



## **BASES PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA**

(Literal e) del numeral 27.1 del artículo 27° de la Ley de  
Contrataciones del Estado)

### **CONTRATACIÓN DIRECTA**

**N° 21-2023-RENIEC**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y  
MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE PARA LA GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y  
ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS CYBER SCAN  
CLOUD O EQUIVALENTE**



## **CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA**

## 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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Registro Nacional de Identificación y Estado Civil  
RUC N° : 20295613620  
Domicilio legal : Jr. Bolivia N° 109 Cercado de Lima (Centro Cívico)  
Teléfono: : 315-2700  
Correo electrónico: : jvargass@reniec.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS CYBER SCAN CLOUD O EQUIVALENTE.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02, signado con el N° 059-2023/OAF/RENEC, de fecha 17 de noviembre de 2023.

### 1.4. CONFIGURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Causal: Proveedor único

### 1.5. DOCUMENTO QUE APRUEBA LA CONTRATACIÓN DIRECTA

RESOLUCIÓN DE OFICINA N° 000620-2023/OAF/RENEC de fecha 27 de noviembre de 2023.

### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO).

#### Importante

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

### 1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.8. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.9. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán de acuerdo a lo indicado en el numeral 6 Lugar y Plazo del Servicio de los términos de referencia, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, conforme al siguiente detalle:

##### PRESTACIÓN PRINCIPAL

El plazo máximo de ejecución del servicio de la prestación principal será de setenta y tres (73) días calendarios, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

##### PRESTACIÓN ACCESORIA

El plazo ejecución de la prestación accesoria será conforma al siguiente detalle:

##### - **Adiestramiento o Entrenamiento:**

El plazo máximo de ejecución de la prestación accesoria (adiestramiento o entrenamiento) es de quince (15) días calendario contabilizados a partir de culminada la ejecución de la prestación principal.

##### - **Mantenimiento de software**

El plazo de ejecución de la prestación accesoria (Mantenimiento de software) es de trescientos sesenta y cinco días (365) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada la ejecución de la prestación principal.

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

El costo de reproducción es gratuito y se pueden solicitar al correo electrónico: [ivarqass@reniec.gob.pe](mailto:ivarqass@reniec.gob.pe)

##### Importante

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

#### 1.12. BASE LEGAL

- Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N°31638 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Resolución de Oficina N° 000105-2023/OAF/RENEC de fecha 23 de marzo de 2023.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se redactará por medios mecánicos o electrónicos, en idioma español, la oferta se presentará al correo electrónico a: [jvargass@reniec.gob.pe](mailto:jvargass@reniec.gob.pe), en un archivo PDF, dirigido a la Unidad del Logística del RENIEC, órgano encargado de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 21-2023-RENIEC**, según cronograma del procedimiento de selección, a partir de la invitación de la convocatoria en el SEACE, teniendo en consideración lo siguiente:

- Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). 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.
- La documentación presentada no tendrá borrones, enmendaduras o correcciones. Todas las hojas de la oferta que contengan información, deberán estar debidamente foliadas correlativamente empezando por el número uno, firmadas y selladas
- Los documentos que acompañan la oferta se presentan en idioma español.
- El postor invitado es responsable de la exactitud y veracidad de los documentos que conforman su oferta, siendo que la oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación obligatoria:

#### 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.

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

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)
- f) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 5**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.
- g) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### Advertencia

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

#### Importante

- El órgano encargado de las contrataciones, 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.

### 2.3. ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La adjudicación del procedimiento de selección se publicará en la plataforma del SEACE.

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>3</sup>. (**Anexo N° 6**).

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>3</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- i) Estructura de costos<sup>4</sup>.
- j) Carta del fabricante acreditando ser representante o distribuidor autorizado de la marca ofertada, según numeral 5.1.1.1 de los términos de referencia del capítulo III de las bases.
- k) Documento donde consigne los datos de la persona (Nombres y Apellidos, Teléfono y Correo Electrónico) con la cual realizará todas las coordinaciones administrativas, según numeral 5.1.2.2 de los términos de referencia del capítulo III de las bases.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

#### Importante

- 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 garanticen 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 Haya<sup>6</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>4</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto, dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE la adjudicación de la buena pro, el postor adjudicado de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato, en Mesa de Partes del RENIEC, sito en Av. Javier Prado Este N° 990, San Isidro - Lima, o en mesa de partes virtual a través del siguiente link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>, de lunes a viernes de 8:30 a 17:00 horas.

En un plazo que no puede exceder de los dos (2) días hábiles siguientes de presentados los documentos, la Entidad suscribe el contrato, u otorga un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cuatro (4) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. A los dos (2) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe el contrato.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

### PRESTACIÓN PRINCIPAL

La ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación de la prestación principal a EL CONTRATISTA en dos (02) pagos, 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, según el siguiente detalle:

<b>PRIMER PAGO</b>	20 % del monto de contrato de la prestación principal	A la presentación del primer entregable de la prestación principal
<b>SEGUNDO PAGO</b>	80 % del monto de contrato de la prestación principal	A la presentación del segundo entregable de la prestación principal

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Gestión Documental emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de la Oficina de Tecnología de la Información a través de la Unidad de Ingeniería de Software y la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico.
- Comprobante de pago.

### PRESTACIÓN ACCESORIA

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación de la prestación accesoria a EL CONTRATISTA en tres (03) pagos, 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, según el siguiente detalle:

<b>PRIMER PAGO</b>	20% del monto de contrato de la prestación accesoria	A la presentación del primer entregable de la prestación accesoria
<b>SEGUNDO PAGO</b>	40% del monto de contrato de la prestación accesoria	A la presentación del segundo entregable de la prestación accesoria
<b>TERCER PAGO</b>	40% del monto de contrato de la prestación accesoria	A la presentación del tercero entregable de la prestación accesoria

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Gestión Documental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de la Oficina de Tecnología de la

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 21-2023-RENIEC - SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL  
SOFTWARE PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO  
DE MICROFORMAS CYBER SCAN CLOUD O EQUIVALENTE

---

Información a través de la Unidad de Ingeniería de Software y la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico.

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en formato digital por mesa de partes virtual del RENIEC (<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual>), o en formato físico por mesa de partes del RENIEC en Av. Javier Prado Este 990 – San Isidro.



### 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

**GILDA RODRÍGUEZ FRANCIA**  
Jefa Oficina de Gestión Documental (e)  
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL

Firmado digitalmente por:  
RODRÍGUEZ FRANCIA GILDA  
FAU 20295813820 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 12/10/2023 17:54:40-0700

RENEC		REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS																		
1	ÁREA USUARIA	Oficina de Gestión Documental (OGD) de la Secretaría General																		
2	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de Actualización y Mantenimiento del Software para la gestión y administración del sistema de producción y almacenamiento de microformas CYBER SCAN CLOUD o equivalente																		
3	FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	<p>Brindar al RENIEC a través de la Oficina de Gestión Documental un sistema para la Gestión y Administración del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas que permita asegurar la calidad e integridad de los contenidos (imágenes y datos) tanto en formato papel o digital para optimizar los procesos de forma efectiva y asegurar la integridad, legibilidad y confiabilidad de los documentos garantizando el cumplimiento de los requisitos de la Norma Técnica Peruana NTP 392.030-2:2015 y la legislación vigente en la materia.</p> <p>Por ello, contamos con un software para la gestión y administración del sistema de producción y almacenamiento de microformas CYBER SCAN CLOUD que permite brindar soporte proactivo y correctivo de las aplicaciones con el propósito de mantener su disponibilidad y buen funcionamiento, optimizar su desempeño, así como identificar y corregir los errores de forma rápida y eficiente.</p>																		
4	OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN	El RENIEC a través de la Oficina de gestión Documental requiere seleccionar, a una persona natural o jurídica que preste el servicio de Actualización y Mantenimiento del Software para la gestión y administración del sistema de producción y almacenamiento de microformas CYBER SCAN CLOUD o equivalente.																		
5	ALCANCES Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR	<p>El alcance del servicio de Actualización del Software para la gestión y administración del sistema de producción y almacenamiento de microformas CYBER SCAN CLOUD, comprende lo siguiente:</p> <p><b>5.1 ALCANCE</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3"><b>Prestación Principal</b></td></tr> <tr> <td>01</td><td>Actualización del software para la gestión y administración del sistema de producción y almacenamiento de microformas CYBER SCAN CLOUD o equivalente.</td><td>01</td></tr> <tr> <td colspan="3"><b>Prestación Accesorio</b></td></tr> <tr> <td>01</td><td>Adiestramiento o entrenamiento</td><td>01</td></tr> <tr> <td>02</td><td>Mantenimiento de software</td><td>01</td></tr> </tbody> </table> <p><b>5.1.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL</b></p> <p><b>5.1.1.1 Actualización del Software para la Gestión y Administración del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas Cyber Scan Cloud o Equivalente.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El contratista debe ejecutar e implementar las acciones que permitan la integración del Sistema de Producción y Almacenamiento y Microformas Digitales con el "Servicio de desarrollo e integración para la generación del expediente electrónico de los servicios digitales (ESD) conforme al Decreto legislativo N° 681" - Procedimiento de Selección CP N° 14-2022. El</li> </ul>	Ítem	Descripción	Cantidad	<b>Prestación Principal</b>			01	Actualización del software para la gestión y administración del sistema de producción y almacenamiento de microformas CYBER SCAN CLOUD o equivalente.	01	<b>Prestación Accesorio</b>			01	Adiestramiento o entrenamiento	01	02	Mantenimiento de software	01
Ítem	Descripción	Cantidad																		
<b>Prestación Principal</b>																				
01	Actualización del software para la gestión y administración del sistema de producción y almacenamiento de microformas CYBER SCAN CLOUD o equivalente.	01																		
<b>Prestación Accesorio</b>																				
01	Adiestramiento o entrenamiento	01																		
02	Mantenimiento de software	01																		

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 21-2023-RENEC - SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL  
SOFTWARE PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO  
DE MICROFORMAS CYBER SCAN CLOUD O EQUIVALENTE



	<p>Servicio de desarrollo e integración para la generación del expediente electrónico de los servicios digitales tiene como uno de sus componentes el Software CYBERSCAN CLOUD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El contratista debe efectuar el dimensionamiento de los recursos de hardware y software necesarios para el cumplimiento del servicio, así como también los procedimientos y actividades operativas para el fin requerido.</li> <li>• El contratista, a través del servicio requerido, debe ampliar la capacidad operativa del software para la gestión y administración del sistema de producción y almacenamiento de microformas CYBER SCAN CLOUD, preexistente en el RENIEC.</li> <li>• La capacidad operativa que debe tener el software será la suficiente para implementar y poner en operación todas las funcionalidades y módulos que se requieren en los Términos de Referencia y en el Anexo N° 1 de los mismos.</li> <li>• El contratista debe implementar los procesos que enmarca con la Norma Técnica Peruana, según lo detallado en el Anexo N° 01.</li> <li>• El postor deberá ser representante o distribuidor autorizado de la marca ofertada; el cual deberá ser acreditado con carta del fabricante para la suscripción del contrato.</li> <li>• El contratista debe asegurar el licenciamiento de vigencia perpetua y la ampliación de las licencias de usuarios ilimitados en simultáneo para el RENIEC, a nivel de todo el servicio. La versión a instalar será la última disponible en el mercado al momento de ejecutar la prestación del servicio. Las actualizaciones serán cubiertas el primer año por el contratista.</li> <li>• El contratista debe realizar la actualización el software para la gestión y administración del sistema de producción y almacenamiento de microformas CYBER SCAN CLOUD, considerando lo siguiente:</li> <li>• El contratista, elaborará y entregará al RENIEC, un Plan de Trabajo para la ejecución de las actividades de actualización de versión del software CYBER SCAN CLOUD, proponiendo en este, las estrategias operativas alineadas a las buenas prácticas del fabricante, en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato. En este Plan de Trabajo se debe incluir como mínimo un protocolo de pruebas de operación, posterior a la actualización de versión.</li> <li>• La Oficina de Gestión Documental (OGD) de la Secretaría General, aprobará u observará el Plan de Trabajo en un plazo no mayor de tres (03) días calendario contados desde la recepción del plan de Trabajo.</li> <li>• La aprobación del plan de trabajo no detiene el inicio del resto de las actividades establecidas en los términos de referencia.</li> <li>• La actualización de versiones no debe impactar la operación de la infraestructura, ni mucho menos interrumpir la operación de las actividades de la producción de las microformas.</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizará las pruebas del correcto funcionamiento de la solución y de las actividades operativas implementadas preexistentemente, referidas en el protocolo de pruebas.</li> <li>• El contratista debe integrar el software con las 3 (tres) fuentes de orígenes de datos del RENIEC, los documentos ya procesados y los pendientes por procesar: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Sistema de Gestión Documental:</b> Para el proceso de lotes de producción se invoca a la base de datos de este sistema de acuerdo a parámetros establecidos (rango de fechas inicio/fin) de los documentos pendientes de generación de microformas.</li> <li>◦ <b>Sistema de Registros Civiles:</b> Para el proceso de lotes de producción se invoca a la base de datos de este sistema de acuerdo a parámetros establecidos que son locales registrales. Estos lotes de producción pueden contener archivos PDF y JPG, de los documentos pendientes de generación de microformas.</li> <li>◦ <b>Sistema Buscador Interactivo de Resoluciones y Contenidos:</b> Para el proceso de lotes de producción se invoca a la base de datos de este sistema de acuerdo a parámetros establecidos (rango de fechas inicio/fin, por serie documental), de los documentos pendientes de generación de microformas.</li> </ul> </li> <li>• El RENIEC utiliza el motor de base de datos del fabricante ORACLE (Resolución Secretarial de Estandarización N° 000088-2021/SGEN/RENIEC).</li> <li>• El contratista realizará la instalación, integración y configuración, y la puesta en operación de la herramienta de gestión de microformas, en coordinación permanente con el área usuaria.</li> <li>• El software debe estar configurado de forma tal que permita el procesamiento y la carga de información de las tablas de la base de datos para obtener la metadata.</li> </ul> <p><b>5.1.1.2 OTRAS CONSIDERACIONES</b></p> <p>Para la instalación e implementación del servicio requerido, el contratista debe utilizar el hardware provisto en el Contrato N° 065-2022-RENIEC/SERVICIOS derivado del procedimiento de selección CP N° 14-2022-RENIEC. Las características técnicas del hardware se detallan en el Anexo N° 02.</p> <p>Si los recursos de cómputo del servidor provisto como parte del servicio (Contrato N° 065-2022-RENIEC/SERVICIOS) son insuficientes, el contratista deberá efectuar el up grade (repotenciamiento) del servidor como parte de la prestación adicional requerida, de manera tal, que no perjudique el servicio primigenio.</p> <p>El contratista deberá prever todos los recursos necesarios para la ejecución de la prestación.</p> <p>El software debe integrarse al actual Sistema de Producción de Microformas, de manera tal que optimice su operación y rendimiento; el cual está formado por las líneas certificadas: Sistema de Gestión Documental, Sistema de Registros Civiles y el Buscador Interactivo de Resoluciones y Contenidos (BIRC). Debe permitir generar las microformas de los contenidos en una base de datos y/o repositorios de RENIEC.</p>
--	--

Actualmente, el RENIEC tiene un Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas Digitales soportado por una aplicación IN HOUSE, y es esta línea, la que debe integrarse con el Software CYBER SCAN CLOUD

Deben considerarse los Módulos de Creación de Lotes de Producción y Control de Calidad de Fedatario, conforme al Anexo N° 03

#### 5.1.1.3 LICENCIAMIENTO

El licenciamiento debe ser de tipo perpetuo, sin restricciones y sin límite de cantidad de usuarios de acceso al Software de Gestión y Administración del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas. Todas las soluciones, dentro del alcance del servicio, deben estar correctamente licenciadas.

El contratista hará entrega al RENIEC de un Certificado impreso que acredite la suscripción o licenciamiento de la herramienta de gestión de microformas a nombre del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, de acuerdo al primer entregable indicado en el numeral 5.2.2 de los términos de referencia.

#### 5.1.2 PRESTACIÓN ACCESORIA

##### 5.1.2.1 Adiestramiento o entrenamiento

- El contratista debe realizar el adiestramiento o entrenamiento de todas las funcionalidades y bondades de la solución ofertada, en instalación, configuración, administración y uso de cada módulo, la cual deberá ser dictada por personal especializado del fabricante de la solución.
- El adiestramiento deberá realizarse para dos grupos de usuarios:
  - Cuarenta (40) horas en el uso de la herramienta para diez (10) colaboradores de las áreas usuarias.
  - Dieciséis (16) horas en la administración de las herramientas para once (11) colaboradores de OTI y OGD.
- Las capacitaciones se realizarán de manera presencial, en la sede que RENIEC designe dentro del ámbito de Lima Metropolitana. El Contratista coordinará con la Entidad las fechas de capacitación.
- La fecha de inicio del adiestramiento será programada en coordinación con el área usuaria de la Oficina de Gestión Documental. La coordinación del inicio del adiestramiento deberá ser sustentada o registrada mediante correo electrónico y/o documento entre ambas partes. El contratista dentro de los setenta (70) días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato deberá presentar por mesa de parte su temario y horas de los cursos.
- El contratista deberá brindar todo el material didáctico en formato digital para cada participante como máximo al inicio de la prestación de Adiestramiento o entrenamiento.
- El contratista deberá entregar las constancias del adiestramiento o entrenamiento a cada uno de los participantes culminada la prestación del servicio de adiestramiento o entrenamiento.

**5.1.2.2 MANTENIMIENTO DE SOFTWARE**

- El contratista deberá contar con un centro de atención de llamadas de reparación o asistencia técnica instalado, donde se efectuarán los reportes de falla o incidentes en la operación del software, de tal manera que le asegure a la Entidad que se encuentra en condiciones de cumplir con lo estipulado.
- Al ocurrir un fallo en el software, el responsable de RENIEC reportará al centro de atención al cliente del contratista y facilitará el acceso establecidas por RENIEC.
- El contratista realizará la atención de este reporte en la ubicación donde se encuentra la instalación, dentro del ámbito de Lima Metropolitana.
- El servicio de mantenimiento será brindado por el plazo de la prestación accesoria indicada en el numeral 6.2.2.2 de los términos de referencia, para resolver cualquier incidente en el software, causados por sus componentes o configuración, denominándose incidente a cualquier interrupción no planificada que no forma parte del desarrollo habitual del funcionamiento o servicio prestado por el software y que causa, o puede causar, una interrupción del mismo o una reducción de la calidad de los productos componentes.
- El servicio incluye la permanente actualización del software provisto, incluyendo el suministro de nuevas versiones (releases) y reparaciones (en general denominadas comercialmente como patches, temporary fixes, entre otros)
- Ante un incidente reportado el contratista debe realizar y presentar a la Entidad un reporte que contendrá como mínimo la siguiente información:
  - Descripción detallada del problema, su causa y solución propuesta.
  - Personal que se asignó para la solución de este.
  - Problemas que se presentaron durante la solución.
  - Documentación adjunta de los cambios hechos.
  - Recomendaciones.
  - Fecha y hora de solución.
- El contratista debe brindar al RENIEC los datos de contacto de un call center o mesa de ayuda donde se reportan las fallas o incidencias en la operación del software, dentro de los siete (7) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. El servicio de mesa de ayuda debe tener soporte en un horario de 24x7x365.
- Las incidencias y/o problemas reportados deben ser atendidos por el contratista en un plazo no mayor a cuatro (4) horas contadas desde la notificación realizada por el área usuaria. Incluye el diagnóstico y resolución de la incidencia. La notificación es considerada desde el momento que se reporta la incidencia y/o problema.
- El contratista debe presentar como requisito para la suscripción del contrato un documento donde consigne los datos de la persona (Nombres y Apellidos, Teléfono y Correo Electrónico) con la cual realizará todas las coordinaciones administrativas, con la finalidad de llevar el control sobre la calidad del servicio brindado.

- Durante el plazo de la ejecución de la prestación del servicio, el RENIEC, podrá solicitar al contratista realizar cambios y/o ajustes a las configuraciones del software, sin que esto genere costos adicionales al servicio.
- Como parte de la prestación del servicio, el contratista, a solicitud del RENIEC, efectuará modificaciones y/o ajustes en los reportes y otros métodos de presentación de la información del software.
- Lo indicado en el párrafo precedente, se refiere a cambios y ajustes menores que se tengan que ejecutar como parte de alguna regulación normativa o de presentación de información en los reportes sin que esto impacte en la operación del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas Digitales. También, se debe considerar los ajustes en las configuraciones a consecuencia de las actualizaciones del software por la liberación o aplicación de parches o nuevas versiones.
- El servicio contempla la revisión constante del estado de salud del software, debiendo informarse trimestralmente al RENIEC. El contratista debe asegurarse y garantizar el rendimiento óptimo de la infraestructura, ejecutando la revisión periódica del estado de salud del software, informándose trimestralmente al área usuaria.

## 5.2 ENTREGABLES:

### 5.2.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

ENTREGABLES	FECHA DE PRESENTACIÓN
<b>Primer Entregable</b>	Primer Informe (Hasta los 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de perfeccionamiento del contrato), debe tener el siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado impreso del documento que acredite la suscripción o licenciamiento de la herramienta de gestión de microformas a nombre del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC.</li> </ul>
<b>Segundo Entregable</b>	Segundo Informe (Dentro de los tres (3) días calendario de culminado la ejecución de la prestación principal), conforme al siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Instalación, Integración y Configuración, conteniendo los detalles de dicha actividad. Asimismo, debe adjuntar el manual de usuario, manual de funcionamiento y documentos de arquitectura final.</li> </ul>

### 5.2.2 PRESTACIÓN ACCESORIA

ENTREGABLES	FECHA DE PRESENTACIÓN
<b>Primer Entregable</b>	Primer Informe (a los 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de iniciado la prestación accesoria); Debe contener el detalle: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de culminación del curso (suscrito por la Oficina de Gestión Documental) y copia de certificados de los participantes del adiestramiento o entrenamiento.</li> </ul>



REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 21-2023-RENEC - SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL  
SOFTWARE PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO  
DE MICROFORMAS CYBER SCAN CLOUD O EQUIVALENTE

<b>Segundo Entregable</b>	Segundo Informe (a los 185 días calendario, contados a partir del inicio de la prestación accesoria). Debe contener como mínimo lo siguiente: • Informe técnico sobre las actividades de asistencia técnica especializada del primer semestre del servicio de la prestación accesoria del Mantenimiento de software.
<b>Tercer Entregable</b>	Tercer Informe (al día siguiente de culminado la prestación accesoria): Debe contener el detalle: • Informe técnico sobre las actividades de asistencia técnica especializada del segundo semestre del servicio de la prestación accesoria del Mantenimiento de software.

Dicha documentación se debe presentar en formato digital por mesa de partes virtual del RENIEC (<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual>), o en formato físico por mesa de partes del RENIEC en Av. Javier Prado Este 990 – San Isidro.

<b>LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO</b>	<b>6.1 LUGAR:</b>
	<b>6.1.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL</b> El lugar de prestación será de forma presencial en las instalaciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC dentro del ámbito de Lima Metropolitana, previa coordinación con el área usuaria y el contratista.
	<b>6.1.2 PRESTACIÓN ACCESORIA</b>  <b>Adiestramiento o Entrenamiento</b> El lugar de prestación será de forma presencial en las instalaciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC dentro del ámbito de Lima Metropolitana, previa coordinación con el área usuaria y el contratista.  <b>Mantenimiento de software</b> El lugar de prestación será de manera remota y/o presencial en las instalaciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC dentro del ámbito de Lima Metropolitana, según la naturaleza de la actividad y previa coordinación con el área usuaria y el contratista.
	<b>6.2 PLAZO:</b> El plazo de ejecución de la prestación será conforme al siguiente detalle:
	<b>6.2.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL</b> El plazo máximo de ejecución del servicio de la prestación principal será de setenta y tres (73) días calendarios, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
	<b>6.2.2 PRESTACIÓN ACCESORIA</b> El plazo ejecución de la prestación accesoria será conforma al siguiente detalle:
	<b>6.2.2.1 Adiestramiento o Entrenamiento:</b> El plazo máximo de ejecución de la prestación accesoria (adiestramiento o entrenamiento) es de quince (15) días calendario contabilizados a partir de culminada la ejecución de la prestación principal.

		<p><b>6.2.2.2 Mantenimiento de software</b> El plazo de ejecución de la prestación accesoria (Mantenimiento de software) es de trescientos sesenta y cinco días (365) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada la ejecución de la prestación principal.</p>															
7	FORMA DE PAGO	<p><b>7.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL</b> LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación de la prestación principal a EL CONTRATISTA en dos (02) pagos, 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, según el siguiente detalle:</p> <table border="1" data-bbox="686 728 1324 896"> <tr> <td><b>PRIMER PAGO</b></td><td>20 % del monto de contrato de la prestación principal</td><td>A la presentación del primer entregable de la prestación principal</td></tr> <tr> <td><b>SEGUNDO PAGO</b></td><td>80 % del monto de contrato de la prestación principal</td><td>A la presentación del segundo entregable de la prestación principal</td></tr> </table> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Gestión Documental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de la Oficina de Tecnología de la Información a través de la Unidad de Ingeniería de Software y la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul> <p><b>7.2 PRESTACIÓN ACCESORIA</b> LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación de la prestación accesoria a EL CONTRATISTA en tres (03) pagos, 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, según el siguiente detalle:</p> <table border="1" data-bbox="686 1254 1324 1489"> <tr> <td><b>PRIMER PAGO</b></td><td>20% del monto de contrato de la prestación accesoria</td><td>A la presentación del primer entregable de la prestación accesoria</td></tr> <tr> <td><b>SEGUNDO PAGO</b></td><td>40% del monto de contrato de la prestación accesoria</td><td>A la presentación del segundo entregable de la prestación accesoria</td></tr> <tr> <td><b>TERCER PAGO</b></td><td>40% del monto de contrato de la prestación accesoria</td><td>A la presentación del tercero entregable de la prestación accesoria</td></tr> </table> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Gestión Documental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de la Oficina de Tecnología de la Información a través de la Unidad de Ingeniería de Software y la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul> <p>Dicha documentación se debe presentar en formato digital por mesa de partes virtual del RENIEC (<a href="https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual">https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual</a>), o en formato físico por mesa de partes del RENIEC en Av. Javier Prado Este 990 – San Isidro.</p>	<b>PRIMER PAGO</b>	20 % del monto de contrato de la prestación principal	A la presentación del primer entregable de la prestación principal	<b>SEGUNDO PAGO</b>	80 % del monto de contrato de la prestación principal	A la presentación del segundo entregable de la prestación principal	<b>PRIMER PAGO</b>	20% del monto de contrato de la prestación accesoria	A la presentación del primer entregable de la prestación accesoria	<b>SEGUNDO PAGO</b>	40% del monto de contrato de la prestación accesoria	A la presentación del segundo entregable de la prestación accesoria	<b>TERCER PAGO</b>	40% del monto de contrato de la prestación accesoria	A la presentación del tercero entregable de la prestación accesoria
<b>PRIMER PAGO</b>	20 % del monto de contrato de la prestación principal	A la presentación del primer entregable de la prestación principal															
<b>SEGUNDO PAGO</b>	80 % del monto de contrato de la prestación principal	A la presentación del segundo entregable de la prestación principal															
<b>PRIMER PAGO</b>	20% del monto de contrato de la prestación accesoria	A la presentación del primer entregable de la prestación accesoria															
<b>SEGUNDO PAGO</b>	40% del monto de contrato de la prestación accesoria	A la presentación del segundo entregable de la prestación accesoria															
<b>TERCER PAGO</b>	40% del monto de contrato de la prestación accesoria	A la presentación del tercero entregable de la prestación accesoria															

8	<b>CONFORMIDAD</b>	<p><b>8.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL</b> La conformidad de la prestación principal del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Gestión Documental, previo informe de la Oficina de Tecnología de la Información a través de la Unidad de Ingeniería de Software y la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico, quienes verificarán el cumplimiento de los aspectos técnicos y/o informáticos del servicio, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.</p> <p><b>8.2 PRESTACIÓN ACCESORIA:</b> La conformidad de la prestación accesoria se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Gestión Documental, previo informe de la Oficina de Tecnología de la Información a través de la Unidad de Ingeniería de Software y la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.</p>						
9	<b>PENALIDADES</b>	<p><b>PENALIDAD POR MORA</b> 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. Esta penalidad se aplica de acuerdo con lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p><b>OTRAS PENALIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Prestación Accesoria</b></li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>INCUMPLIMIENTO</th><th>PENALIDAD</th><th>PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Por retraso en el tiempo de atención de incidentes mayor a 4 horas, según numeral 5.1.2.2 de los términos de referencia.</td><td>1% de UIT, por cada hora o fracción de hora de retraso y ocurrencia.</td><td>Se verificará la hora de reporte de la solicitud realizada por RENIEC y la hora de respuesta del contratista. Previo informe de la Oficina de Gestión Documental</td></tr> </tbody> </table>	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	Por retraso en el tiempo de atención de incidentes mayor a 4 horas, según numeral 5.1.2.2 de los términos de referencia.	1% de UIT, por cada hora o fracción de hora de retraso y ocurrencia.	Se verificará la hora de reporte de la solicitud realizada por RENIEC y la hora de respuesta del contratista. Previo informe de la Oficina de Gestión Documental
INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN						
Por retraso en el tiempo de atención de incidentes mayor a 4 horas, según numeral 5.1.2.2 de los términos de referencia.	1% de UIT, por cada hora o fracción de hora de retraso y ocurrencia.	Se verificará la hora de reporte de la solicitud realizada por RENIEC y la hora de respuesta del contratista. Previo informe de la Oficina de Gestión Documental						
10	<b>SISTEMA DE CONTRATACIÓN</b>	Suma alzada						
11	<b>RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b>	<p>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.</p> <p>El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.</p>						
12	<b>CONFIDENCIALIDAD</b>	<p>El contratista se obliga a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.</p> <p>En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones,</p>						

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 21-2023-RENEC - SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL  
SOFTWARE PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO  
DE MICROFORMAS CYBER SCAN CLOUD O EQUIVALENTE

		cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.
13	<b>CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, sírvase verificar la Política Antisoborno del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil, en la siguiente ruta web: <a href="https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/politicas_antisoborno_2022.pdf">https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/politicas_antisoborno_2022.pdf</a>.</p> <p>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.</p>

ANEXO N° 01


PROCESOS ENMARCADOS EN LA NORMA TÉCNICA PERUANA

1. Módulo de Mantenimiento y Configuración

- a) Permitirá la alta y baja de grupos de usuarios.
- b) Permitirá la alta y baja de áreas.
- c) Permitirá la alta y baja de fedatarios en base a la vigencia del Certificado de Idoneidad Técnica.
- d) Debe permitir configurar las variables del entorno del sistema (parámetros o valores de configuración del sistema de acuerdo a lo requerido).
- e) Debe permitir configurar los parámetros de auditoría.
- f) Debe permitir configurar los parámetros del log del Sistema.
- g) Debe permitir configurar los parámetros de rutas de almacenamiento.
- h) Debe permitir configurar los parámetros de entrada de metadata.
- i) Debe permitir trabajar con grupos de trabajo en línea de producción de forma local y con otras sedes a nivel nacional.
- j) Permitirá el registro de los diferentes tipos de medios portadores físicos que se utilizarán para la grabación de los documentos electrónicos fedateados.
- k) Permitirá el registro del Contenido del medio portador: El sistema debe permitir el registro de los objetos que serán grabados en un medio portador físico, tales como Acta de Apertura, Acta de Cierre, Archivo Índice, Software Visor, Tarjetas de Calibración, entre otros.
- l) Permitirá el registro de Serie Documental: en concordancia con los datos de las Series Documentales del Programa de Control de Documentos, autorizadas a ser convertidas en microformas en una determinada línea de producción, debe contemplarse campos para detallar el tipo de serie documental (Permanente o Temporal) y el tiempo de retención (años). En caso el tiempo de retención este por vencer el sistema deberá emitir una alerta.
- m) Permitirá registrar los datos de los Fedatarios Juramentados que participarán del proceso de producción de microformas con valor legal (Datos del Fedatario, N° Certificado, Fecha Inicial y Fecha Fin).
- n) Permitirá registrar las Líneas de Producción y/o Estaciones Remotas que participarán del proceso de producción de microformas con valor legal. Deberá contar con una opción que valide que el Fedatario se encuentra vigente. En caso no esté vigente o próximo a vencer su certificado de idoneidad deberá emitir una alerta.
- o) Permitirá registrar los Lotes de Producción que participarán del proceso de producción de microformas asociados a una determinada línea de producción y/o estación remota, incluyendo la generación automática del acta de apertura, acta de cierre, acta de conformidad, acta de entrega y testimonios.
- p) Permitirá registrar la Tarjeta de Resolución de un lote de producción vigente, incluyendo los parámetros utilizados de la tarjeta y la opción de cargar los folios críticos y tarjetas de resolución inicial y final en formato PDF.

2. Módulo de Recepción de Documentos

- a) Permitirá como mínimo el registro de información detallada de los documentos recibidos desde las áreas usuarias.
  - N° de Documento (Correlativo, de acuerdo al documento físico o electrónico)
  - Datos asociados al documento (Ejemplo: Serie Documental (se selecciona la serie), Datos que guarden relación con el documento entidad de la que proviene o nombre del expediente, anexos y/o antecedentes del documento principal)
  - Fecha de Emisión y/o Creación del Expediente
  - Cantidad de Folios (cantidad de folios que contiene el documento)
  - Observaciones (estado en que se encuentra el documento ejemplo: bueno, regular, malo)

- 
- b) Permitirá generar los cargos de recepción y entrega con la información registrada (opción de impresión).
  - c) Permitirá administrar los registros pre-existentes con anterioridad, documentos que se encuentren en repositorios físicos o digitales. Estos registros hacen referencia a los documentos físicos y/o electrónicos que se encuentran en el archivo central y deben pasar por el proceso de conversión a microformas.
  - d) Permitirá registrar el motivo de los documentos observados. Un documento observado es cuando no es legible, o se encuentra en mal estado físico.
  - e) El sistema permitirá hacer la devolución de los documentos observados a la oficina origen. Generar cargo de devolución (PDF) con opción de impresión.
  - f) Debe permitir cargar información de otras fuentes de datos de microformas.
3. **Módulo de Preparación de Documentos**
- a) Debe permitir controlar el volumen documental desde su ingreso al proceso.
  - b) Permitirá registrar observaciones con relación al documento.
4. **Módulo de Digitalización**
- a) Permitirá cargar documentos digitalizados y electrónicos.
  - b) Contar con la opción de digitalizar documentos en diferentes formatos en escalas de colores, blanco y negro, grises.
  - c) Deberá permitir grabar la imagen inicial del documento asociado a un nombre (letras y números) de acuerdo a lo asignado por la entidad. Los documentos adjuntos (sustentos parte de los expedientes) al documento deberán asociarse al nombre del documento inicial.
  - d) Indicará procesar y grabar.
5. **Módulo de Indización**
- a) Permitirá cargar documentos con registros pre-existentes (editar y/o eliminar).
  - b) Permitirá la visualización de documentos digitalizados.
  - c) Permitirá el registro de metadata asociada a cada uno de los documentos digitalizados o electrónicos.
  - d) Los parámetros de la metadata deben ser configurables.
  - e) Permitirá usar tecnología OCR para capturar la metadata.
6. **Módulo de Control de Calidad**
- a) Permitirá implementar flujos de validación de los documentos: imagen y metadata asociada. El sistema permitirá aprobar y/o rechazar en cada etapa, si un documento es rechazado este debe ser asignado al módulo correspondiente.
  - b) Permitirá la exploración de los medios portadores registrados con anterioridad.
  - c) Permitirá obtener muestras aleatorias para realizar el control de calidad. Los parámetros para la muestra deben ser configurables.
  - d) Contar con la opción de carga de documentos en digital pre-existentes.
7. **Módulo de Reprocesos**
- a) Permitirá el reproceso tanto de las imágenes como de los metadatos.
  - b) Permitirá llevar el control de reprocesos en un periodo específico.
8. **Módulo de Fedatación**
- a) Contar con la opción de visualizar el lote con sus respectivos documentos digitalizados y su metadata asociada, que haya sido aprobada en el módulo de control de calidad.
  - b) El Software deberá integrarse con la herramienta de firma digital del RENIEC (REFIRMA), el mismo que se encuentra acreditado por INDECOPI.
  - c) Los archivos firmados digitalmente podrán ser almacenados y agrupados de acuerdo al tipo de medio portador que se defina (CD, DVD, BLURAY, fileserv, u otros).

**9. Módulo de Inventario**

- a) Debe permitir registrar y llevar el control de las microformas almacenadas en el Microarchivo considerando la ubicación topográfica, la empresa productora y la fecha de grabación, número de serie, serie documental, código del medio, tipo de medio y cantidad de microformas.
- b) Debe permitir llevar el control de los medios que pasan por el proceso de conversión y aquellos que pasan por el proceso de eliminación.

**10. Módulo de Seguridad y Control de Acceso**

- a) Permitirá el acceso al sistema mediante el uso de usuario y contraseña.
- b) Permitirá al usuario actualizar sus datos personales, incluido el registro de una nueva clave.
- c) Permitirá que el usuario termine su sesión en el sistema y a su vez, ~~debe cerrarse~~ automáticamente después de un tiempo configurable en el sistema.

**11. Módulo de Consultas y Recuperación de Microformas**

- a) Permitirá hacer búsquedas y recuperar los documentos digitalizados, utilizando filtros de búsquedas.
- b) Permitirá imprimir imágenes de documentos que hayan pasado por Control de Calidad en estado de aprobados.


**12. Módulo de Reportes**

- a) Obtener reportes de producción por turno, por día, por analista, por mes, por año, por tipo de documento (expediente), por tipo de lote, por proceso.
- b) Obtener reporte de documentos recibidos por tipo de origen.
- c) Obtener reporte de documentos remitidos a la Línea de Producción de Microformas por turno, por día, por mes, por tipo de lote, por rango de fechas, dependencia, oficina, unidad.
- d) Permitir exportar reportes en formatos Excel y PDF.
- e) Los reportes deben ser de cada uno de los estados durante la producción, como reporte de recepción, de asignación, de digitalización, de indexación, de control de calidad, de administración.
- f) Reportes de cantidad de microformas generadas por tipo de serie documental, por lote, por rango de fechas, dependencia, oficina, unidad.
- g) Reportes de documentos pendientes en cada una de las etapas y/o procesos del sistema.
- h) Reporte de inventario con ubicación topográfica, la empresa productora y la fecha de grabación, número de serie, tiempo de retención, serie documental, código del medio, tipo de medio y cantidad de microformas.

**13. Características y/o complementos del Software en su implementación**

- a) El Sistema para la Gestión y Administración del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas Digitales debe cumplir con los requisitos establecidos en la NTP 392.030-2 2015.
- b) El contratista debe entregar la licencia del sistema para su uso a perpetuidad.
- c) El sistema en línea de producción de Microformas permitirá la indexación desde la fuente de datos de RENIEC, a través de las interfaces que el contratista implemente.
- d) Manejo de prioridades (normal, media y alta) de atención de la línea.
- e) El sistema deberá contemplar la opción de generar envíos de los medios magnéticos generados al Microarchivo.
- f) Al finalizar el proceso de fedatación, el sistema deberá contemplar la opción de devolución de los documentos físicos que sirvieron de insumo para la generación de microformas.
- g) Debe considerar LOG que permita monitorear todo evento generado por excepciones en el proceso de un documento o en el procesamiento masivo.
- h) El sistema permitirá poder almacenar imágenes que tengan un peso máximo de 1mb y como máximo 400Kb. En caso exceda este peso el supervisor debe contar con opción para cargar los archivos.

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 21-2023-RENIEC - SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL  
SOFTWARE PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO  
DE MICROFORMAS CYBER SCAN CLOUD O EQUIVALENTE

- 
- i) El sistema podrá ser usado de forma simultánea por usuarios ilimitados para el RENIEC
  - j) Debe generar un LOG (bitácora) a nivel de la línea de producción de microformas e imágenes que permita realizar el seguimiento y tener trazabilidad a lo largo del proceso. Ver NTP 392.030-2:2015.
  - k) Debe tener opción de administrar el registro LOG (habilitar/deshabilitar) para el usuario administrador con la auditoria correspondiente.
  - l) Debe considerar registros de auditoria (importante) de las acciones realizadas por el usuario durante las actividades ejecutadas en la línea de procesamiento de microformas.
  - m) El sistema será en entorno web y soportará los navegadores Internet Explorer, Firefox, Microsoft Edge y Google Chrome.
  - n) Debe considerar el flujo de trabajo por lotes automatizado. Permite manejar varios lotes de producción en paralelo.
  - o) Debe considerar el almacenamiento de contenidos en Base de Datos y/o Sistema de Directorios. Los documentos durante el proceso de producción se almacenarán en un sistema de directorio y la metadata en el servidor de base de datos.
  - p) Debe automatizar, distribuir la carga de flujo de trabajo y monitorear todas las actividades desde la recepción física y/o digital hasta el almacenamiento de discos ópticos.
  - q) Permitir el Soporte de monitoreo de actividades de firma digital y fedatación informática, para aplicaciones de firma digital acreditadas ante INDECOPI.
  - r) Permitir el Soporte para monitoreo de actividades de escáner.
  - s) Permitir la Conversión a formato PDF los documentos.
  - t) Permitir la Importación de archivos tipo PDF desde la fuente de origen.
  - u) Permitir la conversión de archivos tipo JPG a PDF. Para la conversión de los archivos JPG a PDF, el software debe conectarse a la fuente de base de datos que contiene archivos PDF y JPG.
  - v) Debe permitir cargar formatos .xls para obtener la metadata, desde las bases de datos dispuestas por el RENIEC, así como cargar los documentos o archivos principales en formato PDF. Además, debe ser flexible para que con posterioridad se pueda integrar a otras bases de datos que el RENIEC disponga.



ANEXO N° 02

**CARACTERISTICAS DEL SERVIDOR (Contrato N° 065-2022-RENEC/SERVICIOS)**

- 
- Formato Torre (4U) P16927-S01
  - Procesador 1 x HPE Intel Xeon E-2224 Quad-Core (3.40GHz 8MB)
  - Processor Max: 1
  - Memoria 16GB (1 x 16GB) 2666MHz UDIMM Max: 4
  - Redes HPE Embedded 1GbE Dual Port 332i Network Adapter
  - Hard Disk Drive 2 x HPE 1TB 6G 7.2k rpm SATA (3.5in) Non-Hot Plug
  - Standard 1yr Warranty Hard Drive Max: 4
  - Disk Storage Backplane Disco Duro 3.5 Pulgadas Sin Conexión En caliente
  - Disk Controller 1 x HPE Dynamic Smart Array S100i controller (RAID 0/1/5/10)
  - Fuente de alimentación 1 x HPE ML30 350W Energy Star 1.0 Power Supply FIO Kit
  - Management HPE Integrated Lights-Out 5 (iLO 5) management processor (No Licence) / No OneView or Insight Control
  - Garantía 3 Años En Piezas / 1 Año En Mano De Obra / 1 Año De Garantía a Domicilio
  - DISCO DURO HPE 1TB 3.5", SATA 6GBPS, 7200 RPM. 801882-B21

ANEXO N° 03

PROCESOS ENMARCADOS EN LA NORMA TÉCNICA PERUANA

- **Sistema de Gestión Documental:**  
Para la creación de lotes de producción se toma en cuenta a nivel informativo la cantidad de documentos a procesar desde una fecha inicio / fin. Luego, para el proceso control de calidad de fedatario se invoca a la base de datos para generar el tamaño de muestra de lote de producción, se visualiza el documento de cada muestra y luego se obtiene todo el lote de producción a procesar.
- **Sistema de Registros Civiles:**  
Para la creación de lotes de producción se toma en cuenta a nivel informativo la cantidad de documentos a procesar mediante locales registrales. Luego, para el proceso control de calidad de fedatario se invoca a la base de datos para generar el tamaño de muestra de lote de producción, se visualiza el documento de cada muestra y luego se obtiene todo el lote de producción a procesar.
- **Sistema Buscador Interactivo de Resoluciones y Contenidos:**  
Para la creación de lotes de producción se toma en cuenta a nivel informativo la cantidad de documentos a procesar desde una fecha inicio / fin y la serie documental. Luego, para el proceso control de calidad de fedatario se invoca a la base de datos para generar el tamaño de muestra de lote de producción, se visualiza el documento de cada muestra y luego se obtiene todo el lote de producción a procesar.

**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

#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 120,000.00 (Ciento Veinte Mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (Treinta Mil y 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: instalación y/o implementación y/o mantenimiento y/o soporte, de suscripción de licencias para soluciones de gestión de Microformas.</p> <p><b>Acreditación:</b></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 pago<sup>1</sup>, 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>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

- *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 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 ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS CYBER SCAN CLOUD O EQUIVALENTE**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

##### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 21-2023-RENEC** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

##### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS CYBER SCAN CLOUD O EQUIVALENTE**.

##### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

##### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>7</sup>

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

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

<sup>7</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>8</sup>**

Las prestaciones accesorias tienen por objeto realizar Adiestramiento o entrenamiento y mantenimiento de software.

#### **MONTO CONTRACTUAL**

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

DESCRIPCIÓN	MONTO (S/)
SERVICIO DE ADIESTRAMIENTO O ENTRENAMIENTO	
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SOFTWARE	

#### **FORMA DE PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación de la prestación accesoria a EL CONTRATISTA en tres (03) pagos, 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, según el siguiente detalle:

<b>PRIMER PAGO</b>	20% del monto de contrato de la A la presentación del primer prestación accesoria entregable de la prestación accesoria
<b>SEGUNDO PAGO</b>	40% del monto de contrato de la A la presentación del segundo prestación accesoria entregable de la prestación accesoria
<b>TERCER PAGO</b>	40% del monto de contrato de la A la presentación del tercero prestación accesoria entregable de la prestación accesoria

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Gestión Documental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de la Oficina de Tecnología de la Información a través de la Unidad de Ingeniería de Software y la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico.
- Comprobante de pago.

#### **PLAZO DE LA EJECUCIÓN**

El plazo ejecución de la prestación accesoria será conforma al siguiente detalle:

- **Adiestramiento o Entrenamiento:**

El plazo máximo de ejecución de la prestación accesoria (adiestramiento o entrenamiento) es de quince (15) días calendario contabilizados a partir de culminada la ejecución de la

<sup>8</sup> 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) accesoria(s), 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.

prestación principal.

- **Mantenimiento de software**

El plazo de ejecución de la prestación accesoria (Mantenimiento de software) es de trescientos sesenta y cinco días (365) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada la ejecución de la prestación principal.

**OTRAS PENALIDADES:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de Contrataciones del Estado, se aplicarán las otras penalidades conforme al siguiente detalle:

**INCUMPLIMIENTO**

Por retraso en el tiempo de atención de 1% de UIT, por cada incidentes mayor a 4 horas, según hora o fracción de hora numeral 5.1.2.2 de los términos de retraso y ocurrencia. referencia.

**PENALIDAD**

**PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN**

Se verificará la hora de reporte de la solicitud realizada por RENIEC y la hora de respuesta del contratista. Previo informe de la Oficina de Gestión Documental

**CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación accesoria se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Gestión Documental, previo informe de la Oficina de Tecnología de la Información a través de la Unidad de Ingeniería de Software y la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

**CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA 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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA 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 un (1) año 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;**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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 CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

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

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: [.....]

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].

<sup>9</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>10</sup>.*



<sup>10</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 21-2023-RENEC** - SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE PARA  
LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS CYBER SCAN CLOUD O  
EQUIVALENTE

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>11</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**ANEXO N° 2**

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


Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 21-2023-RENIEC** - SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS CYBER SCAN CLOUD O EQUIVALENTE

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**

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 21-2023-RENIEC** - SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE PARA  
LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS CYBER SCAN CLOUD O  
EQUIVALENTE

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 ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS CYBER SCAN CLOUD O EQUIVALENTE**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 21-2023-RENIEC** - SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS CYBER SCAN CLOUD O EQUIVALENTE

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 conformidad al siguiente detalle:

**PRESTACIÓN PRINCIPAL**

El plazo máximo de ejecución del servicio de la prestación principal será de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO] días calendarios, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

**PRESTACIÓN ACCESORIA**

El plazo ejecución de la prestación accesoria será conforma al siguiente detalle:

- **Adiestramiento o Entrenamiento:**

El plazo máximo de ejecución de la prestación accesoria (adiestramiento o entrenamiento) es de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO] días calendario contabilizados a partir de culminada la ejecución de la prestación principal.

- **Mantenimiento de software**

El plazo de ejecución de la prestación accesoria (Mantenimiento de software) es de trescientos sesenta y cinco días (365) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada la ejecución de la prestación principal.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

#### ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 21-2023-RENEC - SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE PARA  
LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS CYBER SCAN CLOUD O  
EQUIVALENTE

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS CYBER SCAN CLOUD O EQUIVALENTE (prestación principal)	
ADIESTRAMIENTO O ENTRENAMIENTO (prestación accesoria)	
MANTENIMIENTO DE SOFTWARE (prestación accesoria)	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*
- El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.

## ANEXO N° 6

### 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

#### ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 21-2023-RENIEC** - SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE PARA  
LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS CYBER SCAN CLOUD O  
EQUIVALENTE

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.*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 21-2023-RENEIC** - SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS CYBER SCAN CLOUD O EQUIVALENTE  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>12</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>13</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>14</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>15</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>16</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>17</sup>
1										
2										
3										
4										

- 12 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.
- 13 Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
- 14 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".
- 15 Se refiere al monto del contrato ejecutado incluyendo adicionales y reducciones, de ser el caso.
- 16 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.
- 17 Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>12</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>13</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>14</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>15</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>16</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>17</sup>
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 21-2023-RENIEC** - SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE PARA  
LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS CYBER SCAN CLOUD O  
EQUIVALENTE

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.*