

BASES INTEGRADAS (*)

CONCURSO PÚBLICO N° 0077-2023-SUNAT/8B7200

**CONTRATACIÓN DEL:
“Servicio de suscripción de una herramienta para la
gestión del Sistema de Gestión de la Seguridad de la
Información (SGSI) de la SUNAT”**

(*) Las Bases han sido integradas incorporándose la modificación producida a consecuencia de las Consultas y observaciones formuladas en el procedimiento de selección.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT
R. U. C. N° : 20131312955
Domicilio Legal : Av. Garcilaso de la Vega N°1472 - Cercado de Lima
Teléfono : 634-3300 anexo 51827
Correo electrónico : contrataciones3@sunat.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**Servicio de suscripción de una herramienta para la gestión del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) de la SUNAT**”

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Servicio de suscripción de una herramienta para la gestión del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) de la SUNAT	Servicio	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 190-2023-SUNAT/8B7100 del 14 de diciembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta 1095 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la Conformidad del Servicio de Implementación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Actividad	Plazos máximos	N° de Entregable
Implementación del servicio de suscripción de una herramienta para la gestión del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) Servicio de entrenamiento en la herramienta.	90 días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato	E1, E2
Ejecución del Servicio de Soporte, Mantenimiento y Actualización de la Herramienta de gestión del SGSI de acuerdo con las normativas vigentes.	1095 días calendarios a partir del día siguiente de la Conformidad del Servicio de Implementación	E3, E4, E5

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en el Banco de la Nación, a la Cuenta Corriente N° 000-870722, siendo que, para el recojo de las bases, previamente deberán coordinar a través del correo electrónico: mlujan@sunat.gob.pe donde deben adjuntar copia del pago efectuado.

1.10. 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 - TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM - TUO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)
- Decreto Supremo N°005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF - TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución de Intendencia Nacional N° 137-2021-SUNAT/8B0000 - Deja sin efecto y emite disposiciones relacionadas a la aprobación de bases para contrataciones cuya cuantía corresponde a Licitación Pública y Concurso Público
- Resolución de Superintendencia N° 000058-2022/SUNAT - Modifica el Artículo 2 de la Resolución de Superintendencia N° 077-2020/SUNAT que aprueba la creación de la Mesa de Partes Virtual de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.
- Decreto Legislativo N°1553 - Decreto que establece medidas en materia de Inversión Pública y de Contratación Pública que coadyuven al impulso de la reactivación económica durante el año fiscal 2023.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

En caso de persona natural, copia del documento nacional de 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)**
- 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) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N°5)**
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No corresponde.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato³.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁴ (**Anexo N° 9**).
- i) Copia de la carta u otro documento emitido por el fabricante o representante en el país que demuestre de manera fehaciente que está autorizado para comercializar la herramienta para la gestión del SGSI, así como brindar soporte, mantenimiento, actualización y entrenamiento, de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.1 de los Términos de Referencia detallados en el Capítulo III de la presente sección.
- j) Copia de constancia de implementación en la herramienta propuesta o curso en la herramienta propuesta, correspondiente al personal propuesto como Especialista de Seguridad de la Información, de acuerdo con lo señalado en el literal a) – A del numeral 7.2.1 de los Términos de Referencia detallados en el Capítulo III de la presente sección.
- k) Copia de constancia de implementación en la herramienta propuesta o curso en la herramienta propuesta, correspondiente al personal propuesto como Jefe de Proyecto, de acuerdo con lo señalado en el literal b) – A del numeral 7.2.1 de los Términos de Referencia detallados en el Capítulo III de la presente sección.
- l) De ser el caso, acreditación de la validez de los documentos públicos o privados expedidos en el extranjero con los cuales se haya acreditado el cumplimiento de los requisitos para la admisión de la oferta y/o los requisitos de calificación y/o los factores de evaluación y/o los documentos para la suscripción del contrato o una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlos al inicio efectivo del servicio.
- m) Declaración jurada de compromiso de integridad. (**Anexo N°10**).

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente*

³ De acuerdo a lo establecido por la Entidad, el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, por la retención del monto total de la garantía correspondiente, en tanto se cumpla con las condiciones establecidas en el artículo 9 del Decreto Legislativo N°1553 - Decreto que establece medidas en materia de Inversión Pública y de Contratación Pública que coadyuven al impulso de la reactivación económica durante el año fiscal 2023.

⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>.⁶

2.5. FORMA DE PAGO

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

La SUNAT realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, tomando en cuenta el inicio del servicio y plazo total de la prestación. En caso de declararse feriado, el día de cierre se considerará al día hábil siguiente de éste.

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁶ Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente. (Resolución de Superintendencia N° 000058-2022/SUNAT)

El pago del servicio se realizará de forma parcial, de la siguiente manera:

Actividad	Forma de pago
Servicio de suscripción de una herramienta para la gestión del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI): incluye servicio de implementación de la herramienta (On Premise) Servicio de entrenamiento en la herramienta	40% del monto total del contrato, previa conformidad
Servicio de Soporte, Mantenimiento y Actualización de la Herramienta de gestión del SGSI de acuerdo con las normativas vigentes.	60% del monto total del contrato, previa conformidad

Entregable	Plazo de Presentación	Pagos
E1	A los diez (10) días calendario, a partir del día siguiente de la firma del contrato.	No hay pago
E2	A los noventa (90) días calendarios, a partir del día siguiente de la firma del contrato.	40% del monto total del contrato, previa conformidad del servicio de implementación.
E3	A los trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios a partir de la Conformidad del Servicio de Implementación.	20% del monto total del contrato, previa conformidad del servicio de soporte del primer año.
E4	A los setecientos treinta (730) días calendarios, a partir de la Conformidad del Servicio de Implementación.	20% del monto total del contrato, previa conformidad previa conformidad del servicio de soporte del segundo año.
E5	A los mil noventa y cinco (1095) días calendarios, a partir de la Conformidad del Servicio de Implementación.	20% del monto total del contrato, previa conformidad previa conformidad del servicio de soporte del tercer año.

El monto será pagado en cuatro (04) partes, previa emisión de la conformidad anual del Servicio, con abono en la cuenta interbancaria que el proveedor señala expresamente.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Seguridad de la Información (GSI) de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información (INSI), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago⁷.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la SUNAT, sito en la Avenida Garcilaso de la Vega N°1472 – Cercado de Lima – LIMA y/o en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>.⁸

⁷ Los comprobantes de pago deberán ser emitidos y otorgados en la oportunidad establecida en el artículo 5° del Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado con Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, y sus modificatorias.

⁸ Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente. (Resolución de Superintendencia N° 000058-2022/SUNAT)

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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la contratación

Servicio de suscripción de una herramienta para la gestión del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) de la SUNAT.

2. Finalidad pública

La implementación de una herramienta de gestión del SGSI permitirá la automatización de tareas, centralizar la información documental de los procesos y contribuir con el cumplimiento de la Norma Técnica Peruana ISO 27001, así como de satisfacer los requisitos de seguridad de la información respecto de las necesidades de los usuarios internos y externos (ciudadanos).

El servicio requerido brinda apoyo en la visibilidad y trazabilidad de los usuarios del alcance del SGSI contribuyendo de esta manera al logro contenido en el Objetivo Estratégico Institucional: OEI.04: Fortalecer la capacidad de gestión interna.

3. Antecedentes

No Aplica.

4. Objetivos de la contratación

4.1. Objetivo General

Contratar un servicio de suscripción de una herramienta para la gestión del SGSI a fin de que brinde soporte a la gestión y mejora continua del SGSI basado en los controles de seguridad según la Norma Técnica Peruana ISO/IEC 27001.

4.2. Objetivos Específicos

Proveer a SUNAT una herramienta que permita la gestión integral de los lineamientos de control del SGSI alineados a la Norma Técnica Peruana ISO 27001 con el fin de cumplir con las políticas de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) así como el cumplimiento de los aspectos regulatorios, legales y otros requerimientos exigibles con relación a la seguridad de la información tales como:

- Automatizar y gestionar la norma NTP-ISO/IEC 27001
- Automatizar la gestión de riesgos de seguridad de la información para un mejor seguimiento del Plan de tratamiento de riesgos.
- Gestionar los diferentes alcances que se vayan añadiendo al SGSI.
- Automatizar y gestionar los Planes de Trabajo del SGSI de acuerdo con sus alcances.
- Contar con una herramienta que permita continuar con la formación, entrenamiento y sensibilización de todo el personal institucional a través de la creación de formularios, encuestas, material didáctico, etc.
- Gestionar la documentación elaborada en sus distintos formatos y permita ceder accesos de acuerdo con perfiles.
- Contar con un cuadro de mando integral el cual permitirá la gestión y control estratégico de la institucional a través de indicadores y métricas.

5. Definiciones

- **Acción Correctiva:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad y prevenir su repetición.
- **Activo de Información:** En relación con la seguridad de la información, se refiere a cualquier información o elemento relacionado con el tratamiento de la misma (sistemas, soportes, equipamiento informático, edificios, personas, etc.) que tenga valor para la organización.
- **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.
- **Confidencialidad:** Propiedad de la información de no ponerse a disposición o ser revelada a personas, entidades o procesos no autorizados.
- **Disponibilidad:** Propiedad de la información de estar accesible y utilizable cuando lo requiera una persona, entidad o proceso autorizado.
- **Incidente de Seguridad de la Información:** Un solo evento o una serie de eventos de seguridad de la información, inesperados o no deseados, que poseen una probabilidad significativa de comprometer las operaciones del negocio y amenazar la seguridad de la información.
- **Información:** Conjunto de datos contenidos en documentos físicos (papel, microfichas, libros, etc.), medios magnéticos (cintas, discos, etc.), medios ópticos (CD, DVD, etc.) y medios electrónicos (USB, disco duro externo, etc.), que poseen valor para la entidad.
- **Integridad:** Propiedad de la información relativa a su exactitud y completitud.
- **Seguridad de la Información:** Preservación de la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información cualquiera sea su formato y soporte. Adicionalmente, otras propiedades como la autenticidad, la responsabilidad, el no repudio y la confiabilidad también pueden estar involucradas.
- **Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI):** Conjunto de elementos interrelacionados o interactuantes (estructura organizativa, políticas, planificación de actividades, responsabilidades, procesos, procedimientos y recursos) que utiliza una organización para establecer una política y unos objetivos de seguridad de la información y alcanzar dichos objetivos, basándose en un enfoque de gestión del riesgo y de mejora continua.

6. Características y condiciones del servicio a contratar

6.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
Único	<p>Servicio de suscripción de una herramienta para la gestión del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de implementación de la herramienta (On Premise) • Servicio de entrenamiento en la herramienta • Servicio de Soporte, Mantenimiento y Actualización de la Herramienta de gestión del SGSI de acuerdo con las normativas vigentes. 	Servicio	1

Se requieren servicios de implementación con el objetivo de realizar el despliegue inicial del producto y dejarlo operativo con personal directo del fabricante o su representante, en forma remota o presencial, incluyendo las siguientes actividades:

- Reunión inicial (Kick Off), dentro de los siete (7) primeros días calendario de firmado el contrato.
- Diseño de solución.
- Despliegue, instalación y configuración de la solución.

6.2. Actividades

REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

6.2.1. Gestión de usuarios

- La herramienta debe permitir el registro de un número de veinte (20) usuarios.
- La herramienta debe permitir la conexión simultánea de los usuarios.
- La herramienta debe permitir la creación, modificación, eliminación de cuentas, así como de perfiles y roles con permisos especiales de acceso y modificación de la información.
- La herramienta debe permitir la generación de reportes de conexión de los usuarios (logs de usuarios)
- La herramienta debe permitir la configuración de notificaciones para el usuario hacia su correo electrónico, referente al avance del proyecto, tareas programadas, entre otros.
- La herramienta debe permitir la instalación o el acceso solo a equipos informáticos institucionales autorizados (desktops, portátiles y servidores).

6.2.2. Configuración general:

- La configuración del idioma de la herramienta debe ser español.
- Debe permitir la configuración y modificación de campos, así como diferentes visualizaciones de la herramienta.
- Permitir generar Backup de manera manual y automática, así como poder programar por periodos de tiempo el Backup automático.
- Permitir generar logs de auditoría de la herramienta.
- La herramienta debe contar con una función de auditoria permitiendo solo a usuarios de perfil administrador consultar y filtrar la información de los logs de accesos y acciones realizadas en la plataforma además de permitir la descarga de dicha información.
- Debe permitir la generación de reportes customizables
- La herramienta debe permitir exportar e importar informacion en alguno de los siguientes formatos: pdf, Word, Excel.

6.2.3. Inventario de activos:

- Permitir la configuración de las categorías de elementos (servicios, procesos, personal, software, etc.) que se consideran en el inventario.
- Permitir la configuración de dimensiones cualitativas y cuantitativas para clasificar y valorar el elemento del inventario.
- Permitir realizar una valoración (clasificación) general de los elementos en función de su categoría.
- Permitir la importación de elementos en la herramienta.
- Permitir crear, modificar, eliminar los activos de información.
- Permitir exportar e importar la información.

6.2.4. Análisis de Riesgos:

- Permitir crear, modificar y eliminar riesgos.
- La herramienta debe disponer de catálogos de amenazas, vulnerabilidades y controles predefinidos (importar, exportar) así como permitir editar dichos catálogos.
- Permitir la configuración de dimensiones y de metodologías para el cálculo de los riesgos de acuerdo con el flujo establecido en los documentos de Gestion de Riesgo de SUNAT (ISO 27005).
- Actualización automática de los riesgos al modificar la valoración de los controles asociados.
- Permitir generar indicadores personalizados para el Análisis y Gestión de los Riesgos.
- Permitir el registro del levantamiento de información de las amenazas (identificación y evaluación) a través de diversos medios digitales (encuestas o formularios o pagina web)
- Permita importar y exportar las matrices de Riesgos.
- Permitir administrar las matrices de riesgos por periodos.
- Permitir exportar e importar la información.

6.2.5. Evaluación de Riesgos:

- Permitir determinar el Nivel de Riesgo Aceptable global para todos los activos o particularizado para cada uno de ellos.
- Permitir definir el Nivel de Riesgo Objetivo de la SUNAT.
- Permitir calcular el Nivel de Riesgo en función de todos los riesgos que tiene incluido.
- Permitir visualizar de manera gráfica los resultados obtenidos tras la realización de los análisis de riesgos.
- Permitir exportar e importar la información

6.2.6.Gestión de Riesgos

- Permitir la posibilidad de realizar diferentes Planes de Tratamiento de Riesgos para los riesgos que se vayan a tratar, así como su seguimiento.
- La herramienta debe permitir realizar un seguimiento detallado del grado de avance de implantación de los controles definidos.
- Permitir configurar notificaciones de seguimiento de planes de tratamiento, a los usuarios por roles,
- Permitir configurar recordatorio de fecha de inicio y de vencimiento.
- Permitir cargar las evidencias de la ejecución de los planes de tratamiento, para que se puedan considerar en el cierre.
- Permitir la aprobación de Planes de tratamiento mediante un rol autorizador de la herramienta.
- Permitir exportar e importar la información.

6.2.7.Gestión de Controles:

- Permitir la configuración de dimensiones y de metodologías para la evaluación de controles.
- Permitir crear, modificar y eliminar controles.
- Permitir registrar todos los controles y medidas que la organización tiene implantado.
- Permitir el análisis de la eficacia de todos los controles registrados en esta opción, en función de las metodologías definidas para ello.
- Permitir la importación de controles y su valoración en la herramienta, a partir de archivos en Excel.
- Permitir el levantamiento de información de los controles (identificación y evaluación) a través de diversos medios digitales (encuestas o formularios o pagina web)
- Permitir la carga de las evidencias de cumplimiento de controles y su eficacia.
- Permitir conocer el nivel de madurez de controles implantados.
- Permitir exportar e importar la información.

6.2.8.Gestión de Concienciación y Capacitación:

- Permitir la configuración de planes de concientización y capacitación en seguridad de la información.
- Permitir visualizar aprobación del Plan de concientización y capacitación
- Permitir configurar Notificaciones de incumplimiento de participación en las capacitaciones o concientización.
- Permitir el almacenamiento de evidencias (registros documentales) que soportan la concientización y capacitación.

6.2.9.Gestion de Auditorías del SGSI:

- Permitir establecer la programación de auditoría a realizar, todas aquellas que han sido llevadas a cabo, así como establecer todos aquellos puntos del proyecto que serán auditados y el informe generado de la auditoría.
- Permitir visualizar las aprobaciones del Plan de auditoría.
- Permitir configurar notificaciones de recordatorio a las fechas del programa y de la Auditoría a los auditados (Calendario) y/o Permitir enviar notificaciones tales como de no conformidades, acciones correctivas y/o mejoras.
- Permitir registrar y asociar los hallazgos detectados en la auditoría (no conformidades, acciones correctivas, mejoras), pudiendo gestionar su resolución en la herramienta.

- Permitir asignar las no conformidades, acciones correctivas y mejoras a los colaboradores, de forma que la herramienta avise mediante correo electrónico de la asignación.
- Permitir obtener un reporte del estado de los hallazgos y/o publicación del programa y plan a los usuarios de la herramienta.
- Permitir el almacenamiento de evidencias
- Permitir generar estadísticas e informes

6.2.10. Procesos de Gestión:

- La gestión de los colaboradores de la SUNAT que tendrán acceso al SGSI, altas y bajas, roles y responsabilidades, y permisos de información.
- Permitir importar y exportar listados de empleados.
- Permitir crear, revisar y gestionar todas las no conformidades tanto derivadas de auditorías como de la propia mejora continua del sistema. Asociada a estas No Conformidades se podrán crear Acciones Correctivas, consiguiendo la trazabilidad necesaria.
- Permitir la gestión de Acciones Correctivas y Preventivas, su definición y relación con Incidentes, Cambios, No Conformidades, etc.
- Permitir generar un informe de declaración de aplicabilidad que contenga los controles según Norma ISO 27001 vigente y la correspondiente justificación de las inclusiones / exclusiones.
- Permitir la definición de objetivos, metas, seguimiento de planes de acción, así como proporcionar recordatorios para la ejecución de las actividades.

6.2.11. Gestión Documental:

- La herramienta deberá permitir la gestión de toda la información documentada del SGSI con un mínimo de 1Gb de almacenamiento.
- Permitir la asociación de un flujo de trabajo determinado a una carpeta del gestor documental, permitiendo que todas las personas asignadas al flujo de trabajo, en todos sus estados, puedan visualizar la carpeta, imposibilitando su visualización al resto de usuarios que tengan acceso al gestor documental.
- Permitir la gestión del ciclo de vida completo de los documentos, así como poder distribuir la información el cual debe incluir versionamiento, codificación y correlativo
- Permitir adjuntar documentación externa, en diversos formatos.
- Permitir la descarga individual y de todos los documentos subidos al gestor documental en formato comprimido o un listado de documentos subidos en formato editable (.xlsx) o en formato .pdf
- Cumplir con los requisitos exigibles de gestión documental del ISO 27001
- La herramienta deberá notificar y/o alertar sobre la revisión documental para su actualización periódica.
- La herramienta debe permitir la creación, modificación, eliminación de cuentas, así como de perfiles y roles con permisos especiales de acceso y modificación de la gestión documental.

6.2.12. Indicadores:

- Permitir definir los indicadores necesarios para evaluar el desempeño del sistema (rangos a alcanzar, periodicidad, metas, valores obtenidos, responsables, periodicidad, entre otros campos).
- Permitir configurar notificación de carga de indicadores según periodicidad
- Visualización de gráficas de gestión de indicadores o cuadros o tableros de mando.
- Permitir la carga de las evidencias o registros del indicador.
- Permitir obtener un reporte de los indicadores y/o informes relacionados.

6.2.13. Análisis de brecha:

- Permitir hacer un análisis de brecha con respecto a los controles de seguridad de la información.
- El CONTRATISTA deberá cargar un Catálogo de Cumplimiento de los dominios y controles de la norma ISO 27001 de acuerdo con la norma vigente.
- Visualización de gráficas donde se mostrará el estado y nivel de cumplimiento de los controles.

6.2.14. Informe:

- Permitir la generación de modelos de informes a partir de la información almacenada en el Sistema de Gestión.
- Permitir descargar el informe generado en diferentes formatos

6.2.15. Requerimientos mínimos de seguridad de la herramienta:

a) Generales

- i. Los recursos asignados por el CONTRATISTA deberán participar en una charla de Seguridad de Información por parte de SUNAT.

b) Del control de acceso y sesiones

- i. La herramienta debe integrarse con el Active Directory para los procesos de inicio de sesión y autenticación. La herramienta debe soportar la integración Nativa con Active Directory.
- ii. Un usuario puede estar asociado a uno o más roles, de tal manera que los menús de navegación del sistema se muestran o despliegan dependiendo de las acciones asociadas a cada rol de usuario, permitiendo así que cuando el usuario es autenticado correctamente el sistema verifica los roles que tiene activos para otorgarle únicamente las acciones autorizadas a realizar.
- iii. La herramienta debe cerrar las transacciones luego de máximo 10 minutos de inactividad (el tiempo debe ser parametrizable) o la herramienta debe integrarse con el Active Directory para los procesos de cierre de sesión
- iv. La herramienta debe incluir controles de bloqueo de cuenta después de un máximo de 5 intentos erróneos a fin de evitar ataques de fuerza bruta (el número de intentos y periodo de tiempo transcurrido debe ser parametrizable según esquema de autenticación utilizado).
- v. La herramienta debe incluir un mecanismo de autenticación seguro y robusto (Multifactor, captcha y/u otros).
- vi. La sesión debe expirar cuando se cierra el navegador.
- vii. La herramienta no debe permitir la ejecución de objetos frame/iframe. Debe tener alguna protección Anti-Clickjacking
- viii. La herramienta al ingresar el usuario debe mostrar en pantalla o formulario la última fecha y hora de ingreso (último logueo) del usuario.
- ix. La herramienta debe generar logs para intentos fallidos de inicio de sesión.

c) De la transmisión de datos

- i. La herramienta debe permitir que todas las sesiones se realicen por un canal seguro SSLv3/TLS (mínimo TLS v1.2) para cifrar la sesión y SHA256 para cifrar las contraseñas.
- ii. La transferencia de información entre componentes de las aplicaciones será por el protocolo SFTP – Secure File Transfer Protocol
- iii. Transmisión de credenciales en GET.
- iv. No se debe enviar credenciales en el path del método GET, ya que esta información también se queda almacenada de forma predeterminada en los archivos de bitácora (logs) del servidor web y de los servidores proxy que se encuentren en el cliente.

d) De los datos / bases de datos

- i. Toda la información clasificada como Confidencial y Restringida debe cifrarse apenas ingrese al sistema y almacenarse cifrada en la Base de Datos.
- ii. Solo a través la herramienta y a través de los perfiles autorizados se podrá visualizar y/o utilizar la información clasificada como Confidencial y Restringida.
- iii. La herramienta debe incluir controles para evitar la pérdida o duplicación de información de las transacciones. Se debe controlar qué ante una interrupción o caída del sistema inesperada de la transacción, esta ni se pierde ni se duplica a la siguiente vez que se ejecuta la misma opción.
- iv. La herramienta debe permitir el respaldo de la información (backups) de acuerdo con las necesidades del negocio. El CONTRATISTA deberá coordinar con la Gerencia de Operaciones o Cloud para la explicación e inducción de los procedimientos de respaldo enviados para cada componente de la solución y de la aplicación (incluyendo los logs de auditoría de dichos componentes). Adicionalmente, se deben presentar las consideraciones de seguridad en las

copias de respaldo como Accesos y protección (mínimo necesario para el respaldo) y Disponibilidad. Es importante considerar que los logs de auditoría de los componentes deben estar permanentes (disponibles en la herramienta de explotación o mecanismo de restauración ágil).

e) De la auditoría

- i. Los logs de auditoría deben permitir identificar las acciones realizadas por los usuarios de la herramienta según los siguientes criterios:
 - ¿Quién lo hizo?: usuario
 - ¿Qué hizo?: tipo de acción que representa el evento.
 - ¿Cuándo lo hizo?: ¿Cuándo ocurrió el evento? Bajo el siguiente formato: DD/MM/AAAA para la fecha y de HH:MM:SS para el tiempo.
 - ¿Qué objeto se vio afectado?: un objeto puede ser cualquier tipo de archivo, base de datos, aplicación, permisos, etc. que fue manipulado por el usuario.

- ii. La herramienta debe generar reportes de los usuarios, los roles y perfiles de estos, con sus fechas de bajas y altas a fin de hacer auditorías de usuarios periódicamente.

Las consultas se detallan a continuación:

Consulta 1 - Estado de los usuarios

Esta consulta/Informe deberá mostrar: Username; Nro. Registro del Trabajador; Nombre del Trabajador; Estado (Activo / No Activo)

Los filtros para utilizar en esta consulta son: Username; Fecha de corte desde; Fecha de corte hasta; Estado (Activo / No Activo)

Nota. - Se entiende que un usuario esta Activo si dentro de las fechas de corte tiene el menos un perfil activo.

Consulta 2 - Perfiles

La consulta/Informe deberá mostrar: Username, Nro. Registro del Trabajador, Nombre del Trabajador; Perfil; Fecha de asignación de perfil; Fecha de revocación de perfil

Los filtros para utilizar en esta consulta son: Username; Perfil; Fecha de corte de asignación de perfil desde; Fecha de corte de asignación de perfil hasta; Fecha de corte de revocación de perfil desde; Fecha de corte de revocación de perfil hasta

Consulta 3 - Roles

La consulta/Informe deberá mostrar: Username; Nro. Registro del Trabajador; Nombre del Trabajador; Rol; Fecha de asignación del rol; Fecha de revocación del rol Los filtros a utilizar en esta consulta son: Username; Rol; Fecha de corte de asignación de rol desde; Fecha de corte de asignación de rol hasta; Fecha de corte de revocación de rol desde; Fecha de corte de revocación de rol hasta

Los usuarios de estas consultas serán la Oficina de Seguridad Informática y la División de Atención a Usuarios (GOSU)

- iii. El diseño de la herramienta debe tener en cuenta mecanismos que aseguren el registro histórico para poder mantener la trazabilidad de las acciones realizadas por los usuarios, contemplando el registro de auditoría que contiene información de fecha y hora, identificación del registro, tabla afectada, descripción del evento, tipo de evento, usuario que realiza la acción, identificación de sesión y dirección IP del usuario desde donde se efectuó la transacción. El sistema debe contar con un registro histórico de todo registro de la BD que sea modificado o eliminado. Con esta información se deberá poder reconstruir el registro original si así se requiere.

La herramienta debe proveer una consulta que permita a un usuario con los privilegios asignados, consultar los registros de auditoría, aplicando criterios de filtro (usuario, dirección IP, rango de fechas y tipo de operación). La consulta deberá mostrar:

- Username
- Nro. Registro del Trabajador
- Nombre del Trabajador
- Código de Unidad Organizacional
- Transacción y/o Consulta realizada que incluye opción a la que ingresó e información que registró en dicha opción, es decir que es lo que hizo.

- Fecha y Hora de la transacción y/o operación realizada
- Detalle de transacción y/u objeto afectado. (BD, tabla, aplicación, permisos, etc.)
- Dirección IP origen.

Esta consulta tendrá 2 perfiles:

Perfil Jefe Operativo - Que podrá visualizar los registros de auditoría solo del personal de su área (este perfil se asignaría desde supervisor hacia arriba)

Perfil Seguridad y Control - Que podrá visualizar todos los registros de auditoría (aquí será necesario incorporar un filtro por Unidad Organizacional)

6.2.16. Servicio de implementación de la herramienta

El CONTRATISTA deberá realizar la instalación y configuración de la herramienta en el centro de datos de la Sede de San Isidro de la SUNAT.

El CONTRATISTA deberá incluir todos los componentes necesarios para la instalación y puesta en producción de la herramienta ofertada.

El CONTRATISTA deberá instalar y configurar las licencias de software base, software de aplicación y base de datos propuestas en los servidores virtuales y/o appliance virtuales ofertados. Se precisa que EL CONTRATISTA no hará entrega del código fuente de la herramienta.

SUNAT facilitará únicamente los accesos locales que sean necesarios para la configuración de la herramienta, así como las licencias antivirus.

El CONTRATISTA brindará asesoría para realizar la parametrización y configuración de la herramienta en General.

El CONTRATISTA brindará soporte en la carga de datos (1 ciclo completo para los Procesos de SUNAT para Seguridad de la Información) en la herramienta.

El CONTRATISTA deberá brindar asesoría continua durante la carga de datos en la herramienta al personal de la GSI.

En caso se requiera SUNAT autorizará el ingreso a las instalaciones al personal del CONTRATISTA previa solicitud detallada, donde deberán presentar: datos del personal, N° de DNI, equipos a ingresar de ser el caso, fechas y horarios de ingreso, y declaraciones juradas asegurando que el personal que asiste a las instalaciones del SUNAT no pertenece al grupo de riesgo, y que no presenta síntomas establecidos para el COVID 19; antes del permiso solicitado o en su defecto aplicar la normatividad vigente de la SUNAT.

6.3. Plan de trabajo

Dentro de los diez (10) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el Contrato, el CONTRATISTA presentará el Plan de Trabajo con toda la información necesaria que corresponde a la implementación del servicio. El cual deberá ser presentado en formato digital, por mesa de partes virtual: <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>

El CONTRATISTA deberá presentar:

- Descripción de la metodología y el enfoque para cumplir con el propósito del presente TDR.
- Un plan de trabajo detallando:
 - Actividades para despliegue de la herramienta
 - Fechas de despliegue de la herramienta
 - Requerimientos para la instalación de la herramienta
 - Requerimientos para la configuración de la herramienta
 - Detalle de la adecuación de la metodología del trabajo
 - Requisitos para la puesta en marcha de la herramienta
 - Plan de pruebas o test operacional de la herramienta
 - Detalle de la transferencia de conocimiento
 - Verificación de la carga de datos

- Recursos para designar para el despliegue de la herramienta (Personal, contactos, roles y responsabilidades).

La GSI, tendrá como máximo siete (7) días calendarios, una vez recibido el plan de trabajo, para comunicar a la División de Ejecución Contractual la aceptación del plan o alguna observación del plan al CONTRATISTA.

De existir observaciones, se le comunicará al CONTRATISTA, mediante correo electrónico institucional, dándole un plazo no menor a dos (02) días calendarios y no mayor a ocho (8) días calendarios, de acuerdo con la complejidad de las observaciones señaladas por la GSI.

6.4. Soporte Técnico, mantenimiento y actualización

El CONTRATISTA deberá brindar atención a las incidencias, eventos y consultas en modalidad 8x5 (lunes a viernes horario 9:00am a 5:00pm) con un tiempo de respuesta de veinticuatro (24) horas, desde la solicitud por correo electrónico al CONTRATISTA, la cual podrá ser de manera presencial o virtual.

El CONTRATISTA deberá notificar con un tiempo mínimo de cuarenta y ocho (48) horas de anticipación al jefe de la GSI mediante correo electrónico sobre las actualizaciones y/o mantenimiento que la herramienta de gestión del SGSI pueda requerir para la continuación de su funcionamiento, indicando versión, tiempo de indisponibilidad del sistema, descripción de la nueva funcionalidad.

6.5. Capacitación y/o entrenamiento en el uso de la herramienta

El CONTRATISTA deberá brindar entrenamiento a los veinte (20) usuarios en el uso y manejo de cada uno de los módulos que comprenda la herramienta de gestión del SGSI que podrán ser prestados en forma virtual y/o presencial (mínimo 24 horas), y haciendo entrega de una constancia del entrenamiento, así como la entrega de manuales en formato PDF y videos del uso de cada modulo de la herramienta (MP4., MOV., WMV., AVI.). El entrenamiento deberá ser impartida en español o en inglés con traducción simultánea

6.6. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

- NTP-ISO/IEC 27001:2014 EDI. "Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la información. Requisitos", aprobada con Resolución 129-2014/CNB-INDECOPI.
- Ley 29733 - "Ley de protección de datos personales" y su Reglamento.
- Ley 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

6.7. Lugar, plazo y horario de ejecución de la prestación del servicio

6.7.1. Lugar

El sistema será instalado en la infraestructura de la SUNAT ubicada en la Sede de San Isidro (Av. Andres Reyes 320), la ejecución se podrá realizar de forma remota, previa coordinación con la SUNAT.

6.7.2. Plazo

El plazo de ejecución del servicio será hasta 1095 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la Conformidad del Servicio de Implementación.

Actividad	Plazos máximos	N° de Entregable
Implementación del servicio de suscripción de una herramienta para la gestión del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) Servicio de entrenamiento en la herramienta.	90 días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato	E1, E2

Ejecución del Servicio de Soporte, Mantenimiento y Actualización de la Herramienta de gestión del SGSI de acuerdo con las normativas vigentes.	1095 días calendarios a partir del día siguiente de la Conformidad del Servicio de Implementación	E3, E4, E5
--	---	------------

6.7.3. Horario

La disponibilidad para actividades administrativas (Generación de informes, cierre de reportes de eventos, entre otros) la disponibilidad será de ocho (8) horas a la semana por cinco (5) días (de lunes a viernes) en coordinación con la entidad a través de la Gerencia de Seguridad de la Información (8:30 am hasta 17:30 pm).

6.8. Resultados esperados (entregables)

El contratista durante la ejecución del servicio deberá presentar los siguientes entregables en formato digital editable:

N° de Entregable	Etapas	Entregables	Plazos
E1	Plan de trabajo del Servicio.	Descripción de la metodología y el enfoque para cumplir con el propósito del presente TDR. Un plan de trabajo detallando: <ul style="list-style-type: none"> Actividades para despliegue de la herramienta Fechas de despliegue de la herramienta Requerimientos para la instalación de la herramienta Requerimientos para la configuración de la herramienta Detalle de la adecuación de la metodología del trabajo Requisitos para la puesta en marcha de la herramienta Detalle de la transferencia de conocimiento Verificación de la carga de datos Recursos para designar para el despliegue de la herramienta (Personal, contactos, roles y responsabilidades). 	A los diez (10) días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato.
E2	Instalación y configuración de la herramienta	Análisis de requisitos Preparación del ambiente para la instalación Licencia de la herramienta Pase a producción Informe de instalación y configuración con la verificación del cumplimiento de los requisitos del numeral 6.2	A los noventa (90) días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato.
	Definición de Roles y Perfiles de Acceso de la herramienta	Configuración de Roles y perfiles requeridos para uso de la herramienta	
	Capacitación y entrenamiento del personal en la herramienta	Plan y ejecución de transferencia de conocimiento Informe de transferencia de conocimientos y entrenamiento. Manual de usuario de la herramienta, Manual de gestión de respaldos (Backup) y constancia de entrega de material.	
	Soporte en la carga de datos de la herramienta	Informe detallado de las actividades ejecutadas para el apoyo y soporte en la parametrización general.	
	Soporte, puesta en marcha	Informe detallado de actividades ejecutadas como parte del soporte funcional y puesta en marcha de la herramienta. Firma de acta de conformidad del servicio de implementación.	
E3	Soporte del primer año de mantenimiento de la herramienta.	Informe detallado del soporte durante la vigencia del servicio. <ul style="list-style-type: none"> Total de Incidentes reportados sobre la herramienta con sus estados (Nuevo, Atendido, En proceso) Total de requerimientos reportados con sus estados (Nuevo, Atendido, En proceso) Total de actualizaciones realizadas. 	A los trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios a partir de la Conformidad del Servicio

N° de Entregable	Etapas	Entregables	Plazos
		Firma de acta de conformidad del servicio de soporte del primer año.	Implementación.
E4	Soporte del segundo año de mantenimiento de la herramienta.	Informe detallado del soporte durante la vigencia del servicio. <ul style="list-style-type: none"> Total de Incidentes reportados sobre la herramienta con sus estados (Nuevo, Atendido, En proceso) Total de requerimientos reportados con sus estados (Nuevo, Atendido, En proceso) Total de actualizaciones realizadas. Firma de acta de conformidad del servicio de soporte del segundo año.	A los setecientos treinta (730) días calendarios a partir de la Conformidad del Servicio de Implementación.
E5	Soporte del tercer año de mantenimiento de la herramienta.	Informe detallado del soporte durante la vigencia del servicio. <ul style="list-style-type: none"> Total de Incidentes reportados sobre la herramienta con sus estados (Nuevo, Atendido, En proceso) Total de requerimientos reportados con sus estados (Nuevo, Atendido, En proceso) Total de actualizaciones realizadas. Firma de acta de conformidad del servicio de soporte del tercer año.	A los mil noventa y cinco (1095) días calendarios a partir de la Conformidad del Servicio de Implementación.

7. Requisitos y recursos del proveedor

7.1. Requisitos del proveedor

El proveedor debe ser representante acreditado en el país o canal autorizado para comercializar la herramienta para la gestión del SGSI así como brindar soporte, mantenimiento, actualización y entrenamiento en la herramienta, el cual será acreditado mediante la copia de la carta u otro documento emitido por el fabricante o representante en el país que demuestre de manera fehaciente que está autorizado, los documentos deberán ser presentado para la firma de contrato.

7.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

7.2.1. Personal

A. Personal clave

a) Un (01) Especialista de Seguridad de la Información

i. Actividades

- Responsable de la implementación del Sistema para Gestión del SGSI; en cumplimiento del SGSI.
- Responsable de la capacitación en el uso del Sistema de Gestión ofertado.
- Responsable de firmar los documentos del proyecto, como: acta de reuniones, informes, entregables, etc.

ii. Perfil

Formación académica: Profesional titulado o bachiller en: Ingeniería de Sistemas, o Telecomunicaciones o Informática o en Computación o mecatrónico o Mecánica o Seguridad Laboral y ambiental o Empresarial o de Software o de Seguridad Industrial y Minera o Minas o Diseño Gráfico o Civil o Biomédica o Automotriz o Aeronáutica o Ingeniero Industrial, Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Cómputo o Ingeniería de

Sistemas e Informática o Computación e Informática o Computación o Tecnología de Información o **Ingeniería de Computación y Sistemas**.⁹

Capacitaciones en: La capacitación será acreditada mediante la presentación de copia simple de constancias, certificados u otros documentos que acrediten fehacientemente la capacitación requerida con un mínimo de 70 horas lectivas acumuladas en:

- Curso en Gestión de Seguridad de la Información (ISO/IEC 27001) y/o
- Curso Implementador Líder en ISO/IEC 27001 y/o
- Curso de Gestión de Riesgos (ISO 31000, ISO27005, CRISC, COSO).
- Constancia de implementación en la herramienta propuesta o curso en la herramienta propuesta. (Este curso se sustentará con una copia de documento que acredite a la suscripción del contrato)

Experiencia: de cuatro (04) años en actividades de implementación del sistema de gestión de seguridad de la información (ISO/IEC 27001) y/o actividades de implementación en herramientas de software para gestionar un SGSI en el sector público y/o privado.

Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

b) Un (01) jefe de proyecto

i. Actividades

- Realizar seguimiento a la implementación de la herramienta.
- Validar y firmar los documentos del proyecto, como: acta de reuniones, informes, entregables, etc.
- Comunicar sobre los cambios del proyecto (recursos, comunicación, documentos, etc)

ii. Perfil

Formación académica: Profesional titulado o bachiller en: Ingeniería de Sistemas, o Telecomunicaciones o Informática o en Computación o mecatrónico o Mecánica o Seguridad Laboral y ambiental o Empresarial o de Software o de Seguridad Industrial y Minera o Minas o Diseño Gráfico o Civil o Biomédica o Automotriz o Aeronáutica o Ingeniero Industrial, Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Cómputo o Ingeniería de Sistemas e Informática o Computación e Informática o Computación o Tecnología de Información o **Ingeniería de Computación y Sistemas**.⁹

Capacitaciones en: La capacitación será acreditada mediante la presentación de copia simple de constancias, certificados u otros documentos que acrediten fehacientemente la capacitación requerida con un mínimo de 40 horas lectivas acumuladas en

- **Curso de gestión o dirección de proyectos con enfoque PMI**¹⁰ y/o
- Curso en Gestión de Seguridad de la Información (ISO/IEC 27001).

⁹ Absolución N° 1 del Pliego de Absolución de consultas y observaciones, se incorporó carrera profesional.

¹⁰ Absolución N° 2 del Pliego de Absolución de consultas y observaciones, se modificó literal.

- Auditor Líder ISO 27001
 - Implementador líder ISO 27001
 - Implementador ISO 27001
 - Auditor Interno ISO 27001
 - Interpretación de la Norma ISO 27001
 - Documentación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.¹¹
- Constancia de implementación en la herramienta propuesta o curso en la herramienta propuesta. (Este curso se sustentará con una copia de documento que acredite a la suscripción del contrato)

Experiencia: de cuatro (04) años en el cargo de gerente de proyectos o gestor de proyectos o jefe de proyecto o líder de proyecto en Tecnologías de la Información y/o Seguridad de la Información en el sector público y/o privado.¹²

Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto."

8. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

8.1. Otras obligaciones

8.1.1. Otras obligaciones del contratista

8.1.1.1 Retiro del personal asignado al servicio

EL CONTRATISTA se compromete a no reasignar ni remover ningún miembro de su personal asignado. Si debiera producirse un reemplazo a solicitud del Contratista, el/la reemplazante debe ser aprobado por la Entidad y cumplir iguales o superiores al perfil requerido en los términos de referencia.

En caso se produjera un reemplazo por fuerza mayor o caso fortuito, el Contratista comunicará mediante documento escrito dirigido a la Gerencia de Seguridad de la Información (GSI) y presentado en la mesa de partes de la entidad y/o Mesa de Partes Virtual (SUNAT virtual <http://www.sunat.gob.pe/>); la salida del personal con un plazo máximo de 24 horas de ocurrido el evento, y se compromete a realizar el reemplazo dentro de los 3 días hábiles, presentando la información necesaria que permita demostrar que el reemplazo propuesto reúne iguales o superiores características al perfil requerido en los términos de referencia.

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente numeral será penalizado conforme a lo establecido en el numeral 8 (indicar numeral correspondiente) del presente documento.

La Entidad se reserva el derecho de solicitar al Contratista que cualquier miembro de su personal, o cualquier subcontratista o personal de éste, sea retirado y reemplazado. El/la reemplazante debe ser aprobado por la Entidad y debe cumplir-similares o superiores características al perfil requerido en los términos de referencia

8.1.1.2 Obligaciones del contratista referidas Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento

¹¹ Absolución N° 3 del Pliego de Absolución de consultas y observaciones, se modificó extremo referido a capacitaciones.

¹² Absolución N° 4 del Pliego de Absolución de consultas y observaciones, se modificó extremo referido a experiencia.

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la Entidad; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

Del mismo modo, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo de la entidad, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios; para cuyo efecto la Entidad, a la suscripción del contrato, cumplirá con hacer entrega de una copia legible del mismo.

EL CONTRATISTA es responsable de las acciones y tareas encomendadas a su personal como parte de la prestación del servicio, garantizando el cumplimiento en los horarios estipulados y comportamiento ético dentro de la Entidad.

8.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

SUNAT se obliga a brindar las facilidades para que el personal del contratista realice sus labores en la institución. Acceso al Data Center para realizar los trabajos requeridos. Cabe precisar que cualquier trabajo debe ser coordinado con la Gerencia de Seguridad de la Información.

8.2. Subcontratación

EL CONTRATISTA no podrá subcontratar los servicios solicitados.

8.3. Confidencialidad

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Entidad, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

EL CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de LA SUNAT.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de LA SUNAT. En tal sentido, queda claramente establecido que EL CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos

productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

Finalmente, queda establecido que EL CONTRATISTA es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento a la cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros; y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa de LA SUNAT.

Asimismo, EL CONTRATISTA declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado”.

8.4. Propiedad intelectual

- a) EL CONTRATISTA se compromete a no usar el nombre de la SUNAT ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de la SUNAT. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de la SUNAT. La SUNAT no se hace responsable por el uso por cuenta del contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.
- b) EL CONTRATISTA deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a LA SUNAT y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir LA SUNAT como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte de EL CONTRATISTA.
- c) Si se entablara una demanda o reclamación contra LA SUNAT como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, LA SUNAT notificará con prontitud al contratista, y éste podrá, a su propio costo y a nombre de LA SUNAT, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.
- d) Si EL CONTRATISTA no cumpliera con la obligación de informar la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, LA SUNAT tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.
- e) LA SUNAT se compromete a brindarle al contratista, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que EL CONTRATISTA pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Entidad será reembolsada por EL CONTRATISTA por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

8.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

8.5.1. Áreas que supervisan

La Gerencia de Seguridad de la Información (GSI)

8.5.2. Áreas que coordinarán con el proveedor

La Gerencia de Seguridad de la Información (GSI)

8.6. Conformidad de la prestación

Las conformidades se darán con los plazos, actividades y a los entregables indicados en el numeral 6.7 y serán emitidas por la Gerencia de Seguridad de la Información (GSI) de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información (INSI).

8.7. Forma de pago

La SUNAT realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, tomando en cuenta el inicio del servicio y plazo total de la prestación. En caso de declararse feriado, el día de cierre se considerará al día hábil siguiente de éste.

El pago del servicio se realizará de forma parcial, de la siguiente manera:

Actividad	Forma de pago
Servicio de suscripción de una herramienta para la gestión del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI): incluye servicio de implementación de la herramienta (On Premise) Servicio de entrenamiento en la herramienta	40% del monto total del contrato, previa conformidad
Servicio de Soporte, Mantenimiento y Actualización de la Herramienta de gestión del SGSI de acuerdo con las normativas vigentes.	60% del monto total del contrato, previa conformidad

Entregable	Plazo de Presentación	Pagos
E1	A los diez (10) días calendario, a partir del día siguiente de la firma del contrato.	No hay pago
E2	A los noventa (90) días calendarios, a partir del día siguiente de la firma del contrato.	40% del monto total del contrato, previa conformidad del servicio de implementación.
E3	A los trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios a partir de la Conformidad del Servicio de Implementación.	20% del monto total del contrato, previa conformidad del servicio de soporte del primer año.
E4	A los setecientos treinta (730) días calendarios, a partir de la Conformidad del Servicio de Implementación.	20% del monto total del contrato, previa conformidad previa conformidad del servicio de soporte del segundo año.
E5	A los mil noventa y cinco (1095) días calendarios, a partir de la Conformidad del Servicio de Implementación.	20% del monto total del contrato, previa conformidad previa conformidad del servicio de soporte del tercer año.

El monto será pagado en cuatro (04) partes, previa emisión de la conformidad anual del Servicio, con abono en la cuenta interbancaria que el proveedor señala expresamente.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la GSI emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la SUNAT, sito en la Avenida Garcilaso de la Vega 1472 Cercado de Lima – LIMA o en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>

LA SUNAT efectuara el pago de las contraprestaciones pactadas a favor de EL CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

8.8. Penalidades

8.8.1. Penalidad por mora

De acuerdo con lo establecido en el Artículo N° 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las penalidades por el retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

8.8.2. Otras penalidades

La ENTIDAD aplicará las siguientes penalidades, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 163° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará una penalidad del 1% de la UIT vigente a la fecha de ocurrido el incidente, por cada día de ausencia del personal.	La Gerencia de Seguridad de la Información emitirá el informe o reporte correspondiente a la demora en el remplazo del personal.

PENALIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO

2	Demora en la atención de los incidentes y eventos que surjan durante el servicio	<p>El UPTIME se calculará, en forma trimestral para cada servicio, de la siguiente forma:</p> $\text{UPTIME} = (\text{THM} - \text{THE}) / \text{THM}$ <p>Donde:</p> <p>THM= Sumatorio de las Cantidades de horas de empleadas en la resolución de incidentes y eventos por el Contratista a la SUNAT por el servicio contratado.</p> <p>THE = Sumatoria de las cantidades de horas de exceso (respecto al tiempo de atención máximo establecido) en que incurrió el contratista.</p> <p>La penalidad por los noventa (90) días calendario estará en función al resultado del UPTIME de cada servicio según la siguiente tabla:</p> <p>(1) Porcentaje de la penalidad de cada noventa (90) días calendario. Para efectos del pago la penalidad se acumulará trimestralmente.</p>	Según lo indicado en el informe de conformidad del área usuaria GSI.
---	--	--	--

8.9. Responsabilidad por vicios ocultos

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (1) año contado a partir de otorgada la conformidad del último entregable (E5) por parte de la Entidad.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Un (01) especialista de seguridad de la información</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado o bachiller en: Ingeniería de Sistemas, o Telecomunicaciones o Informática o en Computación o mecatrónico o Mecánica o Seguridad Laboral y ambiental o Empresarial o de Software o de Seguridad Industrial y Minera o Minas o Diseño Gráfico o Civil o Biomédica o Automotriz o Aeronáutica o Ingeniero Industrial, Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Cómputo o Ingeniería de Sistemas e Informática o Computación e Informática o Computación o Tecnología de Información o Ingeniería de Computación y Sistemas.¹³</p> <p>Un (01) jefe de proyecto</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado o bachiller en: Ingeniería de Sistemas, o Telecomunicaciones o Informática o en Computación o mecatrónico o Mecánica o Seguridad Laboral y ambiental o Empresarial o de Software o de Seguridad Industrial y Minera o Minas o Diseño Gráfico o Civil o Biomédica o Automotriz o Aeronáutica o Ingeniero Industrial, Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Cómputo o Ingeniería de Sistemas e Informática o Computación e Informática o Computación o Tecnología de Información o Ingeniería de Computación y Sistemas.¹³</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado de Profesional titulado o bachiller será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el grado de Profesional titulado o bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p>Un (01) especialista de seguridad de la información</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Con un mínimo de 70 horas lectivas acumuladas en:</p>

¹³ Absolución N° 1 del Pliego de Absolución de consultas y observaciones, se incorporó carrera profesional.

	<ul style="list-style-type: none"> • Curso en Gestión de Seguridad de la Información (ISO/IEC 27001) y/o • Curso Implementador Líder en ISO/IEC 27001 y/o • Curso de Gestión de Riesgos (ISO 31000, ISO27005, CRISC, COSO) <p>Un (01) jefe de proyecto</p> <p><u>Requisitos:</u> Con un mínimo de 40 horas lectivas acumuladas en</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso de gestión o dirección de proyectos con enfoque PMI¹⁴ y/o • Curso en Gestión de Seguridad de la Información (ISO/IEC 27001). • Auditor Líder ISO 27001 • Implementador líder ISO 27001 • Implementador ISO 27001 • Auditor Interno ISO 27001 • Interpretación de la Norma ISO 27001 • Documentación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.¹⁵ <p><u>Acreditación:</u> La capacitación será acreditada mediante la presentación de copia simple de constancias, certificados u otros documentos que acrediten fehacientemente la capacitación requerida</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
A.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Un (01) especialista de seguridad de la información</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia de cuatro (04) años en actividades de implementación del sistema de gestión de seguridad de la información (ISO/IEC 27001) y/o actividades de implementación en herramientas de software para gestionar un SGSI en el sector público y/o privado.</p> <p>Un (01) jefe de proyecto</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia de cuatro (04) años en el cargo de gerente de proyectos o gestor de proyectos o jefe de proyecto o líder de proyecto en Tecnologías de la Información y/o Seguridad de la Información en el sector público y/o privado.¹⁶</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el</i> </div>

¹⁴ Absolución N° 2 del Pliego de Absolución de consultas y observaciones, se modificó viñeta.

¹⁵ Absolución N° 3 del Pliego de Absolución de consultas y observaciones, se modificó extremo referido a capacitaciones.

¹⁶ Absolución N° 4 del Pliego de Absolución de consultas y observaciones, se modificó extremo referido a experiencia.

	<p><i>documento</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Venta de licencias y herramienta de SGSI (evolución a suscripción de licencias) y/o • Servicios de implementación de un SGSI y/o • Servicios de Seguridad Informática Gestionada (módulos de la herramienta) y/o • Servicio de gestión de riesgos (módulos de la herramienta) • Implementación de GRC (Gobierno, Riesgos y Cumplimiento) que considere dentro de sus funcionalidades módulos de Seguridad de la Información, Continuidad de Negocios, Riesgos, Cumplimiento o Compliance, Datos Personales, entre otras funcionalidades que estan totalmente relacionadas al SGSI.¹⁷ <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 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</p>

¹⁷ Absolución N° 5 del Pliego de Absolución de consultas y observaciones, se incorporó servicio similar.

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

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

(...)

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

anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del “**Servicio de suscripción de una herramienta para la gestión del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) de la SUNAT**”, que celebra de una parte la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA, en adelante **LA SUNAT**, con RUC N° 20131312955, con domicilio legal en la Avenida Garcilaso de la Vega N° 1472, Distrito del Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima[.....], 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 [.....], **LA SUNAT** convocó el **Concurso Público N° 0077-2023-SUNAT/8B7200**, con el objeto de contratar el “**Servicio de suscripción de una herramienta para la gestión del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) de la SUNAT**”, bajo el sistema de suma alzada, de acuerdo con el siguiente detalle:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Servicio de suscripción de una herramienta para la gestión del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) de la SUNAT	Servicio	1

Con fecha [.....], **EL CONTRATISTA** obtuvo la buena pro del referido procedimiento de selección, con su oferta económica total ascendente a [CONSIGNAR MONTO EN SOLES], la misma que incluye IGV.

Para efectos del contrato, cuando se mencione a **LA LEY**, se entenderá que se está haciendo referencia al Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°082-2019-EF; y la mención a **EL REGLAMENTO**, se entenderá referida al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificatorias.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

Por el presente documento **EL CONTRATISTA** se obliga con **LA SUNAT** a prestar el “**Servicio de suscripción de una herramienta para la gestión del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) de la SUNAT**” con las características técnicas de su oferta y lo señalado en las bases integradas del referido procedimiento de selección, que forman parte integrante del contrato.

Queda entendido que **EL CONTRATISTA** no podrá alterar, modificar ni sustituir las características técnicas señaladas en su oferta, presentadas con motivo del referido procedimiento de selección, que forman parte integrante de este contrato.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del contrato asciende a [CONSIGNAR MONTO EN SOLES], que incluye todos los impuestos de ley.

Dicho 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 a cargo de **EL CONTRATISTA**, de modo que en ningún caso **LA SUNAT** quedará obligada a pagos adicionales al fijado en la presente cláusula.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

LA SUNAT realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo a lo siguiente:

La SUNAT realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, tomando en cuenta el inicio del servicio y plazo total de la prestación. En caso de declararse feriado, el día de cierre se considerará al día hábil siguiente de éste.

El pago del servicio se realizará de forma parcial, de la siguiente manera:

Actividad	Forma de pago
Servicio de suscripción de una herramienta para la gestión del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI): incluye servicio de implementación de la herramienta (On Premise) Servicio de entrenamiento en la herramienta	40% del monto total del contrato, previa conformidad
Servicio de Soporte, Mantenimiento y Actualización de la Herramienta de gestión del SGSI de acuerdo con las normativas vigentes.	60% del monto total del contrato, previa conformidad

Entregable	Plazo de Presentación	Pagos
E1	A los diez (10) días calendario, a partir del día siguiente de la firma del contrato.	No hay pago
E2	A los noventa (90) días calendarios, a partir del día siguiente de la firma del contrato.	40% del monto total del contrato, previa conformidad del servicio de implementación.
E3	A los trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios a partir de la Conformidad del Servicio de Implementación.	20% del monto total del contrato, previa conformidad del servicio de soporte del primer año.
E4	A los setecientos treinta (730) días calendarios, a partir de la Conformidad del Servicio de Implementación.	20% del monto total del contrato, previa conformidad previa conformidad del servicio de soporte del segundo año.
E5	A los mil noventa y cinco (1095) días calendarios, a partir de la Conformidad del Servicio de Implementación.	20% del monto total del contrato, previa conformidad previa conformidad del servicio de soporte del tercer año.

El monto será pagado en cuatro (04) partes, previa emisión de la conformidad anual del Servicio, con abono en la cuenta interbancaria que el proveedor señala expresamente.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Seguridad de la Información (GSI) de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información (INSI), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago²⁰.

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

²⁰ Los comprobantes de pago deberán ser emitidos y otorgados en la oportunidad establecida en el artículo 5° del Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado con Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, y sus modificatorias.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la SUNAT, sito en la Avenida Garcilaso de la Vega N°1472 – Cercado de Lima – LIMA y/o en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>.²¹

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de **LA SUNAT**, salvo que se deba a un 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** y en el artículo 171 de **EL REGLAMENTO**, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

El pago que **LA SUNAT** deba realizar a **EL CONTRATISTA** se efectuará mediante abono directo en su respectiva cuenta bancaria de acuerdo con lo que indique **EL CONTRATISTA**, según lo establecido en el artículo 26 de la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15.

CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA

La vigencia del contrato será a partir del día siguiente de la fecha de su suscripción hasta que el funcionario competente de **LA SUNAT** otorgue la conformidad de recepción de la última prestación a cargo de **EL CONTRATISTA** y se efectúe el pago.

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta 1095 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la Conformidad del Servicio de Implementación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Actividad	Plazos máximos	N° de Entregable
Implementación del servicio de suscripción de una herramienta para la gestión del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) Servicio de entrenamiento en la herramienta.	90 días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato	E1, E2
Ejecución del Servicio de Soporte, Mantenimiento y Actualización de la Herramienta de gestión del SGSI de acuerdo con las normativas vigentes.	1095 días calendarios a partir del día siguiente de la Conformidad del Servicio de Implementación	E3, E4, E5

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de **LA LEY** y en el artículo 158 de **EL REGLAMENTO**, **EL CONTRATISTA** podrá solicitar la ampliación del plazo pactado por cualquiera de las siguientes causas:

- Cuando se aprueba el adicional, siempre y cuando afecte el plazo. En este caso, **EL CONTRATISTA** amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado.
- Por atrasos y/o paralizaciones no imputables a **EL CONTRATISTA**.

Para tal efecto, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una solicitud escrita y justificada dirigida a la División de Ejecución Contractual dentro del plazo de siete (7) días hábiles siguientes a la notificación

²¹ Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente. (Resolución de Superintendencia N° 000058-2022/SUNAT)

de la aprobación del adicional o de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>

CLÁUSULA SÉTIMA: DOCUMENTOS

A la suscripción del contrato, **EL CONTRATISTA** entrega a **LA SUNAT** los siguientes documentos:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato²².
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ²³ (**Anexo N° 9**).
- i) Copia de la carta u otro documento emitido por el fabricante o representante en el país que demuestre de manera fehaciente que está autorizado para comercializar la herramienta para la gestión del SGSI, así como brindar soporte, mantenimiento, actualización y entrenamiento, de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.1 de los Términos de Referencia detallados en el Capítulo III de la presente sección.
- j) Copia de constancia de implementación en la herramienta propuesta o curso en la herramienta propuesta, correspondiente al personal propuesto como Especialista de Seguridad de la Información, de acuerdo con lo señalado en el literal a) – A del numeral 7.2.1 de los Términos de Referencia detallados en el Capítulo III de la presente sección.
- k) Copia de constancia de implementación en la herramienta propuesta o curso en la herramienta propuesta, correspondiente al personal propuesto como Jefe de Proyecto, de acuerdo con lo señalado en el literal b) – A del numeral 7.2.1 de los Términos de Referencia detallados en el Capítulo III de la presente sección.
- l) De ser el caso, acreditación de la validez de los documentos públicos o privados expedidos en el extranjero con los cuales se haya acreditado el cumplimiento de los requisitos para la admisión de la oferta y/o los requisitos de calificación y/o los factores de evaluación y/o los documentos para la suscripción del contrato o una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlos al inicio efectivo del servicio.
- m) Declaración jurada de compromiso de integridad. (**Anexo N°10**).

CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entrega al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de **LA SUNAT**, 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.

²² De acuerdo a lo establecido por la Entidad, el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, por la retención del monto total de la garantía correspondiente, en tanto se cumpla con las condiciones establecidas en el artículo 9 del Decreto Legislativo N°1553 - Decreto que establece medidas en materia de Inversión Pública y de Contratación Pública que coadyuven al impulso de la reactivación económica durante el año fiscal 2023.

²³ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- 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 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.”

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

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 la Gerencia de Seguridad de la Información (GSI) de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información (INSI).

La conformidad se otorgará en el plazo máximo siete (7) días calendarios contados a partir de la presentación o término de la prestación por parte de **EL CONTRATISTA** de cada actividad materia del presente requerimiento.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de **LA SUNAT**, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

EL CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por **EL CONTRATISTA**.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por **EL CONTRATISTA**

para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de **LA SUNAT**.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Propuesta Técnica y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de **LA SUNAT**. En tal sentido, queda claramente establecido que **EL CONTRATISTA** no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

Finalmente, queda establecido que **EL CONTRATISTA** es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento a la cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros; y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa de **LA SUNAT**.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado”.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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 DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de **LA SUNAT** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de **LA LEY** y 173 de **EL REGLAMENTO**.

El plazo máximo de responsabilidad de **EL CONTRATISTA** de por un plazo un (1) año contado a partir de otorgada la conformidad del último entregable (E5) por parte de la Entidad.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA no podrá subcontratar los servicios solicitados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENALIDADES

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA SUNAT** 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 SUNAT** no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 de **EL REGLAMENTO**.

Otras Penalidades

La ENTIDAD aplicará las siguientes penalidades, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 163º del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará una penalidad del 1% de la UIT vigente a la fecha de ocurrido el incidente, por cada día de ausencia del personal.	La Gerencia de Seguridad de la Información emitirá el informe o reporte correspondiente a la demora en el replazo del personal.

PENALIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO

2	Demora en la atención de los incidentes y eventos que surjan durante el servicio	<p>El UPTIME se calculará, en forma trimestral para cada servicio, de la siguiente forma:</p> $\text{UPTIME} = (\text{THM} - \text{THE}) / \text{THM}$ <p>Donde:</p> <p>THM= Sumatorio de las Cantidades de horas de empleadas en la resolución de incidentes y eventos por el Contratista a la SUNAT por el servicio contratado.</p> <p>THE = Sumatoria de las cantidades de horas de exceso (respecto al tiempo de atención máximo establecido) en que incurrió el contratista.</p> <p>La penalidad por los noventa (90) días calendario estará en función al resultado del UPTIME de cada servicio según la siguiente tabla:</p> <p>(2) Porcentaje de la penalidad de cada noventa (90) días calendario. Para efectos del pago la penalidad se acumulará trimestralmente.</p>	Según lo indicado en el informe de conformidad del área usuaria GSI.
---	--	--	--

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 SUNAT** puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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**, y el artículo 164 de **EL REGLAMENTO**. De darse el caso, **LA SUNAT** procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 165 de **EL REGLAMENTO**.

LA SUNAT puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de **LA LEY**, en los casos que **EL CONTRATISTA**:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o

- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

EL CONTRATISTA puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que **LA SUNAT** incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el artículo 165 de **EL REGLAMENTO**.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 de **EL REGLAMENTO**, 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 de **EL REGLAMENTO**.

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 NOVENA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en **LA LEY** y **EL REGLAMENTO**, en las directivas que emita el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - 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 VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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** y **EL 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 de **EL REGLAMENTO**, 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

²⁴ 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 contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de **LA SUNAT**; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

Del mismo modo, **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo de la entidad, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios; para cuyo efecto la Entidad, a la suscripción del contrato, cumplirá con hacer entrega de una copia legible del mismo.

EL CONTRATISTA es responsable de las acciones y tareas encomendadas a su personal como parte de la prestación del servicio, garantizando el cumplimiento en los horarios estipulados y comportamiento ético dentro de **LA SUNAT**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: PROPIEDAD INTELECTUAL

EL CONTRATISTA se compromete a no usar el nombre de **LA SUNAT** ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de **LA SUNAT**. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de **LA SUNAT**. **LA SUNAT** no se hace responsable por el uso por cuenta del contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.

EL CONTRATISTA deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a **LA SUNAT** y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir **LA SUNAT** como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte de **EL CONTRATISTA**.

Si se entablara una demanda o reclamación contra **LA SUNAT** como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, **LA SUNAT** notificará con prontitud al contratista, y éste podrá, a su propio costo y a nombre de **LA SUNAT**, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.

Si **EL CONTRATISTA** no cumpliera con la obligación de informar la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, **LA SUNAT** tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

LA SUNAT se compromete a brindarle al contratista, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que **EL CONTRATISTA** pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Entidad será reembolsada por **EL CONTRATISTA** por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 SUNAT	Av. Garcilaso de la Vega N° 1472 – Cercado de Lima.
DOMICILIO ELECTRÓNICO DE LA SUNAT	econtractual2@sunat.gob.pe
DOMICILIO DE EL CONTRATISTA	[CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR ADJUDICADO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]
DOMICILIO ELECTRÓNICO DE EL CONTRATISTA	[consignar la cuenta de correo electrónico consignada como domicilio electrónico por el postor ganador de la buena pro al presentar los requisitos para el perfeccionamiento del contrato]

La variación de cualquiera de los domicilios 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.

No se podrá efectuar notificaciones al domicilio electrónico de alguna de las partes cuando la normativa de contrataciones del Estado establezca una formalidad específica.

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

"LA SUNAT"

"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 Digitales²⁵.

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0077-2023-SUNAT/8B7200

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 ²⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁷

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.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0077-2023-SUNAT/8B7200

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁹ Ibídem.

³⁰ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N°2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0077-2023-SUNAT/8B7200
Presente.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0077-2023-SUNAT/8B7200

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **“Servicio de suscripción de una herramienta para la gestión del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) de la SUNAT”**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0077-2023-SUNAT/8B7200

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 de acuerdo al siguiente detalle:

El plazo de ejecución del servicio será hasta 1095 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la Conformidad del Servicio de Implementación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Actividad	Plazos máximos	N° de Entregable
Implementación del servicio de suscripción de una herramienta para la gestión del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) Servicio de entrenamiento en la herramienta.	90 días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato	E1, E2
Ejecución del Servicio de Soporte, Mantenimiento y Actualización de la Herramienta de gestión del SGSI de acuerdo con las normativas vigentes.	1095 días calendarios a partir del día siguiente de la Conformidad del Servicio de Implementación	E3, E4, E5

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N°5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0077-2023-SUNAT/8B7200

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 0077-2023-SUNAT/8B7200**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁴

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0077-2023-SUNAT/8B7200
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 suscripción de una herramienta para la gestión del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) de la SUNAT	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 0077-2023-SUNAT/8B7200
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 ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										
4										

³⁵ 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.

³⁶ 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.

³⁷ 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".

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
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° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0077-2023-SUNAT/8B7200

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0077-2023-SUNAT/8B7200

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° 10

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores

SUNAT

CONCURSO PÚBLICO N° 0077-2023-SUNAT/8B7200

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, [...], con DNI N° [...], Representante Legal de la empresa [...], con RUC [...], de conformidad con lo establecido en el numeral 32.3 del artículo 32 en el numeral 40.6 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado⁴¹, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado⁴², y en concordancia con la cláusula anticorrupción indicada en la proforma del contrato de la Sección Específica de las Bases del procedimiento de la referencia, en mi calidad de postor en el marco del citado procedimiento de selección, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Garantizo no haber, directa o indirectamente, o tratándome de una persona jurídica a través de mis socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de **EL REGLAMENTO**, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal durante el procedimiento de selección y me comprometo a no ofrecer, negociar, o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal durante la ejecución del contrato.
2. Haberme conducido en todo momento, durante el procedimiento de selección, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no haber cometido actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de mis 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 de **EL REGLAMENTO**, asimismo me comprometo a conducirme con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de mis 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 de **EL REGLAMENTO**, durante la ejecución del contrato.
3. En la ejecución del contrato me comprometo 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴¹ Aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante **LA LEY**).

⁴² Aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante **EL REGLAMENTO**) y modificatorias.