la longitud de la línea de solicitud.
- El WAF debe restringir la longitud de URI de solicitud.
- El WAF debe restringir la longitud de la cadena de consulta.
- El WAF debe restringir la longitud del protocolo (nombre y versión).
- El WAF debe restringir el número de encabezados.
- El WAF debe restringir la longitud del nombre del encabezado.
- El WAF debe restringir la longitud del valor del encabezado.

	<ul style="list-style-type: none">• El WAF debe restringir la longitud del cuerpo de la solicitud.• El WAF debe restringir la longitud del nombre de la cookie.• El WAF debe restringir la longitud del valor de la cookie• El WAF debe restringir el número de cookies.• El WAF debe restringir la longitud del nombre del parámetro.• El WAF debe restringir la longitud del valor del parámetro.• El WAF debe restringir el número de parámetros.• El WAF debe restringir la longitud del parámetro combinado (nombres y valores juntos)
	<p>El WAF debe admitir las siguientes técnicas de detección evasiva:</p> <ul style="list-style-type: none">• Decodificación de URL• Terminación de cadena de bytes nulos• Rutas de autorreferencia (es decir, uso de <code>./</code> y equivalentes codificados)• Referencias de ruta (es decir, uso de <code>../</code> y equivalentes codificados)• Caso mixto• Uso excesivo de espacios en blanco• Eliminación de comentarios (por ejemplo, convertir <code>BORRAR / ** / DE</code> a <code>BORRAR DE</code>)• Conversión de caracteres de barra invertida (compatibles con Windows) en caracteres de barra diagonal.• Conversión de codificación Unicode específica de IIS (<code>%uXXXX</code>)• Decodifique las entidades HTML (por ejemplo, <code>c, &quot;;, &#xAA;</code>)• Caracteres escapados (por ejemplo, <code>\t, \001, \xAA, \uAABB</code>)• I. Técnicas de modelo de seguridad negativa.
	<p>El WAF debe poder protegerse contra:</p> <ul style="list-style-type: none">• Entrada no validada• Defectos de inyección• inyección SQL• Inyección OS

	<ul style="list-style-type: none"> • Manipulación de parámetros • Envenenamiento con cookies • Manipulación de campos ocultos • Fallas de secuencias de comandos de sitio • Desbordamientos de búfer • Control de acceso roto • Autenticación rota y gestión de sesión • Manejo inadecuado de errores • Bombas XML / DOS • Navegación forzada • Fuga de información sensible. • Secuestro de sesión • Negación de servicio • Solicitud de contrabando • s. Manipulación de cookies
	El WAF debe poder configurar una lista de tipos de archivos permitidos para una aplicación web
	El WAF debe poder permitir o rechazar un tipo de archivo específico
	El WAF debe poder configurar una lista de URL permitidas para una aplicación web
	El WAF debe poder configurar una lista de parámetros permitidos para una aplicación web
	El WAF debe poder configurar una lista de cookies permitidas para su aplicación web
	El WAF debe poder configurar una lista de Métodos HTTP Permitidos para su aplicación web
	El WAF debe ser capaz de bloquear una lista específica de métodos HTTP
	El WAF debe poder configurar una lista de dominios de redirección permitidos para su aplicación web
	El WAF debe poder imponer la longitud máxima de los siguientes parámetros de solicitud HTTP <ul style="list-style-type: none"> - Longitud de URL - Cadena de consulta (parámetros de URL) Longitud - Solicitud de longitud - Tamaño de datos POST
	El WAF debe poder imponer encabezados y valores HTTP específicos para que estén presentes en las solicitudes de los clientes

	El WAF debe ser compatible con la Aplicación de Solicitud de Dominio Cruzado HTML5 para permitir que un sitio web acceda a los recursos de otro sitio web utilizando JavaScript.
	El WAF debe poder imponer encabezados y valores HTTP específicos para que estén presentes en las solicitudes de los clientes
	El WAF debe ser capaz de definir los parámetros de las propias firmas de detección de ataques y ser alertado cuando se pasan umbrales para estos
	El WAF debe descargar y aplicar nuevas firmas automáticamente para garantizar una protección actualizada
	El WAF debe poder ocultar datos de huellas dactilares del sistema operativo de servidor de aplicaciones de fondo e información específica de la aplicación
	El WAF debe poder protegerse contra la actividad maliciosa dentro del código del lado del cliente incorporado (javascript, vbscript, etc.)
	El WAF debe ser compatible con el encabezado de seguridad HTTP: Opciones de X-Frame, Opciones de X-Contenido-Tipo, Política de seguridad de contenido, Fijación de clave pública HTTP, Protección X-XSS, Bandera HttpOnly para cookies, Bandera segura para cookies
	El WAF debe ser compatible con la detección de ID de dispositivo y la huella digital
	El WAF debe ser compatible con el filtrado de tráfico WebSocket
	El WAF debe admitir la protección de credenciales sin agente cifrando en la capa de aplicación, encriptando las credenciales en tiempo real al momento de su envío. (Esto no considera el canal de comunicación encriptado, sino en tiempo real en el navegador)
	El WAF debe realizar el encubrimiento, por ejemplo, ocultando páginas de error y páginas de error de la aplicación e incluso datos específicos
	El WAF debe poder realizar la comprobación de virus en las cargas de archivos HTTP y los archivos adjuntos SOAP. Soporte a antivirus a través del canal de comunicación ICAP.
	El WAF debe poder brindar protección a las aplicaciones habilitadas para AJAX, incluidas aquellas que utilizan JSON para la transferencia de datos entre el cliente y el servidor. Esto incluye el soporte para configurar el comportamiento de respuesta de bloqueo de AJAX para aplicaciones que usan AJAX, de modo que, si ocurre una infracción en una solicitud de AJAX, el sistema muestra un mensaje o redirige al usuario de la aplicación a otra ubicación.
	El WAF debe admitir la protección de los servicios web XML
	El WAF debe restringir el acceso a los servicios web XML a los métodos definidos a través del lenguaje de descripción de servicios web (WSDL) o el formato de esquema XML (XSD)
	El WAF debe poder realizar la validación de los documentos XML de servicios web que cumplen con WS-I
	El WAF tiene una protección de analizador XML, limita las recursiones para frustrar las condiciones de DoS, limita el número de elementos, la longitud de los elementos, la aplicación de firmas de ataque. Además, se puede usar para cifrar y firmar documentos de acuerdo con el estándar WS-Security.

	El WAF debe poder realizar el enmascaramiento / barrido de la pantalla de información en las solicitudes y respuestas.
	El WAF debe poder monitorear la latencia del tráfico de Capa 7 (capa de aplicación) para detectar los picos y anomalías en el patrón de tráfico típico para detectar, informar y prevenir ataques de DOS de capa 7.
	El WAF debe poder detectar, informar y prevenir ataques de fuerza bruta de Capa 7 (capa de aplicación) para intentar ingresar a áreas seguras de una aplicación web al intentar permutaciones exhaustivas y sistemáticas de código o combinaciones de nombre de usuario / contraseña para descubrir una autenticación legítima de credenciales.
	El WAF debe ser capaz de detectar, informar y prevenir el bot web Layer 7 (capa de aplicación) haciendo web scraping recursivo y navegación rápida. También debe tener la capacidad de diferenciar el agente de ataque web automatizado del usuario legítimo. Debe brindar la posibilidad de personalizar la lista predeterminada de motores de búsqueda reconocidos y agregar el motor de búsqueda del sitio a la lista de motores de búsqueda legítimos del sistema.
	El WAF debe poder proporcionar listas blancas de direcciones IP unificadas para las direcciones IP de confianza de Policy Builder y listas blancas de anomalías (Prevención de ataques DoS, Prevención de ataques de fuerza bruta y Detección de web scraping) en una sola lista.
	El WAF debe poder proporcionar un control basado en GUI para determinar la reputación de una dirección IP y operar (por ejemplo, un bloque) basado en esa reputación. La base de datos de reputación de IP se actualiza periódicamente. Detecta la reputación de IP basada en: <ul style="list-style-type: none"> - Explotaciones de Windows -Web Attacks -Botnets - Escáneres -Dial de servicio -Reputación - Proxy de phishing -Anxy Proxy
	El WAF debe poder mitigar los vectores DoS que se centran en las debilidades del protocolo HTTP, de modo que: <ul style="list-style-type: none"> - Loris lento - Mensaje lento - Hash DoS - HTTP Get Flood
	El WAF debe poder detectar ataques DoS al monitorear el número promedio de transacciones por direcciones IP de clientes o URL solicitadas individuales por segundo
	El WAF debe poder detectar los ataques DoS al monitorear el tiempo promedio que tarda el servidor de back-end en responder a una URL específica
	El WAF debe poder detectar, informar y prevenir ataques de fuerza bruta de Capa 7 (capa de aplicación) para intentar ingresar a áreas seguras de una aplicación web al intentar permutaciones

	exhaustivas y sistemáticas de código o combinaciones de nombre de usuario / contraseña para descubrir una autenticación legítima credenciales.
	El WAF debe poder detener a los atacantes no humanos al presentar un Check de reconocimiento de caracteres a los usuarios sospechosos. Este CAPTCHA se presentará después de que el sistema detecte uno o más de los siguientes problemas: <ul style="list-style-type: none">- Una dirección IP sospechosa- Solicitudes de un país sospechoso.- Una URL atacada- Un sitio web atacado
	El WAF debe poder mitigar el tráfico de los países que envían tráfico sospechoso.
	El WAF debe poder inyectar un desafío de JavaScript en lugar de la respuesta original para probar si el cliente es un navegador legítimo o un bot.
	El WAF debe poder proteger Web Scraping de los siguientes criterios: detección de bot (actividad de mouse y teclado y detección de navegación rápida), huellas dactilares, clientes sospechosos y apertura de sesión
	El WAF debe ser compatible con la lista blanca de direcciones IP y la lista negra
	El WAF debe tener la capacidad de detectar BOT no basados en navegador como parte de las capacidades de detección de los BOT avanzados de WAF
	El WAF debe poder admitir la aplicación de políticas de seguridad para aplicaciones escritas en el marco del Kit de herramientas web de Google (GWT)
	El WAF debe poder admitir la prevención de enviar o acceder a las cookies cuando el HTTP sin cifrar es el transporte
	El WAF debe poder mitigar los ataques de click-jacking al indicar a los navegadores que no carguen una página en un marco
	El WAF debe poder admitir un escáner genérico a través de un esquema XML publicado
	El WAF debe poder mitigar los Bots a través de Captcha (muro de inicio de sesión). CAPTCHA bajo un ataque de DOS proporciona otra forma de mitigar los BOT. Presenta a los usuarios desafíos de reconocimiento de caracteres para verificar que son humanos. El desafío incluirá letras y dígitos que cambian aleatoriamente. CAPTCHA solo se enviará a intrusos y no a usuarios legítimos.
	El WAF debe ser capaz de detectar patrones de tráfico anómalos que se derivan de una ubicación geográfica única específica y permitir el estrangulamiento del tráfico anómalo mediante la ubicación geográfica basada en los conteos de RPS.
	El WAF debe ser capaz de proporcionar una protección siempre activa que evite que los ataques de bots que provocan los ataques de DOS de Layer7, el webscrap y los ataques de fuerza bruta se lleven a cabo. Trabaja con las detecciones de anomaly reactivas existentes. Intenta el desafío de javascript para ralentizar las solicitudes y distinguir los bots antes de que las solicitudes lleguen a un servidor.

	El WAF debe ser capaz de proporcionar ofuscación a JS y seguridad del lado del cliente. Adición de un mecanismo de ofuscación para proteger a JS contra exámenes o ingeniería inversa y manipulación. El mecanismo se ejecutará en BIG-IP como un proceso de background de Java que compila y confunde el código JS, cifrando el código. Esta mejora en última instancia, ocultará información confidencial con JS, insertará datos modificables en archivos JS y permitirá un mecanismo de bloqueo sin sincronización de datos generados dinámicamente, incluidos los pares de claves CAPTCHA y RSA.
	El WAF debe poder detectar anomalías al proporcionar huellas dactilares y seguimiento del dispositivo. ID de dispositivo IDDevice utilizado para evitar el secuestro de la sesión
	El WAF debe poder detectar y mitigar automáticamente los ataques DoS L7 utilizando el aprendizaje automático
	El WAF debe poder admitir la función Anti-bot que evita que el malware pueda robar datos en dispositivos móviles. Detectando bots y clasificando clientes, identificando el comportamiento humano en dispositivos móviles
4	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
	La solución debe ser administrable via API, CLI a través de SSH y HTTPS basada en la web.
	La solución debe ser totalmente compatible con IPv6 para el acceso a la gestión
	La solución debe admitir el modo de mantenimiento para que el sistema pueda dejar de aceptar nuevas conexiones y eliminar lentamente las existentes
	La solución debe soportar la copia de seguridad de un archivo de configuración y su restauración desde la GUI
	La solución debe admitir el acceso a la API REST con todas las funciones para gestionar el sistema.
	La API REST de bienes debe admitir la autenticación basada en tokens, además de la autenticación básica
5	GESTIÓN DE USUARIOS ADMINISTRATIVOS
	La solución debe ser capaz de imponer requisitos de contraseña complejos para los usuarios administrativos locales
	La solución debe ser capaz de crear grupos de roles remotos para adjuntar automáticamente los diferentes roles a los usuarios externos en función de los atributos AAA.
	La solución debe soportar múltiples particiones administrativas. El sistema no debe tener ningún límite estricto del número de particiones administrativas.
	La solución debe soportar los siguientes roles administrativos
	- Invitado: Este rol concede a los usuarios un acceso limitado y de sólo lectura a un conjunto específico de objetos de configuración.
	- Operador: El rol concede a los usuarios permiso para habilitar o deshabilitar miembros de nodos y grupos existentes
	- Editor de aplicaciones: El rol otorga a los usuarios permiso para modificar nodos, pools, miembros de pools y monitores existentes
	- Gestor: El rol otorga a los usuarios permiso para crear, modificar y eliminar servidores virtuales, pools, miembros de pools, nodos, perfiles personalizados, monitores personalizados e Rules.

	- Administrador de usuarios: El rol otorga a los usuarios acceso completo a las cuentas que no son de administrador en la misma partición
	- Auditor: El rol otorga a los usuarios acceso de sólo lectura a todos los objetos del sistema.
	- Administrador: Concede a los usuarios acceso completo a todos los objetos del sistema.
	La solución debe ser capaz de controlar el acceso de los usuarios en función de su rol. Por ejemplo, denegar el acceso a los invitados, pero permitirlo a los operadores.
	La solución debe poder suspender el acceso de los usuarios sin eliminarlos.
6	SOLUCIÓN DE PROBLEMAS
	Para reducir la carga de trabajo operativa, la solución debe proporcionar una herramienta de diagnóstico en línea de los productos que cubra
	- Análisis en línea de los registros de diagnóstico de soporte y proporcionar automáticamente información adaptada mediante el uso de un motor heurístico y una base de datos de problemas conocidos.
	- Los comentarios deben incluir 1) Problemas de configuración, 2) Defectos de código y 3) Mejores prácticas
	- Capacidad para priorizar los comentarios de diagnóstico según el grado de urgencia con "altamente crítico", "medio" y "bajo".
	- Proporcionar un informe de estado del hardware de la instantánea pasada y presente
	- Proporcionar una visión general de la configuración actual en una sola pantalla para ayudar al equipo de operaciones a identificar rápidamente el problema
	- Generar un informe en formato PDF

g.2.2. SERVICIO GESTIONADO

- El servicio debe contar con una herramienta SIEM (Security Information an Event Management) que permita hacer una correlación de eventos del WAF, propia de un servicio especializado de seguridad.
- El servicio debe brindar dashboards del monitoreo de seguridad de las plataformas monitorizadas de tal forma que se pueda observar los eventos e incidentes de las plataformas críticas del negocio.
- El servicio de monitoreo deberá enviar alertas tempranas y hacer un análisis de amenazas para mitigación del impacto de ataques sobre la red.
- El servicio deberá unificar la recopilación de registros, almacenar y realizar análisis de los registros de los dispositivos monitorizados para brindar indicadores de seguridad.

- El Servicio de monitoreo y administración de seguridad deberá contar con personal especializado en seguridad en un servicio 24 x 7 mientras dure el servicio.
- Se requiere que el servicio gestionado de seguridad cuente con las siguientes características:
 - ✓ Administración remota de la configuración instalada.
 - ✓ Administración de requerimientos.
 - ✓ Administración de incidentes.
 - ✓ Tareas recurrentes de mantenimiento.
 - ✓ Monitoreo de variables correlacionadas.
 - ✓ Reportes semanales y mensuales: informes operativos, gerenciales y de gestión.
 - ✓ Monitoreo de seguridad.
 - ✓ Monitoreo de Protección.
 - ✓ Gestión de Logs recopilados con un correlacionador de eventos (SIEM)
 - ✓ Atención de incidentes.
 - ✓ Mantenimiento preventiva.
- El servicio gestionado de seguridad debe dar respuesta a los incidentes de seguridad asociados a las plataformas monitorizadas, esta respuesta debe estar basada en mejores prácticas de la industria y certificada.
- El Servicio gestionado debe cumplir cabalmente los siguientes objetivos:
 - ✓ Detección oportuna de amenazas de seguridad que estén en proceso de materializarse o se hayan materializado.
 - ✓ Respuesta a incidente que permita mitigar el riesgo al cliente.
 - ✓ Entrega de información de contexto al cliente durante el incidente
 - ✓ Identificación de nuevas amenazas asociadas al ámbito del servicio.
 - ✓ Desarrollo o modificación de reglas de correlación, cambios de configuración en dispositivos y sintonización que permitan la detección.
 - ✓ Monitoreo de actividades en la red.
 - ✓ Análisis de eventos correlacionados.
 - ✓ Validación de eventos falsos positivos.
 - ✓ Calificación de severidad.
 - ✓ Escalamiento a segundo nivel.
 - ✓ Escalamiento a grupo de respuesta a incidente

- El servicio gestionado debe brindar soporte in-situ ante requerimientos que demanden esta actividad o incidentes que requieran apoyo en las dependencias de Osinergmin.
- Se requiere que el servicio gestionado de seguridad tenga la capacidad de control, permitiendo la identificación y bloqueo de situaciones de riesgo previamente identificadas.
- Debe emitir informes mensuales sobre las actividades del servicio gestionado.
- El Servicio Gestionado debe incluir el hardware y software necesario para el cumplimiento de lo solicitado en las bases, sin costos adicionales al Osinergmin.

g.2.3. SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO

El Soporte Técnico y Mantenimiento consiste en:

- El Contratista deberá contar con Soporte Especializado para este tipo de equipos.
- El Contratista debe incluir la actualización de Firmware y soporte del Sistema Operativo de los equipos.
- Se debe incluir el soporte técnico y mantenimiento especializado, que permita la disponibilidad de los servicios básicos y adicionales, durante la etapa operativa del servicio.
- ✓ Disponibilidad de soporte especializado a través de la línea telefónica, correo electrónico, sistemas en línea o en sitio cuando se requiera.
- ✓ Contar con un SOC que permita registrar los incidentes de seguridad disponible las 24 horas del día los siete días de la semana (24 x 7), para las llamadas o reportes de incidencias se debe responder en un tiempo máximo de 01 horas de reportado el incidente.
- ✓ Se debe incluir el reemplazo de los equipos ante cualquier problema en su funcionamiento previo informe técnico, este cambio de equipo debe ser por otro de similares o superiores características del actual, nuevo y de primer uso.

g.2.4. NIVELES DE SERVICIO

A continuación se definen las métricas que EL CONTRATISTA debe considerar para la evaluación del Servicio:

- **GESTIÓN DE PROBLEMAS**

EL CONTRATISTA apoyará a los especialistas y realizará el seguimiento en las actividades de restauración para la operación normal del servicio según la severidad del problema.

El presente servicio tomará como referencia, para el tiempo de respuesta de los incidentes, el siguiente cuadro:

TIPO DE SEVERIDAD	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE RESPUESTA (Plazo máximo una vez reportado el incidente)	DISTRIBUCIÓN REFERENCIAL DE INCIDENCIAS
1	Detección de un incidente o problema en los servicios de la Institución y que afectan su operatividad u opera con severas restricciones afectando en forma masiva o poniendo en riesgo el trabajo. La atención debe ser inmediata y permanente hasta su solución.	20 minutos	10%
2	Detección de un incidente o problema en los servicios de la Institución y que afectan su operatividad u opera con severas restricciones afectando al usuario el cual no puede hacer uso del sistema o un programa vital para la operación y culminación de un trabajo. El usuario se encuentra detenido.	30 minutos	20%
3	Detección de un incidente o problema en los servicios de la Institución y que afectan su operatividad u opera con severas restricciones, pero el usuario realiza un trabajo reducido	40 minutos	40%
4	Detección de un incidente o problema en los servicios de la Institución y que afectan su operatividad u opera con severas restricciones del sistema o programa y opera con ciertas restricciones, pero el impacto es mínimo para el usuario. El problema no representa riesgo o impacto en la culminación de un trabajo.	55 minutos	30%

Tiempo de respuesta: Es el tiempo transcurrido desde la detección de un problema (por monitoreo o llamada del usuario) o desde la recepción de un pedido de atención hasta la comunicación efectiva al técnico asignado.

EL CONTRATISTA tiene las siguientes responsabilidades:

- ✓ Clasificar todos los problemas y dar soporte inicial (resolución rápida).
- ✓ Cerrar el incidente.

h. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en las oficinas del Contratista, debiendo asistir a las instalaciones del Osinergmin en todos los casos que sea necesario y previa autorización del personal asignado de la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.

i. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo máximo para la ejecución del servicio es de mil noventa (1090) días calendarios, contados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato y está dividido de la siguiente manera:

- Etapa Pre-Operativa: El plazo máximo de esta etapa será de cien (100) días calendarios contados desde el día hábil siguiente de la suscripción del contrato, el cual incluye la instalación del hardware y software del servicio y puesta en funcionamiento.
- Etapa Operativa: El plazo de ejecución del servicio es de novecientos noventa (990) días calendarios, contados desde el día siguiente de culminada la etapa Pre-Operativa y mediante acta de inicio del servicio de etapa operativa.

j. ÁREAS RESPONSABLES DE DAR LA CONFORMIDAD

La conformidad por el servicio prestado será elaborada por la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, previo informe del Especialista en Telecomunicaciones

Osinergmin deberá emitir la conformidad u observar el entregable en un plazo máximo de siete (7) días calendario, contados desde el día siguiente de la presentación del entregable.

De existir observaciones, estas serán comunicadas por escrito al contratista, quien deberá levantarlas en un plazo máximo de ocho (8) días calendario, contados desde el día siguiente de recibida la comunicación. La presentación en fecha posterior a dicho plazo genera la aplicación de la penalidad que corresponda.

k. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de información, metodologías, estándares y otros

establecidos por LA ENTIDAD, los mismos que están publicados en la página web de Osinergmin (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/ISO27001.aspx>) y que declara conocer y aceptar.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, LA ENTIDAD autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el CONTRATISTA para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

El CONTRATISTA debe tomar medidas de protección de la información de LA ENTIDAD que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de Osinergmin.

El CONTRATISTA debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para LA ENTIDAD a fin de realizar la investigación correspondiente.

El CONTRATISTA se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que LA ENTIDAD audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y sobre los aspectos de almacenamiento de datos.

El CONTRATISTA exime de toda responsabilidad a LA ENTIDAD, sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte del CONTRATISTA o el uso de los mismos por parte de LA ENTIDAD.

El CONTRATISTA garantiza a LA ENTIDAD que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención.

m. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

EL CONTRATISTA y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de LA ENTIDAD a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, EL CONTRATISTA y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD.

Asimismo, EL CONTRATISTA y su personal conviene en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de LA ENTIDAD, no pudiendo EL CONTRATISTA y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

Los datos de carácter personal entregados por LA ENTIDAD a EL CONTRATISTA y su personal, y obtenidos por éstos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo

indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, su reglamento y sus modificatorias.

EL CONTRATISTA se hace responsable de cualquier reclamo, denuncia, proceso judicial, procedimiento administrativo u otro iniciado contra LA ENTIDAD como motivo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato en relación a las bases de datos personales de LA ENTIDAD y en su condición de encargado de las bases de datos personales de LA ENTIDAD, conforme a lo establecido en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su respectivo reglamento. EL CONTRATISTA asumirá las costas y costos correspondientes, sustituyéndose en el lugar de LA ENTIDAD y asumiendo cualquier monto por daños o perjuicios, indemnizaciones, multas, u otras sanciones que pudiera recibir. EL CONTRATISTA se compromete a someterse a los controles y auditorías que pretenda realizar LA ENTIDAD, a efectos de verificar el cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de la implementación de las medidas de seguridad adoptadas.

EL CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con EL CONTRATISTA no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración. Asimismo, EL CONTRATISTA y su personal se hacen responsables por la divulgación que se pueda producir, y asumen el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

EL CONTRATISTA se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado LA ENTIDAD a los dos (2) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, EL CONTRATISTA se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio, siendo LA ENTIDAD el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (5) años.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte de EL CONTRATISTA y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

n. COMPROMISO DE POLITICA DE INTEGRIDAD

1. El postor y el contratista declaran conocer la política de integridad de Osinergmin, la cual está disponible en la página WEBSIG (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/Politiclas.aspx>)
2. El postor y el contratista declaran no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, el postor y el contratista se comprometen a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo directivo, funcionarios públicos, empleados públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos de procedimiento de

selección, calificación y evaluación de ofertas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

3. El postor y el contratista se comprometen a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital única de Denuncias del ciudadano, ubicado en el portal corporativo (<http://denuncias.servicios.gob.pe/>).

o. ENTREGABLES

El contratista deberá presentar sus entregables a través de la Ventanilla Virtual del Osinergmin, según el siguiente detalle:

o.1) ENTREGABLE DE ETAPA PREOPERATIVA

<i>Entregable 01</i>	<ul style="list-style-type: none">- Informe de las actividades de la etapa Pre-Operativa.- Guia de remision de entrega de los Equipos.- Carta de Garantia de los equipos a nombre de Osinergmin.- Informe de las configuraciones de los equipos.- Diagrama de la Solucion del Servicio.- Informe de operatividad del servicio y detalle del equipamiento implementado.- Acta de inicio del servicio de la etapa operativa	Máximo a los cien (100) días calendarios, contados a partir del día hábil siguiente de la suscripcion del contrato
--------------------------	---	--

o.2) ENTREGABLE DE ETAPA OPERATIVA

El informe técnico debe contener:

- Reportes de cumplimiento de niveles de servicio comprometidos.
- Informes ejecutivo del servicio.
- Informes de Amenazas TOP TEN.
- Informes de usuarios infectados TOP TEN.
- Recomendaciones a la entidad para la mejora continua en el servicio.
- Notificaciones de alertas con Severidad Alta y media.
- Reporte de los riesgos o incidentes que generen riesgos críticos a la institución con el fin de poder mitigarlos oportunamente.

N°	Descripción	Plazo de entrega
<i>Entregable 02</i>	Informe técnico por los primeros 30 días de servicio de la etapa operativa, contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los cuarenta días (40) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.
<i>Entregable 03</i>	Informe técnico por el servicio desde el día 31 al día 60 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los setenta días (70) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.
<i>Entregable 04</i>	Informe técnico por el servicio desde el día 61 al día 90 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los cien días (100) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.
<i>Entregable 05</i>	Informe técnico por el servicio desde el día 91 al día 120 contados desde el inicio de la etapa operativa	El plazo máximo de entrega es a los ciento treinta días (130) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.
<i>Entregable 06</i>	Informe técnico por el servicio desde el día 121 al día 150 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los ciento sesenta días (160) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.
<i>Entregable 07</i>	Informe técnico por el servicio desde el día 151 al día 180 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los ciento noventa días (190) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.
<i>Entregable 08</i>	Informe técnico por el servicio desde el día 181 al día 210 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los doscientos veinte días (220) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.
<i>Entregable 09</i>	Informe técnico por el servicio desde el día 211 al día 240 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los doscientos cincuenta días (250) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.
<i>Entregable 10</i>	Informe técnico por el servicio desde el día 241 al día 270 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los doscientos ochenta días (280) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.
<i>Entregable 11</i>	Informe técnico por el servicio desde el día 271 al día 300 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los trescientos diez días (310) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.

N°	Descripción	Plazo de entrega
<i>Entregable</i> 12	Informe técnico por el servicio desde el día 301 al día 330 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los trescientos cuarenta días (340) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.
<i>Entregable</i> 13	Informe técnico por el servicio desde el día 331 al día 360 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los trescientos setenta días (370) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa. Y acta de inicio del servicio de etapa operativa.
<i>Entregable</i> 14	Informe técnico por el servicio desde el día 361 al día 390 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los cuatrocientos días (400) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.
<i>Entregable</i> 15	Informe técnico por el servicio desde el día 391 al día 420 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los cuatrocientos treinta días (430) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.
<i>Entregable</i> 16	Informe técnico por el servicio desde el día 421 al día 450 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los cuatrocientos sesenta días (460) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
<i>Entregable</i> 17	Informe técnico por el servicio desde el día 451 al día 480 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los cuatrocientos noventa días (490) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.
<i>Entregable</i> 18	Informe técnico por el servicio desde el día 481 al día 510 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los quinientos veinte días (520) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.
<i>Entregable</i> 19	Informe técnico por el servicio desde el día 511 al día 540 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los quinientos cincuenta días (550) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.
<i>Entregable</i> 20	Informe técnico por el servicio desde el día 541 al día 570 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los quinientos ochenta días (580) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.
<i>Entregable</i> 21	Informe técnico por el servicio desde el día 571 al día 600 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los seiscientos diez días (610) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.

N°	Descripción	Plazo de entrega
<i>Entregable 22</i>	Informe técnico por el servicio desde el día 601 al día 630 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los seiscientos cuarenta días (640) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.
<i>Entregable 23</i>	Informe técnico por el servicio desde el día 631 al día 660 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los seiscientos setenta días (670) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.
<i>Entregable 24</i>	Informe técnico por el servicio desde el día 661 al día 690 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los setecientos días (700) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.
<i>Entregable 25</i>	Informe técnico por el servicio desde el día 691 al día 720 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los setecientos treinta días (730) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.
<i>Entregable 26</i>	Informe técnico por el servicio desde el día 721 al día 750 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los setecientos sesenta días (760) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.
<i>Entregable 27</i>	Informe técnico por el servicio desde el día 751 al día 780 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los setecientos noventa días (790) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.
<i>Entregable 28</i>	Informe técnico por el servicio desde el día 781 al día 810 contados desde el inicio de la etapa operativa	El plazo máximo de entrega es a los ochocientos veinte días (820) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.
<i>Entregable 29</i>	Informe técnico por el servicio desde el día 811 al día 840 contados desde el inicio de la etapa operativa	El plazo máximo de entrega es a los ochocientos cincuenta días (850) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.
<i>Entregable 30</i>	Informe técnico por el servicio desde el día 841 al día 870 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los ochocientos ochenta días (880) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.
<i>Entregable 31</i>	Informe técnico por el servicio desde el día 871 al día 900 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los novecientos diez días (910) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.

N°	Descripción	Plazo de entrega
<i>Entregable 32</i>	Informe técnico por el servicio desde el día 901 al día 930 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los novecientos cuarenta días (940) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.
<i>Entregable 33</i>	Informe técnico por el servicio desde el día 931 al día 960 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los novecientos setenta días (970) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.
<i>Entregable 34</i>	Informe técnico por el servicio desde el día 961 al día 990 contados desde el inicio de la etapa operativa	El plazo máximo de entrega es a los novecientos noventa días (990) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa y acta de inicio del servicio de etapa operativa.

p. FORMA DE PAGO

El pago del servicio contratado será realizado de la siguiente manera:

N°	% de Pago	Requisitos
<i>Pago 01</i>	35% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 01 indicado en el literal o.1) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 02</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 02 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 03</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 03 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 04</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 04 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 05</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 05 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 06</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 06 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 07</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 07 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 08</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 08 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 09</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 09 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 10</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 10 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.

N°	% de Pago	Requisitos
<i>Pago 11</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 11 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 12</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 12 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 13</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 13 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 14</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 14 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 15</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 15 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 16</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 16 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 17</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 17 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 18</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 18 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 19</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 19 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 20</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 20 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 21</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 21 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 22</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 22 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 23</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 23 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 24</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 24 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 25</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 25 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 26</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 26 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 27</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 27 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
<i>Pago 28</i>	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 28 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.

N°	% de Pago	Requisitos
Pago 29	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 29 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 30	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 30 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 31	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 31 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 32	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 32 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 33	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 33 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 34	1% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 34 indicado en el literal o.2) y conformidad de la GSTI.

q. DE LAS OTRAS PENALIDADES

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Formula de cálculo (UIT)	Procedimiento
1	Por la falta de veracidad o datos desactualizados en la información presentada.	2 UIT por ocurrencia	Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al CONTRATISTA, el mismo que tendrá un período de ocho (8) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente
2	Por el incumplimiento de los reportes y ejecución de procedimientos indicados en el literal h. Alcance y descripción del servicio.	1 UIT por ocurrencia	
3	Carencia de licencias de las herramientas utilizadas (SW) para brindar el servicio según el literal h. Alcance y descripción del servicio	1 UIT por ocurrencia	
4	Demora en los tiempos de Atención definidos en el literal h.2.4 Niveles de Servicio	0.5 UIT por ocurrencia	
5	Por utilizar y/o difundir, sin autorización, a terceros la información relativa al servicio en el marco de lo	01 UIT, por la primera ocurrencia y 02 UIT, a partir de la segunda	

	establecido en el literal m.	ocurrencia en adelante	
6	Por incumplimiento de las normas de seguridad de la información establecidas para Osinergmin en el marco de su normativa vigente indicados en el literal l.	01 UIT Por ocurrencia.	

r. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme del servicio no enerva el derecho de Osinergmin a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada por Osinergmin. Durante dicho periodo, el contratista está obligado a levantar inconformidades que se detecten con posterioridad al pago.

La negativa a levantar las observaciones durante el periodo indicado en el párrafo precedente, constituye infracción, por lo cual Osinergmin se reserva el derecho a iniciar los trámites legales que correspondan

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/ arbitraje. En dicho caso, el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por Osinergmin hasta treinta (30) días hábiles adicionales al plazo indicado en el segundo párrafo.

s. CONDICIONES DE SGS Y SGA

El proveedor o contratista deberá cumplir con las disposiciones generales de SST establecidas en el anexo 2 del Instructivo "Control Operacional del SGS" con código: I1-PE22-PE-07, el cual está disponible en la página web SIG <https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/ISO45001.aspx>

En vista de su certificación en ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001 y en concordancia con las normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes, Osinergmin requiere que el proveedor cumpla con los requisitos, de acuerdo a la clasificación de los trabajos detallada en el numeral 3 del anexo 1 del Instructivo "Control Operacional del SGS" con código: I1-PE22-PE-07, el cual está disponible en la página web SIG <https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/ISO45001.aspx>.

t. CONDICIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID – 19

El proveedor o contratista deberá cumplir las medidas frente al COVID-19 establecidas en el anexo 4 del Instructivo "Control Operacional del SGS" con código: I1-PE22-PE-07, el cual está disponible en la página web SIG <https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/ISO45001.aspx>.

1A: REQUISITOS SGS PROVEEDORES CON ACTIVIDADES DE BAJO RIESGO

Requisitos	Documentos a Entregar
Declaración Jurada de Salud (F5-I1-PE22-PE-07) Declaración Jurada para Locadores de servicio, Supervisión y Proveedores, (F7-I1-PE22-PE-07)	El área usuaria asegurará que el proveedor llene la DJ de salud para poder ingresar a las instalaciones de Osinergmin a realizar un trabajo no rutinario.
Hoja de Seguridad o MSDS (según sea el caso)	De ingresar y/o dejar productos químicos deberá presentar y contar las Hojas de seguridad o MSDS de los productos químicos, estar rotulado y tener su kit antiderrames, al momento de la ejecución de las actividades.
De acuerdo a la R.M. No. 1275-2021MINSA Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2	Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo (Anexo 7). Listado de los puestos de trabajos con su nivel de riesgo de exposición a COVID-19 del personal que realizará el trabajo (Anexo 8). Ficha de sintomatología de COVID-19 (*) (Anexo 9).
(*) Los proveedores que desarrollen labores dentro de las instalaciones de Osinergmin mayor a 7 días calendarios, deberán presentar la actualización de la ficha de sintomatología de COVID-19 (Anexo 9) de sus trabajadores de manera semanal, a criterio médico y de manera inopinada podría solicitarse en el transcurso de las actividades el Anexo 9 a los trabajadores. <ul style="list-style-type: none"> • La documentación solicitada debe estar disponible según normativa vigente (Ley 29783) y cuando Osinergmin lo requiera. • El Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental de Osinergmin puede auditar y solicitar los requisitos mencionados. • De existir incumplimiento de este instructivo de podrá paralizar las actividades de los proveedores y someterse a las normas internas de Osinergmin. 	

ANEXO 2: DISPOSICIONES GENERALES DE SST

1. De ingresar con productos químicos, se deberá contar con las hojas de seguridad/ MSDS de los productos químicos, estar rotulados y con su kit antiderrame.

2. En caso de ocurrir un incidente/accidente, éste es comunicado al responsable del área usuaria inmediatamente.
3. Los residuos no peligrosos generados dentro de las instalaciones, son segregados según código de colores establecido por Osinergmin.
4. Podrán utilizar sillas del tipo visita.
5. Ante emergencias fortuitas (incendios, sismos, inundaciones, etc.) dentro de la sede, el personal deberá seguir las indicaciones de los brigadistas y personal de Osinergmin.
6. No obstruir las rutas, zonas seguras, salidas de evacuación y equipos de emergencia.
7. No ingresar a las instalaciones de Osinergmin con bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes o bajo sus efectos.
8. No fumar o hacer fuego fuera de las áreas expresamente autorizadas para ello.
9. Asistir a todo evento de inducción o capacitación que sea convocado por parte de Osinergmin, para las situaciones que se consideren necesarias. Estos eventos de capacitación son adicionales a los exigidos al proveedor de acuerdo a Ley.
10. Aquellos proveedores que utilicen equipos especiales de medición, cuya información sea necesaria para la toma de decisiones, deberán ser calibrados con la frecuencia indicada por el proveedor del equipo (manual del equipo).
11. Si se traslada por escaleras, no correr, usar los pasamanos.
12. Respetar el aforo interno del área donde indique.
13. Obedecer siempre los avisos de seguridad
14. Utilizar siempre sus equipos de protección personal.

ANEXO 4: MEDIDAS FRENTE AL COVID-19

- El contratista es responsable del cumplimiento de las normas, protocolos y/o medidas de bioseguridad y/o control sanitario emitidas por el Estado como prevención y control de la propagación del COVID-19. Estos deberán ser aplicados al inicio, durante y hasta la finalización de la ejecución del servicio, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar.
- Antes de ingresar a las instalaciones de Osinergmin, los colaboradores de las empresas que brindan servicios a la entidad deberán presentar su tarjeta de vacunación, físico o virtual, con las 3 dosis y la dosis de refuerzo, según aplique.
- EL uso de careta es obligatorio para el ingreso a las instalaciones de Osinergmin y en lugares con aglomeración de personas.
- El uso de mascarilla KN95 y/o respirador N 95 es obligatorio al ingreso y durante toda la jornada de trabajo.

- Mantener la distancia social no menor de 1.5 metros entre personas mientras permanezcan en las instalaciones de Osinergmin.
- Practicar la higiene respiratoria, toser o estornudar sobre la flexura del codo (cubriendo la nariz y la boca) o con un pañuelo desechable al toser o estornudar y luego botarlo a la basura, aun cuando tenga la mascarilla puesta debiendo lavarse las manos inmediatamente.
- Lavarse las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos o usar alcohol en gel al 70%.
- Evitar aglomerarse o permanecer mayor tiempo del necesario en los pasadizos, servicios higiénicos, etc.
- Todas las empresas que brindan servicios a Osinergmin deberán enviar una lista (la cual se tomará como declaración jurada) con los datos completos de los colaboradores que realizarán los trabajos, de acuerdo a los niveles de riesgo que indica la R.M. No. 1275-2021MINSA Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, firmada por el médico ocupacional o representante legal de su representada (Ver Anexo 8), según corresponda.
- Los colaboradores de las empresas que brindan servicios a Osinergmin que son puestos con nivel de riesgo de exposición a COVID-19 clasificados como: alto y muy alto, deberán presentar el resultado de la prueba de diagnóstica de laboratorio negativa, como parte de los requisitos para poder realizar los trabajos en nuestra institución.

ANEXO 5.3: DECLARACIÓN JURADA DE SALUD CÓDIGO: F5-I1-PE22-PE-07 (IMAGEN REFERENCIAL)

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD

Yo, _____ con DNI N° _____, que a partir del día _____ de _____ de _____, realizaré las actividades en el área de _____ del contrato/ OC/ OS con OSINERGMIN bajo el irrestricto respeto del derecho a la intimidad que la ley me confiere y con carácter de confidencialidad, declaro lo siguiente:

N°	Cuestionario	SÍ	NO
1	¿Sufre actualmente de alguna infección? Especificar:		
2	¿Ha presentado en los últimos 30 días alguna de las siguientes condiciones?		
3	• Diabetes mellitus descompensada y/o uso de insulina.		
4	• Infarto de miocardio, arritmia cardíaca o angina inestable.		
5	• Hemorragia digestiva.		
6	• Hospitalización y/o haber tenido un procedimiento de cirugía mayor.		
7	• ¿Ha recibido medicamentos inmunosupresores, antineoplásicos, psiquiátricos o antituberculosos?		
8	Indique su Grupo Sanguíneo y factor Rh		
9	¿Es alérgico a algún medicamento?, si la respuesta es SÍ, por favor precise el medicamento al que es alérgico:		
10	¿Sufre de hipertensión arterial?		
11	¿Tiene problemas de coagulación de sangre?		
12	¿Sufre de epilepsia o ha sufrido de desmayos o convulsiones?		
13	¿Sufre de alguna enfermedad pulmonar crónica? Si la respuesta es SÍ, precisar la enfermedad:		
14	¿Sufre de insuficiencia Renal Crónica? Si la respuesta es SÍ, precisar si es usuario de hemodiálisis o diálisis peritoneal:		

15	¿Tiene otros estados de inmunosupresión (Por ejemplo: VIH, cáncer, lupus eritematoso, artritis reumatoidea, entre otros)? Si la respuesta es SÍ, precisar su condición:		
16	¿Actualmente tiene alguna enfermedad o tratamiento inmunosupresor (Por ejemplo: quimioterapia, tratamiento crónico con corticoides, tratamiento con terapia biológica, entre otros)? Si la respuesta es SÍ, precisar cuál(es):		
17	¿Tiene diagnóstico de Asma? Si la respuesta es SÍ, por favor precise lo siguiente respecto a los últimos 6 meses: - ¿Cuándo ha sido su último episodio de crisis/exacerbación de asma? Por favor precise su respuesta: - ¿Cuántas crisis/exacerbaciones de asma presenta durante el año? Por favor precise su respuesta: - ¿Usted ha requerido atención por emergencia debido a una crisis asmática? En caso su respuesta sea SÍ, por favor detalle: - ¿Usted usa inhalador de manera frecuente (al menos 3 veces por semana) para controlar sus síntomas? En caso su respuesta sea SÍ, por favor detalle: - ¿Usted hace uso de corticoides inhalados o sistémicos para el control de su condición? En caso su respuesta sea SÍ, por favor detalle:		
18	¿Presenta algún antecedente osteomuscular? Por ejemplo: dolor en alguna zona de su cuerpo, hernia discal, artritis, artrosis, entre otros. Si la respuesta es SÍ, precisar cuál(es):		
19	¿Ha sufrido accidentes de trabajo? Si la respuesta es Si, por favor precise si requirió descanso médico. Si la respuesta es SÍ, precise el número de días de descanso médico que requirió:		
20	Conteste la pregunta en caso sea de sexo femenino, caso contrario pase a la pregunta N° 22: ¿Usted se encuentra embarazada?		
21	¿Usted se encuentra en periodo de lactancia materna igual o menor a 1 año? Si la respuesta es SÍ, por favor precise la edad (meses) de su bebé:		
22	¿Está recibiendo algún tratamiento por diagnóstico nutricional? Precisar: Precisar peso (kg): Precisar talla (cm):		
23	¿Tiene alguna persona de contacto, en caso de emergencia?, si la respuesta es Si, por favor indíquelo: Nombre y Apellido:		

	Número telefónico:		
24	¿Tiene otros diagnósticos de salud no indicados arriba? Si la respuesta es SÍ, por favor especificar:		

Que, a través del presente, autorizo a Osinergmin, el uso confidencial de la información brindada, la cual se encuentra protegida por la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que señalan que la información relacionada a la salud constituye datos sensibles.

Que, en tal sentido, asumo las responsabilidades correspondientes ante mi empleador Osinergmin, por la veracidad de la presente Declaración Jurada.

Nombre(s) y Apellidos:

D.N.I o C.E: Lugar y Fecha: / /

Firma

ANEXO 5.4: DECLARACIÓN JURADA LOCADORES DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y PROVEEDORES: F7-I1-PE22-PE-07 (IMAGEN REFERENCIAL)

	DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS SGS- SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS, DE SUPERVISION Y PROVEEDORES	<table border="0"><tr><td>Código:</td><td>F7-01-PE22-PE-07</td></tr><tr><td>Revisión:</td><td>05</td></tr><tr><td>Fecha:</td><td>21.12.2021</td></tr></table>	Código:	F7-01-PE22-PE-07	Revisión:	05	Fecha:	21.12.2021
Código:	F7-01-PE22-PE-07							
Revisión:	05							
Fecha:	21.12.2021							

Yo, _____, identificado(a) con DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N° _____, representante legal de _____, con RUC N° _____, con dirección en _____; respecto de mi representada y del personal propuesto para brindar el servicio; **DECLARAMOS BAJO JURAMENTO QUE:**

- I. **En caso de ingreso a las Sedes de Osinergmin:**
 - a) Los residuos no peligrosos, serán clasificados y dispuestos de acuerdo a lo establecido por Osinergmin (dentro de sus instalaciones).
 - b) Ante emergencias fortuitas (incendios, sismos, etc.) dentro de la sede, nuestro personal seguirá las indicaciones de los brigadistas y personal de Osinergmin. No obstruirá las rutas y salidas de evacuación, ni equipos de emergencia. No fumará o hará fuego fuera de las áreas expresamente autorizadas para ello.
 - c) No ingresará a las instalaciones de Osinergmin con bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes o bajo sus efectos.
 - d) Asistirá a todo evento de inducción o capacitación al que sea convocado por parte de Osinergmin, para las situaciones que se consideren necesarias. Estos eventos de capacitación son adicionales a los exigidos de acuerdo a Ley, que nos sean aplicables como locadores de servicios.
 - e) De usar equipos especiales de medición, cuya información sea necesaria para la toma de decisiones en el marco del servicio brindado, serán calibrados con la frecuencia indicada por el proveedor del equipo (manual de equipo).
 - f) Si se traslada por escaleras, no correr y usar los pasamanos; respetar el aforo interno del área donde se indique y obedecer siempre los avisos de seguridad.

- II. **Garantizamos el cumplimiento de las obligaciones que a continuación señalamos, al realizar los servicios como locadores de servicios, empresas supervisoras o proveedores contratados por Osinergmin (RISST):**
 - a) La coordinación de la gestión en prevención de los riesgos laborales asociados a sus actividades.
 - b) Asegurar que los servicios de supervisión se realicen cumpliendo con las normas de seguridad y salud de los trabajadores de acuerdo al marco legal vigente aplicable.
 - c) La contratación de los seguros de acuerdo a ley para nuestros trabajadores.
 - d) Informar en caso de accidente o incidente peligroso al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme a lo dispuesto en los artículos 110, 111 y 112 del D.S. 005-2012-TR, con conocimiento del área usuaria (del OSINERGMIN), quien reportará al CSST por los canales de comunicación establecidos.
 - e) El cumplimiento de las disposiciones internas SST del Osinergmin, cuando nos encontremos dentro de las instalaciones de dicha entidad.
 - f) El cumplimiento del contrato suscrito con Osinergmin.
 - g) Conocer y dar a conocer a nuestro personal las normas de SST aplicables a la empresa y las señaladas por Osinergmin.

Asimismo, es responsabilidad de la empresa supervisora que represento, garantizar y vigilar que nuestro personal cumpla las normas de seguridad de la normativa vigente y ceñirnos a su cumplimiento, lo que incluye la clasificación del personal con el cual brindamos el servicio de supervisión al Osinergmin, según su riesgo de exposición a COVID-19, de acuerdo a la Resolución Ministerial N° N° 1275-2021-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa que establece las

	DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS SGS- SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS, DE SUPERVISION Y PROVEEDORES	<table border="1"><tr><td>Código:</td><td>F7-01-PE22-PE-07</td></tr><tr><td>Revisión:</td><td>05</td></tr><tr><td>Fecha:</td><td>28.12.2021</td></tr></table>	Código:	F7-01-PE22-PE-07	Revisión:	05	Fecha:	28.12.2021
Código:	F7-01-PE22-PE-07							
Revisión:	05							
Fecha:	28.12.2021							

disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2; y en concordancia adoptar las medidas de protección adecuadas y necesarias durante la ejecución de nuestros servicios de supervisión, incluyendo la implementación del Plan para la Vigilancia Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, conforme a las disposiciones establecidas en dicha R.M., en concordancia con la Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral aprobada por RM N° 055-2020-TR, siendo nuestra responsabilidad dar cumplimiento a lo dispuesto en dichas normas; así como, el aseguramiento de la disponibilidad de los equipos de protección personal, y medidas para su uso correcto y obligatorio, correspondientes al nivel de riesgo; además de remitir copia de cualquier reporte que la empresa supervisora realice a la Autoridad de Salud, respecto de la sospecha o confirmación de un caso COVID-19 entre su personal.

Visto lo declarado bajo juramento, suscribo el presente documento ratificando que la información precedente suministrada es auténtica, y toma conocimiento que cualquier falsedad, omisión o inexactitud en la misma, deliberada o no, podrá invalidar el contrato **suscrito a mérito de haber sido designada como empresa locadores de servicios, empresas supervisoras o proveedores.**

Lima, ... de.....de 202

Firma del Representante Legal de la empresa y/o consorcio
Nombres y Apellidos:
DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

¹. Procedimiento específico – Control Operacional SGS-SGA

Nota: - En caso de consorcio, se debe presentar este documento firmado por cada representante del consorcio
Incluido además el Representante común o legal del Consorcio.

ANEXO 7: ESTRUCTURA DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

Estas directivas aplican a todos los centros de trabajo de los diferentes sectores económicos o productivos, a las instituciones públicas y privadas para el reinicio de las actividades conforme lo establezca el Poder Ejecutivo

Estructura del "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo"

I. DATOS DEL EMPLEADOR

- Razón Social
- RUC
- Dirección, Departamento, Provincia, Distrito

II. DATOS DE LUGAR DE TRABAJO (en caso de tener diferentes sedes)

III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

(Nómina de Profesionales)

Nómina de profesionales de salud: Tipo y número de documento, nombres y apellidos, fecha de nacimiento, edad, profesión, especialidad (opcional), número de colegiatura, Registro Nacional de Especialidad (opcional), correo electrónico, celular, puesto de trabajo, lugar de trabajo/centro de trabajo (en el caso de tener diferentes sedes).

IV. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	REGIMEN	TIPO DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO
1						

MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/ Teletrabajo/ Trabajo Remoto)	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/ Reincorporación)	FECHA DE REINICIO O DE ACTIVIDADES



V. RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

VI. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

VII. PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

- Flujograma adecuado al centro de trabajo

VII. LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA (CHECKLIST)

VIII. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ANEXO 8: LISTADO DE TRABAJADORES POR NIVEL Y FACTOR DE RIESGO COVID-19

Listado de colaboradores de la empresa:

.....
con la clasificación del nivel de riesgo de exposición a COVID-19, de acuerdo a la R.M.
N°1275-2021 - MINSA.

N°	Apellidos y Nombres	Puesto	N° DNI	Nivel de riesgo de exposición a COVID-19 (bajo, mediano, alto o muy alto)	Forma parte de la población de riesgo para COVID-19 de acuerdo al 5.1.22 de la RM N° 1275-2021-MINSA (SÍ/NO)

Fecha: _____

Nombre y Firma de representante legal

Nombre, Firma de médico ocupacional, sello y colegiatura

Nota: en caso la empresa tenga de 1 a 4 trabajadores solo llevará la firma del representante legal.

ANEXO 9: FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID 19 TERCEROS

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.
Asimismo, doy consentimiento previo, informado, expreso e inequívoco para el tratamiento de los datos personales expresados en la presente Ficha de sintomatología COVID-19.

Nombre de Empresa: _____ RUC: _____

Rubro de la Empresa: _____

Apellidos y Nombres: _____ DNI: _____ N° Celular: _____

En los últimos 14 días ha tenido alguno de los siguientes síntomas:

N°	Síntomas	SI	NO	Fecha inicio
1	Sensación de alta térmica o fiebre malestar (temperatura mayor o igual a 37.5°C)			
2	Tos			
3	Estornudos			
4	Dificultad para respirar			
5	Dolor de garganta			
6	Expectoración con flema amarilla o verdosa			
7	Congestión o secreción nasales			
8	Perdida del olfato			
9	Perdida del gusto			
10	Dolor abdominal			
11	Náuseas			
12	Diarrea			
13	Dolor en el pecho			
14	Desorientación o confusión			
15	Coloración azul en los labios			
16	Está tomando alguna medicación (especifique):			

En los últimos catorce (14) días (detallar, de ser afirmativa la respuesta):

N°	Factores de riesgo	SI	NO	Indicar Fecha
1	Ha tenido contacto con personas, casos sospechosos o confirmados de COVID-19			
2	Ha viajado al interior del país.			
3	Ha visitado un establecimiento de salud			
4	Ha realizado visitas algún familiar			
5	Ha ido alguna reunión social			
6	Ha ido al mercado estos últimos días			

Tiene los siguientes factores de riesgos:

N°	Factores de riesgo	SI	NO
1	Edad Mayor a 65 años		
2	Hipertensión Arterial		
3	Enfermedad cardiovascular grave (Especificar)		
4	Cáncer		
5	Diabetes Mellitus		
6	Obesidad con IMC de 40 a más		
7	Enfermedad respiratoria crónica (detallar)		
8	Enfermedad o tratamiento inmunodepresor		
9	Otro (Detallar)		

Todos los datos expresos en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.

He sido informado que de omitir información, puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Fecha: _____

FIRMA: _____

1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/6,116,820.00 (Seis millones ciento dieciséis mil ochocientos veinte con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de Licencias o Servicio de CYBERSOC o Administración y Monitoreo de Plataformas de Seguridad y Correlación Inteligente de Eventos de Seguridad.
- Servicio de soporte de mantenimiento, monitoreo y administración de plataformas de seguridad TI.
- Servicio de monitoreo de eventos de seguridad (SOC).
- Servicio de CyberSOC.
- Servicio de monitoreo de equipamiento de seguridad.
- Servicio de seguridad Gestionada.
- Servicio de Solución Integral Tecnológica de Ciberseguridad - SIEM.
- Servicio de soporte de plataforma de seguridad y correlación.
- Servicios gestionados de Web Application Firewall

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.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/6,116,820.00 (Seis millones ciento dieciséis mil ochocientos veinte con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Servicio de Licencias o Servicio de CYBERSOC o Administración y Monitoreo de Plataformas de Seguridad y Correlación Inteligente de Eventos de Seguridad.- Servicio de soporte de mantenimiento, monitoreo y administración de plataformas de seguridad TI.- Servicio de monitoreo de eventos de seguridad (SOC).- Servicio de CyberSOC.- Servicio de monitoreo de equipamiento de seguridad.- Servicio de seguridad Gestionada.- Servicio de Solución Integral Tecnológica de Ciberseguridad - SIEM.- Servicio de soporte de plataforma de seguridad y correlación.- Servicios gestionados de Web Application Firewall <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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".*

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

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

¹² 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 GESTIONADO PARA LA PROTECCIÓN DE SOLUCIONES WEB**, que celebra de una parte el ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA - OSINERGMIN, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20376082114, con domicilio legal en Calle Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar, 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 2-2023-OSINERGMIN** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO GESTIONADO PARA LA PROTECCIÓN DE SOLUCIONES WEB**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO GESTIONADO PARA LA PROTECCIÓN DE SOLUCIONES WEB**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos parciales, 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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de mil noventa (1090) días calendarios, contados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato y está dividido de la siguiente manera:

- Etapa Pre-Operativa: El plazo máximo de esta etapa será de cien (100) días calendarios contados desde el día hábil siguiente de la suscripción del contrato, el cual incluye la instalación del hardware y software del servicio y puesta en funcionamiento.
- Etapa Operativa: El plazo de ejecución del servicio es de novecientos noventa (990) días calendarios, contados desde el día siguiente de culminada la etapa Pre-Operativa y mediante acta de inicio del servicio de etapa operativa.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, previo informe del Especialista en Telecomunicaciones en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

OTRAS PENALIDADES:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Formula de cálculo (UIT)	Procedimiento
1	Por la falta de veracidad o datos desactualizados en la información presentada.	2 UIT por ocurrencia	Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al CONTRATISTA, el mismo que tendrá un período de ocho (8) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente
2	Por el incumplimiento de los reportes y ejecución de procedimientos indicados en el literal h. Alcance y descripción del servicio.	1 UIT por ocurrencia	
3	Carencia de licencias de las herramientas utilizadas (SW) para brindar el servicio según el literal h. Alcance y descripción del servicio	1 UIT por ocurrencia	
4	Demora en los tiempos de Atención definidos en el literal h.2.4 Niveles de Servicio	0.5 UIT por ocurrencia	
5	Por utilizar y/o difundir, sin autorización, a terceros la información relativa al servicio en el marco de lo establecido en el literal m.	01 UIT, por la primera ocurrencia y 02 UIT, a partir de la segunda ocurrencia en adelante	
6	Por incumplimiento de las normas de seguridad de la información establecidas para Osinergmin en el marco de su normativa vigente indicados en el literal l.	01 UIT Por ocurrencia.	

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

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

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por un tribunal arbitral conformado por tres (3) árbitros. La organización y administración del arbitraje será llevada por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

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: Calle Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar

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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de **LA ENTIDAD** a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, **EL CONTRATISTA** y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de **LA ENTIDAD**. Asimismo, **EL CONTRATISTA** y su personal conviene en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de **LA ENTIDAD**, no pudiendo **EL CONTRATISTA** y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

Los datos de carácter personal entregados por **LA ENTIDAD** a **EL CONTRATISTA** y su personal, y obtenidos por éstos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual. **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, su reglamento y sus modificatorias.

EL CONTRATISTA se hace responsable de cualquier reclamo, denuncia, proceso judicial, procedimiento administrativo u otro iniciado contra **LA ENTIDAD** como motivo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato en relación a las bases de datos personales de **LA ENTIDAD** y en su condición de encargado de las bases de datos personales de **LA ENTIDAD**, conforme a lo establecido en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su respectivo reglamento. **EL CONTRATISTA** asumirá las costas y costos correspondientes, sustituyéndose en el lugar de **LA ENTIDAD** y asumiendo cualquier monto por daños o perjuicios, indemnizaciones, multas, u otras sanciones que pudiera recibir. **EL CONTRATISTA** se compromete a someterse a los controles y auditorías que pretenda realizar **LA ENTIDAD**, a efectos de verificar el cumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA** de la implementación de las medidas de seguridad adoptadas.

EL CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con **EL CONTRATISTA** no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito de **LA ENTIDAD**, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración. Asimismo, **EL CONTRATISTA** y su personal se hacen responsables por la divulgación que se pueda producir, y asumen el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

EL CONTRATISTA se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado **LA ENTIDAD** a los dos (2) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, **EL CONTRATISTA** se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio, siendo **LA ENTIDAD** el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de **LA ENTIDAD**.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (5) años.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte de **EL CONTRATISTA** y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: SEGURIDAD DE INFORMACION

El **CONTRATISTA** se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de información, metodologías, estándares y otros establecidos por **LA ENTIDAD**, los mismos que están publicados en la página web de Osinergmin (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/ISO27001.aspx>) y que declara conocer y aceptar.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, **LA ENTIDAD** autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el **CONTRATISTA** para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

El **CONTRATISTA** debe tomar medidas de protección de la información de **LA ENTIDAD** que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de **Osinergmin**.

El **CONTRATISTA** debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para **LA ENTIDAD** a fin de realizar la investigación correspondiente.

El **CONTRATISTA** se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que **LA ENTIDAD** audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y sobre los aspectos de almacenamiento de datos.

El **CONTRATISTA** exime de toda responsabilidad a **LA ENTIDAD**, sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte del **CONTRATISTA** o el uso de los mismos por parte de **LA ENTIDAD**.

El **CONTRATISTA** garantiza a **LA ENTIDAD** que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención.

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 Digitales¹⁴.

¹⁴ 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
CONCURSO PÚBLICO N° 2-2023-OSINERGMIN
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 ¹⁵		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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

CONCURSO PÚBLICO N° 2-2023-OSINERGMIN

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 ¹⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁷ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 servicios²⁰

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.

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
CONCURSO PÚBLICO N° 2-2023-OSINERGMIN
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
CONCURSO PÚBLICO N° 2-2023-OSINERGMIN
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 GESTIONADO PARA LA PROTECCIÓN DE SOLUCIONES WEB**, 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
CONCURSO PÚBLICO N° 2-2023-OSINERGMIN**

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 mil noventa (1090) días calendarios, contados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato y está dividido de la siguiente manera:

- Etapa Pre-Operativa: El plazo máximo de esta etapa será de cien (100) días calendarios contados desde el día hábil siguiente de la suscripción del contrato, el cual incluye la instalación del hardware y software del servicio y puesta en funcionamiento.
- Etapa Operativa: El plazo de ejecución del servicio es de novecientos noventa (990) días calendarios, contados desde el día siguiente de culminada la etapa Pre-Operativa y mediante acta de inicio del servicio de etapa operativa.

[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

CONCURSO PÚBLICO N° 2-2023-OSINERGMIN

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 2-2023-OSINERGMIN**.

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....
Consoociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoociado 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
CONCURSO PÚBLICO N° 2-2023-OSINERGMIN
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
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO GESTIONADO PARA LA PROTECCIÓN DE SOLUCIONES WEB	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 2-2023-OSINERGMIN
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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ 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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 2-2023-OSINERGMIN
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/rmp/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° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 2-2023-OSINERGMIN
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.