

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

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



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

[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
12-2023-SIS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE
HERRAMIENTAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA PARA LA
SEDE CENTRAL DEL SIS**

[Handwritten signature]

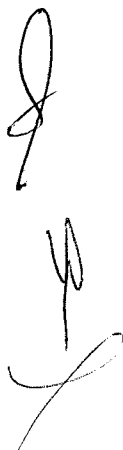
DEBER DE COLABORACIÓN

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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

¹ 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>

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la

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

admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

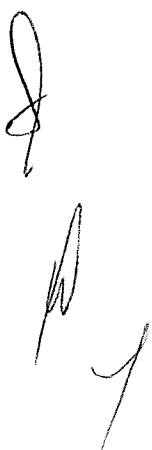
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

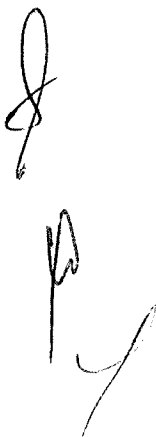
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO INTEGRAL DE SALUD
RUC N° : 20505208626
Domicilio legal : Av. Paseo de la Republica Nro. 1645 Urb. Balconcillo – La Victoria
Teléfono: : (01) 514 5555
Correo electrónico: : consultor_ogar_log80@sisext.pe;
consultor_ogar_log70@sisext.pe;
tambrocio@sis.gob.pe;

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Suscripción de Herramientas de Seguridad Informática para la Sede Central del SIS.

ITEM	PRESTACION	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
UNICO	PRINCIPAL	SUSCRIPCION DE HERRAMIENTA DE SEGURIDAD INFORMATICA PARA LA SEDE CENTRAL DEL SIS	SERVICIO	01
	ACCESORIA	TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS	HORAS	24
		SOPORTE TECNICO	SERVICIO	01

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 (044-2023-SIS-OGAR-UA), el 20 de diciembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **A 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, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, en el siguiente plazo:

Prestación Principal: Suscripción de Herramienta de Seguridad Informática

El contratista deberá presentar un plan de trabajo a los 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. En caso de que el contratista no cumpla con los plazos indicados previamente, se aplicará penalidad según numeral 5.9.2.

El contratista deberá realizar la entrega de lo indicado en el numeral 5.3.1 "Prestación Principal: Entrega e Instalación del Administrador de Ancho de Banda" en un plazo máximo de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Concluida la entrega y puesta en operación de la herramienta ofertada, la OGTI y el contratista firmarán el Acta de Conformidad Técnica de la prestación principal (siempre y cuando no exista ningún inconveniente).

Prestación Accesorio N°01: Capacitación

A partir del día siguiente de firmada el "Acta de conformidad técnica", el contratista contará con 20 días calendario para realizar las capacitaciones al personal técnico de la OGTI.

Para la conformidad el proveedor entregará la documentación indicada en el numeral 5.3.2 al finalizar el periodo, en un plazo máximo de 10 días calendario. Por el incumplimiento de los tiempos de entrega de documentos se aplicará la penalidad establecida en el numeral 5.9.2.

Prestación Accesorio N°02: Soporte Técnico

El contratista deberá realizar el servicio de soporte, durante un plazo de 1095 días calendarios, equivalente a 03 años, contados a partir del día siguiente de firmada el "Acta de Conformidad Técnica de la prestación principal". Por el incumplimiento de los tiempos de atención y solución se aplicará la penalidad establecida en el numeral 5.8.1.

Para la conformidad el proveedor entregará la documentación indicada en el numeral 5.3.3 al finalizar el periodo semestral, en un plazo máximo de 10 días calendario. Por el incumplimiento de los tiempos de entrega de documentos se aplicará la penalidad establecida en el numeral 5.8.2.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar de manera gratuita un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben solicitarlo en la Unidad Funcional de Abastecimiento, en el horario de oficina, sitio en Av. Paseo de la Republica N° 1645 – Lima-Lima- La Victoria.

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, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) ~~El Postor deberá considerar para la presentación de su oferta toda la documentación del fabricante, tales como brochure, catálogos, folletos, hojas de datos, enlaces web, whitepapers y/o cartas de fabricante, que le permita sustentar el cumplimiento de las características técnicas~~

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

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

~~solicitadas. La documentación podrá ser entregada en idioma original o copia.~~⁵

- f) El proveedor debe ser partner o socio o distribuidor autorizado de la marca ofrecida para la venta de al menos una de las herramientas. Deberá acreditar con certificado y/o documento y/o carta emitida por el fabricante para la presentación de ofertas.
- g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁶
- h) 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**)
- i) 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

⁵ POR INTEGRACION DE BASES: CONSULTA N° 2 - VIRTUAL SOLUTION CLOUD S.A.C.

⁶ 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.

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

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

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

N° de Cuenta : 0000-307246

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI⁸ : 01800000000030724609

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹¹.
- j) Estructura de costos¹².
- k) El postor debe contar con una mesa de ayuda en Lima donde se realice las llamadas para la gestión de eventos, requerimientos e incidentes del servicio solicitado por medio de tickets, el cual será acreditado mediante declaración jurada y/o carta y/o documento para la suscripción del contrato.
- l) ~~El postor debe contar con una mesa de ayuda en Lima donde se realice las llamadas para la gestión de eventos, requerimientos e incidentes del servicio solicitado por medio de tickets, el cual será acreditado mediante declaración jurada y/o carta y/o~~

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

⁹ 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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

documento para la suscripción del contrato.¹³

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad en Av. Paseo de la Republica N° 1645 Urb. Balconcillo – La Victoria, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

¹³ POR INTEGRACION DE BASES: CONSULTA N° 10 - BIGSECURE S.A.C.

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo al siguiente detalle:

Prestación Principal: Suscripción de Herramienta de Seguridad Informática (100% del monto total de la prestación principal)

Pago único correspondiente a la entrega de la suscripción, configuración e instalación y puesta en operación del servicio ofertado, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.3.1 y suscripción del acta de conformidad técnica de OGTI respectivas, previo informe técnico de la UIT.

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

- Corresponde a la Unidad de Almacén la recepción de los bienes y corresponde a la OGTI la emisión de la conformidad de la prestación principal y las accesorias, previo informe técnico de la UIT.
- Comprobante de pago.

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. Subsanada las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Dicha documentación se debe presentar en en Mesa de Partes de la Entidad en Av. Paseo de la Republica N° 1645 Urb. Balconcillo – La Victoria, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

Prestación Accesoría

Prestación Accesoría N°01: Capacitación

Pago único correspondiente al cumplimiento de la capacitación y/o entrenamiento, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.3.2 y suscripción de acta de conformidad técnica de OGTI respectivas, previo informe técnico de la UIT.

Prestación Accesoría N°02: Soporte Técnico

En seis (06) pagos iguales semestrales cumplimiento del servicio de soporte técnico, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.3.3 y la conformidad técnica de OGTI, previo informe técnico de la UIT. Deberá presentar los entregables correspondientes.

Nota: La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de servicios.

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

- Corresponde a la Unidad de Almacén la recepción de los bienes y corresponde a la OGTI la emisión de la conformidad de las prestaciones accesorias, previo informe técnico de la UIT.
- Comprobante de pago.

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. Subsanada las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Dicha documentación se debe presentar en en Mesa de Partes de la Entidad en Av. Paseo de la Republica N° 1645 Urb. Balconcillo – La Victoria, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

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



PERÚ

Ministerio
de Salud

Dirección Ministerial

Seguro Integral de Salud

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE HERRAMIENTAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA PARA LA SEDE CENTRAL DEL SIS

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de suscripción de herramientas de seguridad informática para la Sede Central del SIS.

2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Mantener la disponibilidad y seguridad de los sistemas y aplicaciones informáticas Core del SIS, brindadas por la Oficina General de Tecnología de la Información a los asegurados, colaboradores, funcionarios y ciudadanía en general, mediante la identificación y gestión oportuna de las vulnerabilidades de los servidores de producción, principales equipos de red de la infraestructura tecnológica del centro de datos y aplicaciones web Core de la Entidad.

3. ANTECEDENTES

El Seguro Integral de Salud es la IAFSA (Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud) más grande del país, la cual brinda sistemas informáticos para el uso de sus beneficiados asegurados, IPRESS, funcionarios, colaboradores y ciudadanía en general. La Oficina General de Tecnología de la Información (OGTI) considera que es crítico mantener la disponibilidad, continuidad y seguridad de las aplicaciones CORE. Actualmente la Entidad carece de herramientas de seguridad informática especializadas debidamente licenciadas y/o actualizadas que permitan evaluar el nivel de vulnerabilidad de los activos críticos del centro de datos y de las aplicaciones Core. Es por ello que la OGTI requiere de herramientas especializadas actualizadas.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

- Optimizar el proceso de gestión de las vulnerabilidades técnicas mediante el uso de herramientas de seguridad informática que permitan automatizar las actividades de escaneo y análisis de vulnerabilidades
- Ampliar la cobertura de gestión de vulnerabilidades sobre activos críticos, permitiendo tener una mayor visibilidad de los riesgos e implementar de manera preventiva las acciones de mitigación correspondientes.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El SIS requiere de una herramienta de seguridad informática que permita proteger los sistemas informáticos de posibles ataques, como virus, malware y ransomware. Por lo que se requiere la contratación del servicio de suscripción por un periodo de 36 meses, de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	Prestación	Descripción	Unidad Medida	Cantidad
Único	Principal	Suscripción de Herramienta de Seguridad Informática para la Sede Central del SIS	Servicio	01
	Accesorio	Transferencia de conocimientos	Horas	24
		Soporte Técnico	Servicio	01

020
AU
5.00

firmado digitalmente por COK
PARICANA Manuel PAU
505208228 aut
id=99 Doy V= B
id=99 02.2024 12:35:45 -05:00



Seguro Integral de Salud

5.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL: Suscripción de Herramienta de Seguridad Informática

5.1.1. HERRAMIENTA PARA EL ANÁLISIS DE VULNERABILIDADES DE INFRAESTRUCTURA

La herramienta para el servicio de análisis de vulnerabilidades de infraestructura de servidores físicos y equipos de red críticos, deberá cumplir con las siguientes características técnicas:

- Comprende la suscripción al servicio de análisis y gestión de vulnerabilidades por treinta y seis (36) meses para trescientos cincuenta (350) activos o target.
- Treinta y seis (36) meses de suscripción al servicio y actualizaciones por el fabricante.
- Deberá permitir la instalación de agentes y escáner de vulnerabilidades sin costo para la entidad, los recursos para su instalación serán brindados por el SIS.
- Deberá tener una alta velocidad en el descubrimiento de activos
- Deberá tener la capacidad de realizar escaneo de vulnerabilidades, auditoria de configuraciones, compliance de CIS y reportes.
- Deberá tener una amplia capacidad de escaneo de activos:
- Los dispositivos de red pueden ser firewalls o routers o switches o impresoras, entre otras.
- Auditoría de configuración sin conexión de dispositivos de red.
- Compatible con VMware ESX, ESXi, vSphere, vCenter.
- Compatible con sistemas operativos Windows, Mac, Linux, Solaris, Cisco IOS.
- Compatible con bases de datos Oracle, SQL Server, MySQL, DB2, Informix, PostgreSQL.
- Debera contar con capacidad de analizar activos en nube.
- Deberá contar con la capacidad de conectarse entre servidor y activo o target desde cualquier equipo mediante un explorador web.
- Deberá ofrecer un modelo de licenciamiento basado en activos que consume una sola licencia única por activo, incluso si el activo tiene múltiples direcciones IP.
- Deberá ofrecer un modelo elástico que permita el escaneo cuando el conteo de licencias se excede temporalmente
- Deberá ofrecer sin costo para el cliente, agentes para servidores y sensores de escaneo de vulnerabilidades para ayudar a maximizar la cobertura del escáner y reducir los puntos débiles de vulnerabilidad.
- Deberá proporcionar la capacidad de rastrear los activos y sus vulnerabilidades con mayor precisión.
- Deberá contar con una interfaz moderna y guiada en la aplicación de mensajes.
- Deberá ser una solución de proveedor de exploración aprobada (ASV) certificada por PCI que permite a los comerciantes y proveedores de servicios demostrar que sus sistemas orientados a Internet son seguros, según los requisitos de escaneo de vulnerabilidad de red externa de PCI Data Security Standard (PCI DSS)

5.1.2. HERRAMIENTA PARA EL ANÁLISIS DE VULNERABILIDADES DE APLICACIONES WEB

La herramienta para el análisis de vulnerabilidades de aplicaciones web debe cumplir con las siguientes características:



PERÚ

Ministerio
de Salud

Departamento

Seguro Integral de Salud

- Comprende la suscripción por una (01) licencia para el análisis de aplicaciones web, con una vigencia de tres (03) años, para un mínimo de cinco (05) subdominios o FQDN.
- La herramienta de análisis de vulnerabilidades de aplicaciones web, deben tener los derechos a soporte, actualizaciones a últimas versiones y parches de seguridad durante el período de suscripción.
- Debe brindar consejos para la remediación de vulnerabilidades.
- Debe detectar debilidades de seguridad o vulnerabilidades en las aplicaciones web.
- Debe detectar vulnerabilidades relacionadas con el acceso privilegiado.
- Debe contar con la capacidad realizar pruebas protegidas.
- Debe analizar y/o escanear las aplicaciones web.
- Debe realizar análisis HTTP request/response.
- Debe tener enfoque basado en firmas.
- Debe detectar vulnerabilidades del OWASP TOP 10.
- Debe detectar vulnerabilidades de divulgación de datos.
- Debe ser fácil la actualización del producto para futuras versiones.
- Debe detectar vulnerabilidades de aplicación DOS.
- Debe realizar pruebas de seguridad de aplicaciones interactivas (IAST) y/o pruebas de seguridad de aplicaciones dinámicas (DAST).
- Debe permitir una fácil administración mediante las herramientas propias del producto.
- Debe permitir la generación de reportes fiables de las vulnerabilidades encontradas.
- Debe tener soporte técnico en línea por parte del fabricante.

5.1.3. INSTALACIÓN DE LA HERRAMIENTA

El Contratista se encargará de realizar la instalación y configuración de la herramienta propuesta, para lo cual deberá considerar lo siguiente:

- Para iniciar la instalación el contratista deberá entregar un "Plan de trabajo" a los 10 días calendario contados a partir del día siguiente de firmado el contrato, dicho plan permitirá describir las actividades y su cronograma, sujeto a revisión y ratificación por el SIS, el cual tendrá 05 días calendario para aprobarlo.
- De presentarse alguna observación por parte de la OGTI al plan de trabajo, deberá ser subsanada por el contratista en un plazo no mayor de 03 días calendarios contados desde la notificación de las observaciones; este plazo no será computable respecto al plazo total, de mantenerse las observaciones se aplicará la penalidad indicada en el numeral 5.10.2.
- Dicho plan de trabajo deberá detallar todas las actividades, teniendo en cuenta los siguientes puntos como mínimo:
 - ✓ Kick Off.
 - ✓ Recopilación de información.
 - ✓ Propuesta de configuración de línea base.
 - ✓ Diseño de la nueva topología propuesta.
 - ✓ Cronograma de actividades de instalación y configuración.
 - ✓ Metodología de trabajo y actividades para brindar el servicio de soporte.
 - ✓ Capacitación.
 - ✓ Puesta en producción.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud

- El contratista deberá ejecutar la instalación según el plan de trabajo aprobado por la OGTI.
- Todas las actividades de instalación, configuración, tuneo y puesta en producción de la herramienta será responsabilidad del proveedor.
- El SIS brindará recursos para que la solución se instale sobre la actual infraestructura de servidores.
- La configuración que se realizará será previa coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- Las labores que involucren el corte de algún servicio en producción no podrán ser efectuados en horario de oficina para no interrumpir las labores del personal, en caso contrario, se realizarán en un horario previa coordinación con el responsable de la Oficina General de Tecnología de la Información.
- El contratista entregará todo el licenciamiento y accesorios a nombre de la entidad.
- Al culminar la fase de entrega, instalación, configuración y puesta en producción se suscribirá el "Acta de conformidad técnica de la prestación principal".

5.2. PRESTACIÓN ACCESORIA:

5.2.1. Prestación Accesorio N°01: Transferencia de Conocimiento

- ✓ El contratista deberá efectuar la capacitación de la solución ofertada para el personal de la OGTI del SIS.
- ✓ El contratista deberá incluir en su plan de trabajo las actividades de la capacitación, el cual consiste en una transferencia de conocimiento (teórico y práctico), que debe ser adaptado a medida del requerimiento de la Entidad y debe abarcar los siguientes temas:
 - Instalación y Configuración del Escáner de Vulnerabilidades de Infraestructura
 - FootPrinting y Reconocimiento
 - Escaneo de Redes
 - Enumeración
 - Análisis de Vulnerabilidades
 - Hackeo de Sistemas
 - Hackeo de redes Inalámbricas
 - Cloud Computing
 - Instalación y Configuración del Escáner de Vulnerabilidades de Aplicaciones Web
 - Amenazas de Aplicaciones Web
 - Metodología de Hacking de Aplicaciones Web
 - Owasp Top Ten – 2021
 - A01 – Broken Access Control
 - A02 – Cryptographic Failures / Sensitive Data Exposure
 - A03 – Injection Flaws
 - A04 – Insecure Design
 - A05 – Security Misconfiguration
 - A06 – Vulnerable And Outdated Components
 - A07 – Identification and Authentication Failures
 - A08 – Software and Data Integrity Failures
 - A09 – Security Logging and Monitoring Failures
 - A10 – Server-Side Request Forgery
- ✓ El plan de capacitación debe contemplar como mínimo:



PERÚ

Ministerio
de Salud

Dispendio Ministerial

Seguro Integral de Salud

- Relación de cursos.
- Objetivos de los cursos.
- Contenido de los cursos.
- Turnos y Duración.
- Lugar.
- Material didáctico y recursos pedagógicos. Se deben entregar Máquinas virtuales para el desarrollo de los Laboratorio
- ✓ La fecha de inicio y horario de la capacitación serán coordinados entre la OGTI y el Contratista, organizando grupos y turnos. El tiempo mínimo de capacitación deberá ser de 24 horas lectivas
- ✓ La capacitación estará dirigida a 02 profesionales de la OGTI.
- ✓ Se dictará en español y el capacitador debe ser especialista y/o instructor capacitado y/o certificado por el fabricante (la certificación deberá ser técnica, no se aceptará certificado de ventas).¹
- ✓ Deberá realizarse, a través de una herramienta informática de conexión remota o presencial, debidamente coordinado con la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- ✓ El Contratista deberá proporcionar material técnico en formato digital, cubriendo la totalidad del temario aprobado, previamente con un día de anticipación al inicio de la transferencia de conocimientos.
- ✓ Al finalizar la capacitación, el contratista brindará a cada participante certificado de capacitación indicando las horas lectivas, fechas que se realizó la capacitación y la firma del instructor certificado por la marca ofertada.

5.2.2. Prestación Accesorio N°02: Soporte Técnico

Dentro del Plan de Trabajo, el proveedor deberá incluir el "Cronograma del Servicio de Soporte" con fechas de la presentación de informes semestrales para la presente prestación, sujeto a revisión y ratificación por el SIS.

El contratista deberá brindar lo siguiente para todos los componentes de la infraestructura objeto del contrato:

- a. El Contratista deberá brindar soporte técnico remoto o en sitio con una modalidad 8x5 (lunes a viernes de 8am a 5pm) por el período de tres (03) años contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de conformidad técnica de la prestación principal.
- b. El registro de cada atención debe ser por medio de la web o teléfono del fabricante o correo electrónico.
- c. Las atenciones por incidencias o problemas que no pudiesen ser solucionado en forma remota, el contratista está obligado a realizarlas en sitio.
- d. El contratista deberá atender consultas técnicas sobre nuevas características o funcionalidades que la marca presente en el mercado, relacionado al presente servicio.
- e. El contratista deberá emitir procedimientos de las soluciones de las incidencias o requerimientos, según lo requiera la entidad.
- f. El servicio incluirá todo lo necesario por parte del contratista para atender y solucionar las incidencias y solicitudes o requerimientos que solicitado por la OGTI del SIS.
- g. El contratista podrá realizar soporte remoto usando herramientas de control remoto seguras, según el caso en coordinación con los especialistas de la OGTI.
- h. El contratista deberá brindar soporte técnico hasta la culminación del periodo del contrato.

¹ POR INTEGRACION DE BASES: CONSULTA N° 5 - IMPERIA SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.C.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud

- i. El contratista está obligado a cumplir con los tiempos de atención y soluciones de las atenciones de consultas, requerimiento e incidencias, de no cumplir con dichos tiempos se aplicará la penalidad establecida en el numeral 5.9.1. También se considera solución, el escalamiento hacia el fabricante en caso de que el problema identificado corresponda a una corrección del software o limitación tecnología del software ofertado.

Atención de consultas, requerimientos e incidencias

- ✓ Se entenderá por incidencia a una interrupción parcial o total de uno de los componentes de la infraestructura del presente servicio, así como una pérdida de la calidad del mismo.
- ✓ Toda actividad o provisión de bienes (traslado de personal técnico, computadores, laptops, otros) que fueran necesarios que tenga que ejecutar el contratista para subsanar la incidencia y continuar con la prestación del servicio afectado se realizará sin costo alguno para el SIS.
- ✓ El contratista, al inicio de la presente prestación, establecerá un canal de comunicación para la atención de incidencias, los cuales deben incluir como mínimo un correo electrónico, un número telefónico y un sistema de registro de tickets.
- ✓ Mediante los canales de comunicación el SIS notificará las incidencias que se presenten incluyendo la siguiente información: fecha, hora, descripción del problema y contacto en la institución; y el contratista deberá generar un ticket indicando la fecha y hora en que se recibió la llamada o se envió el correo, estos datos se tomarán para realizar el control de tiempos de respuesta.
- ✓ Deberá informar sobre la metodología de trabajo y las actividades que realizará para el servicio de soporte e incidencias.
- ✓ En el ticket de atención de la mesa de servicio o ayuda del contratista, se debe registrar como mínimo la fecha, hora de los tiempos de respuesta y solución.
- ✓ El contratista debe generar el ticket de atención una vez que se reporte la incidencia o avería mediante llamada telefónica o correo electrónico o página web a través de su mesa de ayuda. Si el reporte es vía telefónica, la operadora brindará un número de atención (ticket de mesa de ayuda) para el seguimiento de la incidencia reportada. Si el reporte es vía correo electrónico o web, el sistema de mesa de ayuda del contratista, deberá automáticamente generar un número de ticket para su seguimiento.
- ✓ Se detallan a continuación los tipos de criticidad respecto a las incidencias:
 - **Muy crítico:**
El componente de la infraestructura no es operacional y no hay alternativa de solución posible, o una alternativa existe, pero es inaceptable por el impacto a su negocio. El desarrollo o la producción está detenida o el problema está causando un impacto en la posibilidad de seguir desarrollando.
 - **Crítico**
El componente de la infraestructura opera, pero su funcionalidad está seriamente afectada. Puede existir una alternativa de solución, pero el implementarla lleva tiempo y puede afectar adversamente los servicios.
 - **Normal**
El componente de la infraestructura está operando, pero el desarrollo o la producción no están siendo impactadas. El desarrollo o la producción pueden continuar por un tiempo antes de que el problema se vuelva crítico. Una alternativa de solución está disponible y es aceptable.
También incluye requerimientos de alguna funcionalidad o procedimiento o para alguna consulta técnica sobre el funcionamiento de la solución.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Dirección Ministerial

Seguro Integral de Salud

a) Tiempo de Atención

Es el tiempo en que el contratista tiene que atender la avería o incidencia o requerimiento; el tiempo de atención no excederá bajo ningún motivo de lo indicado en la Tabla de tiempos y atención, contados desde el registro ticket de atención a través de la mesa de ayuda y/o llamada telefónica realizada al contratista y finaliza cuando el contratista inicia la atención de la avería o incidencia, de no cumplir con los tiempos se aplicará la penalidad indicada en el numeral 5.12.1.

b) Tiempo de Solución

Periodo de tiempo transcurrido desde que el contratista se pone en contacto con el SIS (de manera presencial o remota), hasta solucionar la incidencia o encontrar un "workaround" o solución temporal al mismo o realizar el requerimiento; el tiempo máximo para la puesta del servicio normal es según lo indicado en la Tabla de tiempos y atención dependiendo de tipo de problema, contados a partir del tiempo de atención, sin contar el tiempo de respuesta del SIS. De no cumplir con los tiempos se aplicará la penalidad indicada en el numeral 5.12.1.

Tabla de Tiempos de atención y solución.

Tiempos	Problemas Críticos	Normal
a) Tiempo de Atención	2 horas (en 8 x 5)	6 horas (en 8 x 5)
b) Tiempo de Solución	6 horas (en 8 x 5)	01 día calendario (en 8 x 5)

5.3. ENTREGABLES

El contratista deberá alcanzar los siguientes entregables en documentación:

5.3.1. Prestación Principal: Suscripción de Herramienta de Seguridad Informática

- Entrega de la licencia y/o suscripción de la herramienta
- Plan de trabajo (entrega, instalación, servicio soporte y capacitación).
- Documentación de la instalación y configuración de la herramienta
- Pruebas de operación en producción de la herramienta ofertada.
- Acta de conformidad técnica.

5.3.2. Prestación Accesorio N°01: Capacitación

El contratista deberá entregar los Certificados de la Capacitación, donde se detalle el nombre del curso brindado, las fechas y números de horas lectivas que duró la capacitación. Asimismo, los certificados deben ser firmados por el instructor.

5.3.3. Prestación Accesorio N°02: Soporte Técnico

Para el soporte técnico, se presentarán informes técnicos detallando las atenciones de incidencias suscitadas, así como su identificación, hora de registro, hora de inicio de atención, hora de solución, acciones realizadas para solucionar la incidencia, requerimientos realizados y recomendaciones de mejora, bajo las mejoras prácticas de la gestión de problemas.

El contratista remitirá la información referente a cada entregable en formato digital (.pdf y/o word), de corresponder, teniendo en cuenta que el archivo en pdf debe estar



PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud

debidamente visado en cada hoja por el contratista; los formatos citados deben ser enviados mediante el Formulario de Mesa de Partes Virtual (<https://sqd.sis.gob.pe:8181/appmesapartesonlinea/>) con la versión completa de cada uno de los entregables.

5.4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Los lugares y plazos para la ejecución del servicio se describen a continuación:

5.4.1. Lugar de Ejecución

El servicio se realizará en Av. Paseo de la República 1645, La Victoria. En el horario de 8:30 a 17:30 horas. La instalación será en el Centro de Datos de la sede central del SIS.

5.4.2. Plazos de Ejecución

5.4.2.1. Prestación Principal: Suscripción de Herramienta de Seguridad Informática

- El contratista deberá presentar un plan de trabajo a los 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. En caso de que el contratista no cumpla con los plazos indicados previamente, se aplicará penalidad según numeral 5.9.2.
- El contratista deberá realizar la entrega de lo indicado en el numeral 5.3.1 "Prestación Principal: Entrega e Instalación del Administrador de Ancho de Banda" en un plazo máximo de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- Concluida la entrega y puesta en operación de la herramienta ofertada, la OGTI y el contratista firmarán el Acta de Conformidad Técnica de la prestación principal (siempre y cuando no exista ningún inconveniente).

5.4.2.2. Prestación Accesorio N°01: Capacitación

A partir del día siguiente de firmada el "Acta de conformidad técnica", el contratista contará con 20 días calendario para realizar las capacitaciones al personal técnico de la OGTI.

Para la conformidad el proveedor entregará la documentación indicada en el numeral 5.3.2 al finalizar el periodo, en un plazo máximo de 10 días calendario. Por el incumplimiento de los tiempos de entrega de documentos se aplicará la penalidad establecida en el numeral 5.9.2.

5.4.2.3. Prestación Accesorio N°02: Soporte Técnico

El contratista deberá realizar el servicio de soporte, durante un plazo de 1095 días calendarios, equivalente a 03 años, contados a partir del día siguiente de firmada el "Acta de Conformidad Técnica de la prestación principal". Por el incumplimiento de los tiempos de atención y solución se aplicará la penalidad establecida en el numeral 5.8.1

Para la conformidad el proveedor entregará la documentación indicada en el numeral 5.3.3 al finalizar el periodo semestral, en un plazo máximo de 10 días calendario. Por el incumplimiento de los tiempos de entrega de documentos se aplicará la penalidad establecida en el numeral 5.8.2.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Departamento

Seguro Integral de Salud

5.5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL CLAVE

5.5.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El proveedor debe ser partner o socio o distribuidor autorizado de la marca ofrecida para la venta de al menos una de las herramientas. Deberá acreditar con certificado y/o documento y/o carta emitida por el fabricante para la presentación de ofertas.
- El postor debe contar con una mesa de ayuda en Lima donde se realice las llamadas para la gestión de eventos, requerimientos e incidentes del servicio solicitado por medio de tickets, el cual será acreditado mediante declaración jurada y/o carta y/o documento para la suscripción del contrato.
- ~~El Postor deberá considerar para la presentación de su oferta toda la documentación del fabricante, tales como brochure, catálogos, folletos, hojas de datos, enlaces web, whitepapers y/o cartas de fabricante, que le permita sustentar el cumplimiento de las características técnicas solicitadas. La documentación podrá ser entregada en idioma original o copia.²~~

5.5.2. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

- Especialista Implementador (01 persona)

Formación Académica:

Un (01) Ingeniero o Técnico titulado o Bachiller en Ingeniería Electrónica y/o Telecomunicaciones y/o Redes y Comunicaciones de Datos y/o Sistemas y/o Informática y/o de Sistemas de Información y/o Seguridad y Auditoría Informática.³

Capacitación

Contar con al menos tres de las siguientes certificaciones: Certified Ethical Hacker (CEH), EC Council Security Analyst (ECSA), ISO 27001 Auditor Lider, eLearnSecurity Web Application Penetration Tester eXtreme (eWPTX), eLearnSecurity Web Application Penetration Tester (eWPT), Lead Cybersecurity Professional Certificate, Licenced Penetration Tester Master (LPT Master), Computer Hacking Forensinc Investigator (CHFI).⁴

Experiencia del personal:

Deberá contar con experiencia mínima de dos (02) años en la implementación y/o soporte de soluciones de seguridad informática y/o soluciones de ciberseguridad.

La formación académica deberá acreditarse mediante copia del título o grado académico.

La certificación deberá acreditarse mediante copia de constancias o certificados emitido por el fabricante y/o entidad oficial certificadora.

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii)

² POR INTEGRACION DE BASES: CONSULTA N° 2 - VIRTUAL SOLUTION CLOUD S.A.C.

³ POR INTEGRACION DE BASES: CONSULTA N° 6 y 9- IMPERIA SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.C.

⁴ POR INTEGRACION DE BASES: CONSULTA N° 1- INNOVARE E-BUSINESS S.A.C.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud

constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Toda la documentación solicitada deberá acreditarse para la suscripción del contrato.

5.6. FORMA DE PAGO

5.6.1. Prestación Principal: Suscripción de Herramienta de Seguridad Informática (100% del monto total de la prestación principal)

Pago único correspondiente a la entrega de la suscripción, configuración e instalación y puesta en operación del servicio ofertado, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.3.1 y suscripción del acta de conformidad técnica de OGTI respectivas, previo informe técnico de la UIT.

5.6.2. Prestación Accesorio N°01: Capacitación

Pago único correspondiente al cumplimiento de la capacitación y/o entrenamiento, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.3.2 y suscripción de acta de conformidad técnica de OGTI respectivas, previo informe técnico de la UIT.

5.6.3. Prestación Accesorio N°02: Soporte Técnico

En seis (06) pagos iguales semestrales cumplimiento del servicio de soporte técnico, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.3.3 y la conformidad técnica de OGTI, previo informe técnico de la UIT. Deberá presentar los entregables correspondientes.

Nota: La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de servicios.

5.7. PENALIDADES

5.7.1. Penalidades por mora

De acuerdo al numeral 162.1 del artículo 162 de del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 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.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

5.8. OTRAS PENALIDADES**5.8.1. PENALIDAD POR TIEMPO DE ATENCIÓN**

Supuestos: Si el contratista no cumple con los tiempos de atención y solución de la Prestación Accesorio N° 02 en los plazos establecidos en la "Tabla de tiempos de atención y solución" del presente servicio.

Forma de Cálculo: La entidad calculará la penalidad de la siguiente manera:

Tabla de penalidad que se utilizará al servicio

Penalidades imputables al contratista	Tiempo incumplido	% Deducible de la facturación semestral
	1 a 40 minutos	0.1%
	41 a 100 minutos	0.2%
	101 a 200 minutos	0.4%
	201 a 300 minutos	0.6%
	301 a 600 minutos	0.8%
	601 a 1440 minutos (01 día)	1%

El tiempo incumplido se tomará en cuenta desde el no cumplimiento de los tiempos indicados en la "Tabla de tiempos de atención y solución".
La medición de los minutos incumplidos se realizará por separado y acumulativo, para los tiempos de atención y solución de las averías reportadas o requerimientos realizados.

La entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación contractual.

Procedimiento: Según Informe de la UIT-OGTI, se informará a UFA el tiempo incumplido por separado.

5.8.2. PENALIDAD POR ENTREGA DE DOCUMENTOS:

Tabla de penalidades que se utilizará en la entrega de documentos.

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
01	No presentar los planes de Trabajo, Capacitación y Soporte o no subsanar las observaciones dentro del plazo establecido.	5% de la UIT, por cada día de demora por caso.	Mediante notificación vía correo electrónico al contratista, se comunicará el haber incurrido en el supuesto de penalidad contemplado en la presente tabla, debiendo el contratista presentar su descargo a la OGTI, en un plazo máximo de dos (02) días calendarios de comunicado el hecho; lo cual de no levantar lo observado procederá a efectuarse la aplicación de la penalidad correspondiente conforme al cálculo establecido.
02	No presentar Informe semestrales del soporte técnico.	2% de la UIT, por cada día de demora por caso.	

Nota: La aplicación de la penalidad estará basada en el valor vigente de la UIT

5.9. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno, toda la información a la que tenga acceso o que le sea suministrada por parte del SIS. Deberá adoptar



PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud

bajo responsabilidad las medidas de índole técnico y administrativo para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros a fin de garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos suministrados y los riesgos a que están expuesto, prevengan de la acción humana o del medio físico natural, tomando las medidas necesarias. El proveedor ganador deberá firmar un acuerdo de confidencialidad, este acuerdo deberá firmarse a los dos días hábiles luego de haberse firmado el contrato.

5.10. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

Son de aplicación las normas derivadas del Código de Ética de la Función Pública y de la normativa en materia de la lucha contra la corrupción, en particular del numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo por el cual el Proveedor:

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 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecida, negociando o efectuando, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal con relación al contrato.

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 la administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

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

5.11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme del SIS no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por el SIS hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato, según lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo por responsabilidad de vicios ocultos será por tres (03) años.

5.12. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD:

Corresponde a la Unidad de Almacén la recepción de los bienes y corresponde a la OGTI la emisión de la conformidad de la prestación principal y las accesorias, previo informe técnico de la UIT.

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. Subsana las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

SIS

Firmado digitalmente por ORTEGA
ROJAS Juan Freidy FAU
20503208628 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.07.2024 19:15:28 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Salud

Desarrollo (MIDEST)

Seguro Integral de Salud

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a S/300,000.00 (trescientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de equivalente a S/75,000.00 (setenta y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de "suscripción y/o instalación y/o implementación y/o renovación y/o soporte y/o configuración" de "seguridad de la nube y/o seguridad de la red y/o seguridad de los datos y/o ciberseguridad" y/o servicio gestionado de seguridad perimetral y/o servicio de seguridad informática y/o "servicio de renovación de licencias de soluciones de seguridad informática o ciberseguridad" y/o "servicio de soporte y renovación de garantía de equipos de seguridad informática y ciberseguridad" para instituciones públicas y privadas.⁵</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 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>

⁵ POR INTEGRACION DE BASES: CONSULTA N°11 y 12- BIGSECURE S.A.C e IMPERIA SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.C, respectivamente.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud

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 de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra 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

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".

B.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACION ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Especialista Implementador:</u> Un (01) Ingeniero o Técnico titulado o Bachiller en Ingeniería Electrónica y/o Telecomunicaciones y/o Redes y Comunicaciones de Datos y/o Sistemas y/o Informática y/o de Sistemas de Información y/o Seguridad y Auditoría Informática.⁶ <p><u>Acreditación:</u> El grado de técnico o bachiller o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso del grado técnico, Bachiller o el Título requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

⁶ POR INTEGRACION DE BASES: CONSULTA N° 6 y 9- IMPERIA SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.C



PERÚ

Ministerio
de Salud

Dispositivo Ministerial

Seguro Integral de Salud

B.3.2.	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Especialista Implementador: Contar con al menos tres de las siguientes certificaciones: Certified Ethical Hacker (CEH), EC Council Security Analyst (ECSA), ISO 27001 Auditor Líder, eLearnSecurity Web Application Penetration Tester eXtreme (eWPTX), eLearnSecurity Web Application Penetration Tester (eWPT), Lead Cybersecurity Professional Certificate, Licenced Penetration Tester Master (LPT Master), Computer Hacking Forensinc Investigator (CHFI).⁷ <p><u>Acreditación:</u> La capacitación del personal clave se acreditará con copia simple de las constancias, certificados u otros documentos que acredite fehacientemente lo solicitado.</p> <p><u>Importante</u> Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>
B.3.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Especialista Implementador: Deberá contar con experiencia mínima de dos (02) años en la implementación y/o soporte de soluciones de seguridad informática y/o soluciones de ciberseguridad. <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none">• El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p>

Firmado digitalmente por REINOS
ZEGARRA Jose Hugo Martin FAU
205052208026 hard
MoBo: Doy V" B"
Fecha: 27.02.2024 12:12:38 -0500

⁷ POR INTEGRACION DE BASES: CONSULTA N° 1- INNOVARE E-BUSINESS S.A.C.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Especialista Implementador:</u></p> <p>Un (01) Ingeniero o Técnico titulado o Bachiller en Ingeniería Electrónica y/o Telecomunicaciones y/o Redes y Comunicaciones de Datos y/o Sistemas y/o Informática y/o de Sistemas de Información y/o Seguridad y Auditoría Informática¹⁵</p> <p><u>Acreditación</u></p> <p>El grado de técnico o bachiller o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso grado de técnico o bachiller o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Especialista Implementador:</u></p> <p>Contar con al menos tres de las siguientes certificaciones: Certified Ethical Hacker (CEH), EC Council Security Analyst (ECSA), ISO 27001 Auditor Lider, eLearnSecurity Web Application Penetration Tester eXtreme (eWPTX), eLearnSecurity Web Application Penetration Tester (eWPT), Lead Cybersecurity Professional Certificate, Licenced Penetration Tester Master (LPT Master), Computer Hacking Forensinc Investigator (CHFI) ¹⁶</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, que acredite fehacientemente lo solicitado.</p> <p>Importante</p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>

¹⁵ POR INTEGRACION DE BASES: CONSULTA N° 6 y 9 - IMPERIA SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.C.

¹⁶ POR INTEGRACION DE BASES: CONSULTA N° 1 - INNOVARE E-BUSINESS S.A.C.

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Especialista Implementador: Deberá contar con experiencia mínima de dos (02) años en la implementación y/o soporte de soluciones de seguridad informática y/o soluciones de ciberseguridad.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="316 656 1396 1189" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/300,000.00 (trescientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de equivalente a S/75,000.00 (setenta y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios similares a los siguientes: servicios de "suscripción y/o instalación y/o implementación y/o renovación y/o soporte y/o configuración" de servicios de "seguridad de la nube y/o seguridad de la red y/o seguridad de los datos y/o ciberseguridad" y/o servicio gestionado de seguridad perimetral y/o servicio de seguridad informática y/o "servicio de renovación de licencias de soluciones de seguridad informática o ciberseguridad" y/o "servicio de soporte y renovación de garantía de equipos de seguridad informática y ciberseguridad" para instituciones públicas y privadas¹⁷</p>

¹⁷ POR INTEGRACION DE BASES: CONSULTA N° 11 - BIGSECURE S.A.C.

CONSULTA N° 12 - IMPERIA SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.C.

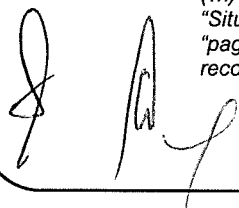
	<p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, 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 pago¹⁸, 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> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
--	--

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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





Importante

- *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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio i <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de Suscripción de Herramientas de Seguridad Informática para la Sede Central del SIS, que celebra de una parte el Seguro Integral de Salud, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20505208626, con domicilio legal en la Av. Paseo de la Republica Nro. 1645, Urbanización Balconcillo, Distrito La Victoria, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-SIS-1** para la contratación del Servicio de Suscripción de Herramientas de Seguridad Informática para la Sede Central del SIS, 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 Servicio de Suscripción de Herramientas de Seguridad Informática para la Sede Central del SIS.

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 PAGO¹⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 Treinta (30) días calendario, el mismo que se computa desde contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

Prestación Principal: Suscripción de Herramienta de Seguridad Informática

El contratista deberá presentar un plan de trabajo a los 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. En caso de que el contratista no cumpla con los plazos indicados previamente, se aplicará penalidad según numeral 5.9.2.

El contratista deberá realizar la entrega de lo indicado en el numeral 5.3.1 "Prestación Principal: Entrega e Instalación del Administrador de Ancho de Banda" en un plazo máximo de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Concluida la entrega y puesta en operación de la herramienta ofertada, la OGTI y el contratista firmarán el Acta de Conformidad Técnica de la prestación principal (siempre y cuando no exista ningún inconveniente).

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de Mil Noventa y Cinco (1095) días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente de firmada el "Acta de Conformidad Técnica de la prestación principal"

Prestación Accesoría N°01: Capacitación

A partir del día siguiente de firmada el "Acta de conformidad técnica", el contratista contará con 20 días calendario para realizar las capacitaciones al personal técnico de la OGTI.

Para la conformidad el proveedor entregará la documentación indicada en el numeral 5.3.2 al finalizar el periodo, en un plazo máximo de 10 días calendario. Por el incumplimiento de los tiempos de entrega de documentos se aplicará la penalidad establecida en el numeral 5.9.2.

Prestación Accesoría N°02: Soporte Técnico

El contratista deberá realizar el servicio de soporte, durante un plazo de 1095 días calendarios, equivalente a 03 años, contados a partir del día siguiente de firmada el "Acta de Conformidad Técnica de la prestación principal". Por el incumplimiento de los tiempos de atención y solución se aplicará la penalidad establecida en el numeral 5.8.1.

Para la conformidad el proveedor entregará la documentación indicada en el numeral 5.3.3 al finalizar el periodo semestral, en un plazo máximo de 10 días calendario. Por el incumplimiento de los tiempos de entrega de documentos se aplicará la penalidad establecida en el numeral 5.8.2.

CLÁUSULA SETIMA: 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.

²⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

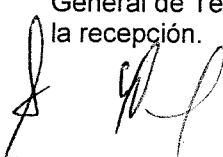
De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina General de Tecnología de la Información en el plazo máximo de QUINCE (15) 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TRES (03) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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;

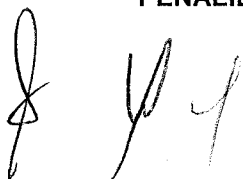
El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta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

PENALIDAD POR TIEMPO DE ATENCIÓN



Supuestos: Si el contratista no cumple con los tiempos de atención y solución de la Prestación Accesorio N° 02 en los plazos establecidos en la "Tabla de tiempos de atención y solución" del presente servicio.

Forma de Cálculo: La entidad calculará la penalidad de la siguiente manera:

Tabla de penalidad que se utilizará al servicio

Penalidades imputables al contratista	Tiempo incumplido	% Deducible de la facturación semestral
	1 a 40 minutos	0.1%
	41 a 100 minutos	0.2%

	101 a 200 minutos	0.4%
	201 a 300 minutos	0.6%
	301 a 600 minutos	0.8%
	601 a 1440 minutos (01 día)	1%

El tiempo incumplido se tomará en cuenta desde el no cumplimiento de los tiempos indicados en la "Tabla de tiempos de atención y solución".

La medición de los minutos incumplidos se realizará por separado y acumulativo, para los tiempos de atención y solución de las averías reportadas o requerimientos realizados.

La entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación contractual.

Procedimiento: Según Informe de la UIT-OGTI, se informará a UFA el tiempo incumplido por separado.

5.8.2. PENALIDAD POR ENTREGA DE DOCUMENTOS:

Tabla de penalidades que se utilizará en la entrega de documentos.

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
01	No presentar los planes de Trabajo, Capacitación y Soporte o no subsanar las observaciones dentro del plazo establecido.	5% de la UIT, por cada día de demora por caso.	Mediante notificación vía correo electrónico al contratista, se comunicará el haber incurrido en el supuesto de penalidad contemplado en la presente tabla, debiendo el contratista presentar su descargo a la OGTI, en un plazo máximo de dos (02) días calendarios de comunicado el hecho; lo cual de no levantar lo observado procederá a efectuarse la aplicación de la penalidad correspondiente conforme al cálculo establecido.
02	No presentar Informe semestrales del soporte técnico.	2% de la UIT, por cada día de demora por caso.	

Nota: La aplicación de la penalidad estará basada en el valor vigente de la UIT

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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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.

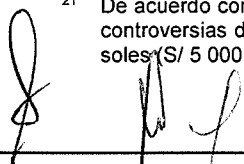
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

²¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Paseo de la Republica Nro. 1645, Urbanización Balconcillo, Distrito La Victoria

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

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

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

"LA ENTIDAD"



"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².

²² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-SIS-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³	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 servicios²⁴

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.

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-SIS-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		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.

²⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.

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 servicios²⁸

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.

²⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-SIS-1

Presente.-

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


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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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




ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-SIS-1]

Presente.-

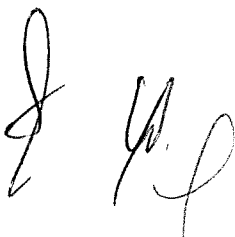
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **Servicio de Suscripción de Herramientas de Seguridad Informática para la Sede Central del SIS**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-SIS-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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




ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-SIS-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-SIS-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-SIS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-SIS-1
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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² 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.

³³ 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 período.

³⁴ 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".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ 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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-SIS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-SIS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-SIS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

