

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
098-2024-ELCTO S.A.**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
“IMPLEMENTACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE UN SISTEMA
DE CONTROL DE ACCESO A LA RED (NAC) PARA
ELECTROCENTRO S.A.”**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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>



Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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


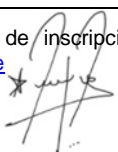
1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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



1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

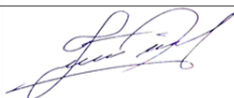
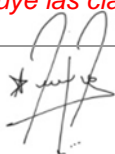
Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.



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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS



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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A.

RUC N° : 20129646099

Domicilio legal : Jr. Amazonas N°641 – Distrito y Provincia de Huancayo, Departamento de Junín – Perú

Teléfono: : (064) 481300

Correo electrónico: : rsarar@distriluz.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **“SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO A LA RED (NAC) PARA ELECTROCENTRO S.A.”**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN SAE-0167-2024-ELCTO el 31 de Octubre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

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 **395 días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben efectuar el depósito de S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en la cuenta corriente de ELECTROCENTRO S.A. en Moneda Nacional N° 000-0106151 del Banco SCOTIABANK.

El voucher podrá ser remitido a la mesa de partes virtual de la Entidad (mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe) para la emisión del Comprobante de pago respectivo. Para el recojo de las Bases, podrán apersonarse al Jr. Panamá N°575 (Oficina de Logística) – Distrito y provincia de Huancayo, departamento de Junín - Edificio 2 Torres en los horarios de 08:00 a las 17:00 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria mediante Decreto Legislativo N° 1444 en adelante Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF en adelante reglamento y demás modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

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

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 000-0106151
Banco : SCOTIABANK
N° CCI⁷ : 009-170-00000010615124

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- i) Estructura de costos¹¹.
- j) Anexo 13: Declaración Jurada de Intereses para Proveedores.
- k) Anexo 14: Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades.
- l) Anexo 15: Declaración Jurada de conocimiento del proveedor (archivo adjunto)

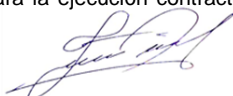
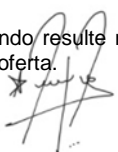
⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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



Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la SUSCRIPCION DEL CONTRATO. 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 Jr. Panamá N° 575, distrito y provincia de Huancayo ó a través de la Mesa de partes virtual (mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe).

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



2.6. FORMA DE PAGO

Electrocentro S.A. realizará PAGOS PARCIALES de acuerdo a la entrega y conformidad de los (13 entregables) y será a los diez (10) días calendarios de otorgada la conformidad de cada entregable mensual indicado en ítem 8., siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato. De acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	% DEL TOTAL DEL CONTRATO
Entregable 01 Implementación y Configuración de la Solución NAC	10%
Entregable 02 al 13 Operación y Monitoreo de la Solución NAC	90 %

Para efectos del pago de la prestación ejecutada por el contratista, ELECTROCENTRO deberá contar con la siguiente documentación:

- Original y copia del Comprobante de pago (factura).
- Contrato u Orden de servicio
- Hoja de entrada del servicio por la prestación.
- Acta de conformidad mensualmente emitido por el área usuaria - Área de Tecnología de la Información.

Se debe presentar en la plataforma electrónica para ingreso control y seguimiento de comprobantes pago: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedoror>



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO A LA RED (NAC) PARA ELECTROCENTRO S.A.”

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca implementar los servicios de una solución para control de accesos (NAC) para Electrocentro, el mismo que permitirá fortalecer la seguridad digital de los activos informáticos de la empresa, manteniendo la operatividad y garantizando la seguridad de los accesos a la información digital que Electrocentro S.A. gestiona, beneficiando a nuestros clientes con un entorno seguro que proteja su información sensible frente a ataques cibernéticos, así como utilizar los sistemas de información técnica y comercial puestos a su disposición de manera segura y confiable y en todo momento.

3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

El servicio de venta de energía eléctrica está calificado como un servicio básico para la población, así como también ELECTROCENTRO como empresa de distribución eléctrica es considerado un activo crítico nacional, en consecuencia, es de sumo interés de la población que LA EMPRESA ejecute mejoras continuas a sus procesos de empresariales, teniendo en cuenta la seguridad de sus activos digitales, sistemas informáticos e infraestructura crítica.

El servicio de implementación y configuración de un sistema de control de acceso a la red (NAC) para una empresa de distribución eléctrica coloca en una posición estratégica en ciberseguridad que mejora significativamente los accesos a la red y el cumplimiento normativo, y también optimiza la gestión de la infraestructura, protege la continuidad del servicio, y reduce los riesgos operacionales y financieros asociados con ciberataques.

4. VINCULACIÓN DE REQUERIMIENTO AL POI DE ELECTROCENTRO

El presente requerimiento se encuentra vinculado con el objetivo estratégico de ELECTROCENTRO, y se encuentra planificada en el Plan Anual de Contrataciones por ser una contratación primordial para el trabajo en colaboración de los colaboradores de ELECTROCENTRO y clientes externos.

El objetivo estratégico al que se vincula es:



- OEIE-12. Fortalecer el Buen Gobierno de la empresa
- Número de PAC: 60

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo General

Contratar a una empresa jurídica o natural de servicios de soluciones tecnológicas y telecomunicaciones que brinde el servicio de implementación y configuración de un sistema de control de acceso a la red (NAC) por un periodo de 365 días calendarios.

5.2. Objetivos Específicos

- Contar con el servicio de una herramienta o solución para control de accesos (NAC), permitirá fortalecer la seguridad digital de los activos informáticos de la empresa, manteniendo la operatividad y garantizando la seguridad de los accesos de toda la información digital.
- Mejoramiento de los servicios utilizados por parte de los usuarios internos y externos de ELECTROCENTRO S.A.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

La contratación se registrará por el sistema de SUMA ALZADA.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

7.1. ALCANCE

El servicio está compuesto por una herramienta o solución de control de acceso a la red (NAC) el cual deberá gestionar la seguridad de los accesos hacia la red de Electrocentro S.A.

DESCRIPCIÓN	U.M.	Cant.
SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO A LA RED (NAC)	Servicio	01

7.2. ACTIVIDADES

La CONTRATISTA deberá de realizar las actividades descritas bajo lo siguiente:

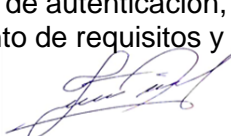
- **Actividad 1:** Planificación y Análisis

Definir al ámbito: Reunir los requisitos de seguridad, acceso y segmentación de red. Evaluar la Infraestructura de Red Actual: Identificar componentes existentes que interactuarán con el NAC (servidores, switches, routers, IEDs, equipos OT, etc.), además de dispositivos BYOD (Bring Your Own Device).

Identificar Dispositivos y Usuarios: Listar tipos de dispositivos, usuarios y roles que se conectarán a la red.

Planificar Integración con Sistemas Existentes: Revisar integraciones con Active Directory, servidores de autenticación, y sistemas de gestión de identidad.

Resultado: Documento de requisitos y plan detallado.



- **Actividad 2: Diseño de Solución NAC**

-

Definir Políticas de Control de Acceso: Crear políticas de acceso por rol y tipo de dispositivo.

Segmentación de Red: Planificar la segmentación de red con VLANs dinámicas o microsegmentación. Con la finalidad de soportar la segmentación basadas en VLAN o microsegmentación de redes LAN; diseño preparado para capacidad futura en implementación de proyectos similares más adelante.

Diseñar el Plan de Implementación de Cumplimiento: Crear políticas de remediación automática.

Configurar Integraciones Críticas: Plan para la integración con AD/LDAP, MFA y sistemas de monitorización.

Resultado: Diseño completo de la arquitectura NAC.

- **Actividad 3: Implementación de la solución NAC Instalación del Sistema NAC:**
Configurar el servidor NAC.

Configuración de Políticas de Acceso: Implementar políticas de acceso iniciales y segmentación de la red. Las políticas y accesos iniciales deben estar implementadas en la solución NAC y que deberá soportar o tener la capacidad que el segmentado de la red pueda estar preparada para implementar proyectos similares más adelante.

Integración con Directorio y Servicios: Conectar el sistema NAC a Active Directory/LDAP y habilitar autenticación multi-factor.

Prueba de Cumplimiento: Implementar la evaluación de cumplimiento para dispositivos.

Monitoreo Inicial y Pruebas de Carga: Realizar pruebas de monitoreo y capacidad de la red para asegurarse de que puede manejar el tráfico esperado.

Resultado: Sistema NAC instalado y configurado con políticas básicas.

- **Actividad 4: Pruebas y Ajustes a la solución NAC**

Ejecución del sistema: Implementar el NAC en un segmento pequeño o en grupos de usuarios específicos para pruebas.

Monitoreo de Rendimiento y Seguridad: Evaluar el rendimiento, monitorear alertas y verificar si las políticas de acceso se aplican correctamente.

Ajustes de Políticas: Basado en los resultados, ajustar políticas de acceso, cumplimiento y segmentación.

Pruebas de Escalabilidad y Redundancia: Asegurar que el sistema es escalable y que hay alta disponibilidad.

Resultado: Sistema ajustado con políticas refinadas.

- **Actividad 5: Implementación Completa**

Desplegar NAC en toda la Red: Expandir la implementación a toda la organización o red según lo planificado.

Capacitación de Usuarios y Equipos: Capacitar a administradores y usuarios finales en políticas de acceso y resolución de problemas.

Monitoreo y Documentación: Activar el monitoreo continuo y registrar todas las configuraciones y cambios para soporte futuro.

Resultado: NAC implementado a nivel organizacional.

- **Actividad 6: Monitoreo y Mantenimiento Continuo (Ongoing)**



Revisión Periódica de Políticas: Revisar y actualizar las políticas según las necesidades de la organización.

Monitoreo de Alertas y Cumplimiento: Continuar con la revisión y respuesta a alertas.

Actualizaciones y Parches: Mantener el sistema actualizado con parches y nuevas características.

Resultado: Operación estable y mantenimiento continuo del sistema NAC.

7.3. PROCEDIMIENTO

Fase	Proceso	Entregable / informe de salida
1. Planificación y Requisitos	1.1 Reunir requisitos: Definir objetivos del NAC.	Documento de requisitos y objetivos.
	1.2 Evaluar infraestructura: Auditar red, identificar servidores, switches, IEDs, etc.	Informe de auditoría de infraestructura.
	1.3 Identificar usuarios y dispositivos: Clasificar tipos de usuarios y dispositivos.	Lista de usuarios y dispositivos.
2. Diseño del NAC	2.1 Definir políticas de acceso: Crear políticas por rol y tipo de dispositivo.	Políticas de acceso documentadas.
	2.2 Segmentación de red: Diseñar VLANs o microsegmentación.	Esquema de segmentación de red.
	2.3 Cumplimiento y remediación: Definir políticas de seguridad y remediación automática.	Plan de cumplimiento y remediación.
	2.4 Integración con autenticación: Planificar integración con AD, LDAP, etc.	Plan de integración con servicios de autenticación.
3. Implementación del NAC	3.1 Instalar el NAC: Configurar el servidor NAC	Sistema NAC instalado y en funcionamiento.
	3.2 Configuración inicial: Aplicar políticas de acceso y segmentación.	Políticas y segmentación activadas.
	3.3 Integración con directorio: Conectar el NAC con AD, LDAP.	Autenticación integrada y funcional.
	3.4 Prueba de cumplimiento: Configurar la evaluación y remediación de dispositivos.	Políticas de cumplimiento activas.
4. Pruebas y Ajustes	4.1 Inicio: Implementar el NAC en un grupo de prueba.	Pruebas ejecutadas.
	4.2 Monitorear rendimiento: Evaluar actividad y comportamiento de la red.	Informes de rendimiento.
	4.3 Ajustar políticas: Modificar políticas según los resultados de la fase 4.	Políticas optimizadas.
5. Despliegue Completo	5.1 Implementación total: Desplegar el NAC en toda la organización.	Sistema NAC desplegado por completo.
	5.2 Capacitar usuarios: Capacitar administradores y usuarios en el uso del NAC.	Personal capacitado para operar el NAC.





6. Monitoreo y Mantenimiento	6.1 Monitoreo continuo: Activar monitoreo de redy dispositivos.	Sistema de monitoreo activo.
	6.2 Actualización de políticas: Revisar y actualizar las políticas de acceso y parches.	Políticas y parches actualizados.
	6.3 Documentación y auditoría: Mantener registros de eventos y configuraciones.	Documentación completa y accesible.

7.4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Este servicio deberá ser provista en una solución de virtualizada (VMServer), licenciada dentro del servicio y soporte establecido por 365 días (1 año).

Estará a cargo del postor adjudicado: la implementación y configuración de un sistema de control de acceso a la RED (NAC)

- La solución de control de accesos debe ser implementada en modo Control and Application VM Server.
- La solución debe ser propietaria y no estar basada en soluciones OpenSource.
- La solución deberá soportar IPv4, IPv6 y dual stack a nivel de conectividad y de entrega de servicios.
- La solución debe estar relacionada al cumplimiento de control requeridos en el Anexo A de la norma ISO/IEC 27001:2022, NIST Cybersecurity Framework y el modelo Zero Trust, las cuales se muestran en las tablas siguientes 01 y 02.

Grupo	Controles	
Controles Organizacionales	5.9	Inventory of information and other associated assets
	5.15	Access control
	5.36	Compliance with policies, rules and standards for information security
Controles Tecnológicos	8.7	Protection against malware
	8.8	Management of technical vulnerabilities
	8.15	Logging
	8.19	Installation of software in operational systems
	8.2	Network security
	8.22	Segregation of networks

Tabla – 01: Anexo A de la norma ISO/IEC 27001:2022

Indicador de la función	Función	Identificador de la categoría	Categoría
ID	Identificar	ID.AM	Gestión de activos
PR	Proteger	PR.AC	Control de accesos
		PR.PT	Seguridad Tecnológica
DE	Detectar	DE.CM	Control continuo de la seguridad
RS	Responder	RS.MI	Mitigación

Tabla – 02: NIST Cybersecurity Framework





Adicionalmente, la solución debe cubrir los requerimientos que se detallan a continuación:

7.5. Capacidad y escalabilidad

- El servicio del sistema NAC debe soportar un mínimo de 200 dispositivos simultáneos con la capacidad de escalar según las necesidades futuras de la organización y deberá ser escalable en valores de 1000 hasta 5000 dispositivos, sin necesidad de implementar otro servicio para esta solución, para este efecto.
- Debe permitir crear una estructura jerárquica o estructura de grupos que permita ordenar los dispositivos de infraestructura de la red de manera lógica y/o geográfica.
- Debe contar con un proceso continuo de detección y categorización de dispositivos de infraestructura de red, que permita detectar y controlar, también el sistema NAC debe contar con soporte para un amplio rango de dispositivos incluyendo PCs, laptops, dispositivos móviles, IoT y equipos industriales específicos de la red eléctrica.
- La entidad cuenta con los siguientes equipos de switches:
 - i) Switch Huawei: Modelos S5731, S5732
 - ii) Switch Cisco: Modelos 2960, 2960X, 3750, 3850
 - iii) Switches industriales:
Marcas: ABB, Siemens RUGGEDCOM, Hirschmann, Moxa, Noja
- Debe permitir un despliegue centralizado y brindar control de acceso en capa 2 y capa 3 o que soporte la autenticación de dispositivos usando protocolos de capa 2 y capa 3 sobre una infraestructura cableada e inalámbrica.

7.5.1. Compatibilidad y Protocolos

Compatibilidad con Infraestructura Existente:

- El servicio del sistema NAC debe integrarse sin problemas con la infraestructura de red actual, incluyendo switches, routers, y puntos de acceso inalámbrico de diferentes fabricantes.
- La herramienta debe contar con autenticación de AD/LDAP y autenticación de servidor RADIUS
- La solución debe contar con integración de Active Directory
- La solución debe permitir la Importación y/o lectura directa de los usuarios de la fuente de identidad AD/LDAP
- La solución propuesta debe integrarse con los grupos de seguridad de Active Directory como un componente del control de acceso basado en roles.
- Debe permitir la identificación de usuarios mediante Portal Cautivo
- La solución debe incluir opciones de análisis flexibles para plataformas Windows, MacOS y Linux.

Lista protocolos soportados mínimamente:

- IEEE 802.1X para autenticación de red.
- RADIUS (Remote Authentication Dial-In User Service) para autenticación y autorización.
- SNMP (Simple Network Management Protocol) para monitoreo de red.
- DHCP y DNS para gestión de direcciones IP.
- Syslog para registro y monitoreo de eventos.



7.5.2. Características de Seguridad

a. Autenticación. Soporte para múltiples métodos de autenticación, incluyendo:

- Certificados digitales
- Credenciales (nombre de usuario y contraseña)
- Opcionalmente Autenticación multifactor (MFA)

b. Autorización.

- Políticas de acceso basadas en roles (RBAC), grupos, ubicación, **opcionalmente el**¹³ tipo de dispositivo, y hora del día.
- Debe integrarse con los grupos de seguridad de Active Directory como un componente del control de acceso basado en roles.
- Debe soportar la Autenticación Integrada de Windows para acceder a la plataforma (consola de gestión) de la solución solicitada.
- Debe permitir la designación de un Sponsor que autorice el acceso de un invitado o para los dispositivos no corporativos de los usuarios internos (BYOD).
- Debe permitir la designación de un Sponsor que autorice la categorización de un host.
- Debe permitir visibilidad BYOD y capacidades de administración de políticas centralizadas.
- Debe incluir funcionalidades de “Guest Management”, permitiendo la creación de perfiles de invitados y contratistas.
- Debe permitir la creación de plantillas que agrupen a los invitados o contratistas en grupos que tengan distintos permisos de acceso, o períodos de tiempo de acceso permitido.
- Debe contar con herramientas que permitan la generación y mantenimiento de este tipo de usuarios y sus claves de acceso.
- Control de acceso basado en políticas dinámicas que se adapten automáticamente a las condiciones cambiantes de la red.

c. Cumplimiento y remediación

- Verificación continua del estado de conformidad de los dispositivos antes y durante su conexión a la red.
- Capacidades de cuarentena y remediación automática para dispositivos que no cumplan con las políticas de seguridad.
- Evaluación de postura de seguridad, como verificación de parches, configuración de firewalls, y estado del antivirus.

7.5.3. Autenticaciones

- El servicio de NAC debe realizar la autenticación para la gestión de identidad de los usuarios de la red, siendo un punto central de control de autenticación, donde se pueden consolidar múltiples métodos de autenticación.
- La herramienta debe contar con autenticación de AD/LDAP y autenticación de

¹³ Se agrega texto de acuerdo con la absolución de la consulta N°10



servidor RADIUS.

- La solución debe permitir la Importación de usuarios desde AD/LDAP
- La solución propuesta debe integrarse con los grupos de seguridad de Active Directory como un componente del control de acceso basado en roles.
- La solución propuesta debe soportar la Autenticación Integrada de Windows para acceder a la plataforma.
- ~~- La solución debe permitir la definición de un nivel de complejidad mínima para las contraseñas de todos los usuarios registrados en la base de datos local, permitiendo la definición de un número mínimo de letras minúsculas, mayúsculas, caracteres numéricos, caracteres especiales, entre otros.~~
- La solución se integrará con un directorio externo (active directory) de la entidad para la gestión centralizada de los usuarios como :el nivel de complejidad mínima para las contraseñas de todos los usuarios registrados en la base de datos local, permitiendo la definición de un número mínimo de letras minúsculas, mayúsculas, caracteres numéricos, caracteres especiales, entre otros.¹⁴
- La solución debe permitir la creación de una política de bloqueo automático de usuarios después de una serie de fallas continuas de autenticación, evitando así los ataques de fuerza bruta.
- Eliminación automática masiva de usuarios inactivos, según criterios definidos.
- La solución permite a los usuarios locales restablecer sus contraseñas de manera segura, sin la intervención de los administradores, por correo electrónico o preguntas de seguridad en portal de autoservicio.
- La solución debe soportar autenticación de dos factores enviando un mensaje SMS
- La solución debe soportar autenticación de dos factores mediante el envío de correo electrónico.
- Permite la opcionalmente la autenticación de doble factor en clientes Windows, incluso con la máquina fuera de línea o fuera de la red.
- Debe proporcionar un portal web para que los usuarios se registren automáticamente, de modo que puedan acceder, completar sus datos y enviar el registro. Después de que el usuario inicia sesión, el administrador debe ser notificado automáticamente para aprobar o denegar el registro del usuario antes de que el usuario sea activado.
- La solución debe funcionar como un servidor RADIUS (Remote Authentication Dial-In User Server), proporcionando autenticación a dispositivos compatibles con dicho protocolo.
- La solución debe soportar la integración con servidores RADIUS remotos o externos.
- La solución debe permitir el inicio de sesión automático de los usuarios visitantes después de que se hayan registrado con éxito
- La solución **opcionalmente** ¹⁵debe permitirle configurar los parámetros de red (como la configuración de WiFi) en un dispositivo de usuario (laptop, móvil) mediante la integración con el Controlador de LAN Inalámbrica (WLC) de la compañía o la descarga de un script o un archivo ejecutable a través del portal de visitantes.

7.5.4. Control de Acceso a Red

- La solución debe soportar de forma nativa (sin redireccionamientos), la integración y autenticación de conmutadores y otros dispositivos compatibles

¹⁴ Se suprime y agrega texto de acuerdo con la absolución de la consulta N°5

¹⁵ Se agrega texto de acuerdo con la absolución de la consulta N°6

como NAC, con el estándar 802.1X (opcional).

- Debe proporcionar de forma nativa (sin redirigir a equipos de terceros) la integración de los clientes finales para ofrecer autenticación 802.1X de manera opcional.
- La solución opcionalmente debe soportar los siguientes métodos EAP 802.1X: PEAP (MSCHAPv2), EAP- TTLS, EAP-TLS y EAP-GTC .
- La solución debe soportar la interoperabilidad con equipos de acceso de terceros (switches), para la autenticación de puertos con la solución, a través de los estándares 802.1X opcionalmente.
- Debe ser opcionalmente compatible con el bypass de autenticación 802.1X para dispositivos conocidos que no son compatibles con 802.1X, el lanzamiento debe realizarse en función de la dirección MAC del equipo previamente registrado, tendrán acceso a la red sin necesidad de autenticación o acción del usuario o dispositivo.

7.5.5. Monitoreo y Reportes

a. Monitoreo en tiempo real

- Visualización en tiempo real del estado de la red, dispositivos conectados y eventos de seguridad.
- Detección de anomalías y comportamientos sospechosos en la red.

b. Generación de informes

- Informes detallados sobre accesos, **reportes de intentos de acceso exitosos y fallidos, incluidos también errores de inicio de sesión y resultados de violaciones de políticas de cumplimiento de endpoints** ¹⁶ y remediaciones realizadas.
- Personalización de informes para cumplir con requisitos específicos de auditoría y cumplimiento.

7.5.6. Integración

a. Integración con sistemas de seguridad

- Compatibilidad e integración con directorios activos (AD), soluciones de información y gestión de eventos de seguridad (SIEM), y otras herramientas de seguridad.
- La entidad cuenta con las siguientes soluciones:
 - i) Active Directory (AD): Para gestionar usuarios y dispositivos.
 - ii) Herramientas de Gestión de Incidentes: como Aranda Software (opcional).
 - iii) Integración con SIEM (la solución deberá enviar syslog al SIEM), para correlacionar eventos de seguridad y obtener visibilidad completa de la red, con la solución Wazu.

¹⁶ Se agrega textos de acuerdo con la absolución de la consulta N°7



- iv) Se desea integrar con Firewall Palo Alto y **opcionalmente con EDR** ¹⁷ Endpoint CORTEX de Palo Alto

b. APIs y SDKs:

- Disponibilidad de API abiertas y kits de desarrollo (SDKs) para facilitar la integración con otras aplicaciones y sistemas de gestión de la organización.

7.5.7. Rendimiento y Disponibilidad

a. Rendimiento

- Baja latencia en los procesos de autenticación y autorización para no afectar la experiencia del usuario.

b. Disponibilidad

- Soporte para configuraciones estén siempre disponibles, con capacidad para asegurar la carga de datos en el NAC.
- Soporte y tolerar fallos para minimizar el tiempo de inactividad.

7.5.8. Facilidad de Uso y Gestión

a. Interfaz de administración

- Consola de administración centralizada, intuitiva y fácil de usar.
- Capacidades de gestión remota para permitir la administración desde ubicaciones distintas.

b. Automatización

- Capacidades de automatización para la aplicación de políticas de acceso y remediación de dispositivos.

7.5.9. Configuración e Implementación

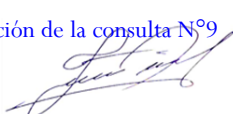
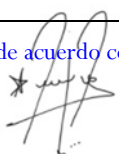
a. Instalación y configuración inicial

- Servicios de instalación y configuración inicial proporcionados por el proveedor, incluyendo integración con la infraestructura existente.
- Una vez realizada la instalación y configuración, se deberá probar los accesos inalámbricos y cableados, a través de una batería de pruebas realizada en conjunto con ELECTROCENTRO.
- La CONTRATISTA será responsable de proporcionar todos los servicios, licencias, componentes y accesorios que sean necesarios para el correcto funcionamiento de las especificaciones solicitadas de los equipos, sin que represente algún costo adicional para la entidad.

b. Actualizaciones y parches

- Procedimientos claros para la actualización y parcheo del sistema sin afectar la operatividad.

¹⁷ Se agrega textos de acuerdo con la absolución de la consulta N°9



- Soporte para actualizaciones automáticas o programadas con mínima intervención manual.

7.6. NIVELES DE SERVICIO (SLAs)

7.6.1. DEFINICIONES

a. Tiempo de respuesta oportuna

Se refiere al tiempo transcurrido desde el registro de la llamada en el centro de servicios o punto de contacto del proveedor, hasta la asignación y atención del especialista encargado en atender el incidente. Durante esta interacción se indicará la prioridad del incidente.

b. Prioridad del incidente

Se refiere al sentido de urgencia que se debe tomar en consideración al incidente reportado:

- ✓ **Prioridad Alta:** Incidente con interrupción y/o alto impacto en la operación del servicio. No se cuenta con solución alterna inmediata.
- ✓ **Prioridad Media:** Incidente con importante impacto en la operación del servicio. Se cuenta con solución alterna inmediata.
- ✓ **Prioridad baja:** Incidente con bajo impacto en la operación del servicio.

c. Tiempo de solución oportuna

Para el caso de incidentes es el tiempo transcurrido entre la comunicación al PROVEEDOR de la existencia del mal funcionamiento del servicio por parte de ELECTROCENTRO (llamada de servicio) y la disponibilidad y puesta en funcionamiento del servicio a satisfacción del ELECTROCENTRO.

7.6.2. CONDICIONES DEL SOPORTE E IMPLEMENTACIÓN

GESTIÓN DE INCIDENTES			
Aplica para todos los incidentes reportados al proveedor			
	Prioridad Alta	Prioridad Media	Prioridad Baja
Horario de atención	L-D 24 x 7	L-V 9x5	L-V 9x5
Tiempo de respuesta	30 minutos 4 horas	60 minutos 6 horas	120 minutos¹⁸ 8 horas
Tiempo de resolución	2 horas 4 horas ¹⁹	8 horas	24 horas
Periodo de vigencia	90 días		
Número de atenciones contratadas	Ilimitadas		

¹⁸ Se suprime y agrega textos de acuerdo con la absolución de la consulta N°13

¹⁹ Se suprime y agrega textos de acuerdo con la absolución de la consulta N°14



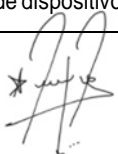


7.6.3. UMBRALES MÍNIMOS DE NIVELES DE SERVICIO

Indicador	Fórmula de medición	Umbral
Respuesta oportuna de incidentes	Cantidad de incidentes respondidos oportunamente / Cantidad total de incidentes	80%
Solución oportuna de incidentes Prioridad Alta	Cantidad de incidentes prioridad Alta resueltos oportunamente / cantidad total de incidentes prioridad Alta	100%
Solución oportuna de incidentes, otras prioridades	Cantidad de incidentes prioridad Media y Baja resueltos oportunamente / Cantidad total de incidentes prioridad Media y Baja	80%

7.7. PLAN DE TRABAJO

Orden	Actividades	Responsable	Resultado Esperado
1	Definir el ámbito (requisitos de seguridad, acceso y segmentación).	CONTRATISTA, supervisión de Equipo de TI.	Documento de requisitos.
2	Evaluar la infraestructura de red actual (servidores, switches, BYOD).	CONTRATISTA, con soporte del equipo de TI interno.	Informe de auditoría de red.
3	Identificar dispositivos y usuarios (roles, tipos de dispositivos).	CONTRATISTA, con soporte de seguridad y TI interno.	Lista de dispositivos y usuarios.
4	Planificar integración con sistemas (AD, autenticación, gestión de identidad).	CONTRATISTA, revisado por administrador de servicios TIC	Plan de integración con sistemas existentes.
5	Definir políticas de acceso (por rol y dispositivo).	CONTRATISTA, validación de seguridad de TI interna.	Políticas de acceso documentadas.
6	Planificar segmentación de red (VLANs, microsegmentación).	CONTRATISTA, validación del administrador de servicios TIC	Esquema de segmentación de red.
7	Diseñar plan de cumplimiento y remediación automática.	CONTRATISTA, validación de seguridad de TI interna.	Políticas de cumplimiento y remediación.
8	Configurar integraciones críticas (AD/LDAP, MFA, monitorización).	CONTRATISTA, validado por el administrador de servicios TIC	Plan de integración detallado.
9	Instalar el sistema NAC	CONTRATISTA, supervisión del administrador de servicios TIC	Sistema NAC instalado.
10	Configurar políticas de acceso iniciales y segmentación.	CONTRATISTA, supervisión de equipo de seguridad de TI.	Políticas de acceso implementadas.
11	Integrar el NAC con AD/LDAP y habilitar autenticación MFA.	CONTRATISTA, revisado por el administrador de servicios TIC	Autenticación integrada.
12	Implementar pruebas de cumplimiento de dispositivos.	CONTRATISTA, validación de equipo de seguridad de TI.	Evaluación de cumplimiento activa.





13	Monitoreo y pruebas de carga de red.	CONTRATISTA, revisado el administrador de servicios TIC	Pruebas de capacidad y monitoreo inicial.
14	Implementar el NAC en un segmento pequeño o grupo de prueba.	CONTRATISTA, validación de equipo de TI interno.	Sistema NAC probado en entorno limitado.
15	Monitorear rendimiento y seguridad del NAC.	CONTRATISTA, con revisión del equipo TI	Informes de rendimiento.
16	Ajustar políticas de acceso y cumplimiento según resultados.	CONTRATISTA, revisión y aprobación del equipo de seguridad de TI.	Políticas ajustadas y optimizadas.
17	Realizar pruebas de escalabilidad y redundancia.	CONTRATISTA, con revisión del equipo de TI interno.	Sistema preparado para escalabilidad.
18	Desplegar el NAC en toda la red.	CONTRATISTA, supervisión del administrador de servicios TIC	NAC implementado en toda la organización.
19	Capacitar a usuarios y administradores en el uso y resolución de problemas.	CONTRATISTA, soporte con el Equipo TI para coordinar la capacitación.	Usuarios y equipos capacitados.
20	Activar monitoreo continuo y documentar configuraciones.	CONTRATISTA, con monitoreo del equipo interno.	Sistema de monitoreo activo y documentado.
21	Revisar y actualizar políticas de acceso periódicamente.	CONTRATISTA, validado por equipo de seguridad de TI.	Políticas actualizadas según necesidades.
22	Monitorear alertas y cumplimiento de políticas.	CONTRATISTA, en conjunto con el equipo de monitoreo interno.	Sistema seguro y en cumplimiento continuo.
23	Aplicar actualizaciones de seguridad y parches.	CONTRATISTA, revisado por equipo de seguridad de TI.	Sistema actualizado y parcheado.

8. ENTREGABLES

Es responsabilidad del Contratista cumplir con la presentación de los siguientes entregables:

✓ Inicio del servicio de implementación y configuración de un sistema de control de acceso a la red (NAC):

- Plan de Trabajo
- Informe de avance de la instalación, siendo un (01) informe dentro los ~~30~~ **sesenta (60)**²⁰ días de implementación del servicio.
- El PROVEEDOR entregará un informe sobre la instalación, configuración y puesta en marcha ~~del Servicio de Internet Dedicado de la solución "Control de Acceso a la Red (NAC)"~~²¹, en un plazo máximo de 10 días hábiles, después del día siguiente de la activación del servicio

²⁰ Se suprime y agrega textos de acuerdo con la absolución de la consulta N°15

²¹ Se suprime y agrega textos de acuerdo con la absolución de la consulta N°16





✓ **El proveedor deberá presentar de forma mensual lo siguiente:**

- Informe mensual digital de la disponibilidad de servicio (incidencias presentadas, detecciones, cambios y mejoras que se implemente al acceso a la red) y la actividad de mitigación de la solución NAC.
- Estos se presentará en (12 entregables) dirigidos al Área de Tecnología de la Información en forma digital mediante mesa de partes virtual mesadeparteselcto@distriluz.com.pe.

9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

La CONTRATISTA debe ser representante autorizado de la marca que utilizará para el servicio a prestar.

La CONTRATISTA deberá acreditar ser representante autorizado a través de una carta por el fabricante de la marca propuesta para la solución NAC, esta documentación será presentada en la admisión de ofertas.

10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

ELECTROCENTRO brindará las facilidades al postor ganador, para que desarrollen sus actividades durante el periodo del servicio contratado.

La CONTRATISTA podrá realizar una visita técnica y/o sesión remota para el levantamiento de información, no se aceptarán costos adicionales al servicio que el POSTOR no haya incluido por desconocimiento o falta de información. Los participantes interesados en realizar la visita técnica deberán coordinarla con el área de tecnologías de la información de ELECTROCENTRO, Ing. Karina Laura León, ubicado en el Jirón Amazonas 641, Huancayo, Junín, o al correo klaural@distriluz.com.pe; para el levantamiento de información y estudio de campo que le permita, adicionalmente a la información proporcionada, presentar y sustentar su propuesta.

11. REGLAMENTO TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

No aplica

12. NORMAS TÉCNICAS

- ISO/IEC 27001: Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información
- ISO/IEC 27002: Código de Práctica para la Seguridad de la Información
- ISO/IEC 27033: Seguridad en Redes
- Zero Trust Architecture (NIST SP 800-207)
- NIST SP 800-53: Controles de Seguridad y Privacidad

13. IMPACTO AMBIENTAL

No aplica

14. SEGUROS

No aplica

15. PRESTACIONES A ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

15.1. Mantenimiento preventivo



No aplica

15.2. Soporte técnico

- Disponibilidad de soporte técnico 24x7, incluyendo opciones de contacto por teléfono, correo electrónico y/o chat en línea.
- Debe estar disponible en un periodo de 365 días después de la implementación.

15.3. Capacitación y/o entrenamiento

El servicio propuesto por la contratista debe incluir capacitación, así como el material didáctico debe referirse a la versión implementada como servicio, el cual debe incluir por lo menos los siguientes puntos:

- ✓ Administración de la herramienta
- ✓ Configuración de accesos privilegiados
- ✓ Creación de usuarios y reportes de auditoria
- ✓ Configuración de herramienta

La capacitación será de por lo menos 04 sesiones de (02 horas como mínimo) para 2 personas y máximo a 7 personas de ELECTROCENTRO.

La capacitación se podrá ejecutar dentro de la etapa de planificación e implementación.

El lugar de la capacitación será en las instalaciones de ELECTROCENTRO o de manera remota.

Finalizando la capacitación el contratista deberá entregar a los asistentes la constancia de capacitación.

La capacitación podrá ser dictada por el personal propuesto para la implementación o el que el POSTOR ganador designe.

16. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

16.1. Requerimiento del personal

16.1.1. Personal Clave

- a) **Jefe de Proyecto (01 Profesional):** Encargado de las labores de diseño, planificación, aseguramiento de recursos y gestión de procesos de la herramienta.

Formación académica

La colegiatura y el certificado de habilidad serán presentados en la oferta, para la calificación de la misma.

Requisito:

Título profesional y colegiado en ingeniería de:

- Ciencias de la Computación o
- En Computación o
- Ingeniería de Computación o
- Ingeniería de Computación e Informática o
- Ingeniería de Computación y Sistemas o
- Ingeniería de Estadística e Informática o
- Ingeniería de Redes o



- Ingeniería de Redes y Comunicaciones o
- Ingeniería de Seguridad Informática o
- Ingeniería de Sistemas o
- Ingeniería de Sistemas de Información o
- Ingeniería de Sistemas e Informática o
- Ingeniería de Sistemas Empresariales o
- Ingeniería de Sistemas y Computo o
- Ingeniería de Sistemas y Computación o
- Ingeniería de Software o
- Ingeniería de Telecomunicaciones o
- Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes o
- Ingeniería Electrónica o
- Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o
- Ingeniería Empresarial y de Sistemas o
- Ingeniería Industrial o
- Ingeniería Industrial y de Sistemas o
- Ingeniería Informática o
- Ingeniería Informática y de Sistemas o
- Ingeniería Telemática.

Acreditación:

El Título profesional 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//>.

Capacitación

Requisito:

Contar con las constancias y/o certificados de capacitación, y/o constancia y/o certificado de entrenamiento **oficial de la marca propuesta**,²² **y/o oficial de Project Management Profesional - PMP** ²³ que en su conjunto y/o individualmente sumen como mínimo un total de (40) horas lectivas en:

- ✓ Gestión de Proyectos y/o,
- ✓ Implementación y/o Operación de soluciones NAC y/o,
- ✓ Project Management Profesional – PMP y/o,
- ✓ Gestión de Proyectos bajo la ISO 21502.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados y otros documentos de acuerdo con la capacitación solicitada.

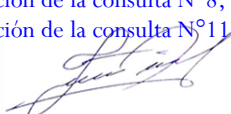
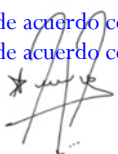
Experiencia del Personal Clave

Requisito:

Tres (03) años de experiencia mínima en ejecución de proyectos relacionado a la implementación y configuración de soluciones NAC y/o ciberseguridad y/o tecnologías de la información, se contabilizará desde la fecha de obtención del

²² Se agrega textos de acuerdo con la absolución de la consulta N°8, 12

²³ Se agrega textos de acuerdo con la absolución de la consulta N°11



grado de bachiller.

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) **(01) especialista en la herramienta NAC**, encargado de las labores de instalación y configuración de la herramienta.

Formación académica

Requisito:

Titulado o bachiller en:

- Ciencias de la Computación o
- En Computación o
- Ingeniería de Computación o
- Ingeniería de Computación e Informática o
- Ingeniería de Computación y Sistemas o
- Ingeniería de Estadística e Informática o
- Ingeniería de Redes o
- Ingeniería de Redes y Comunicaciones o
- Ingeniería de Seguridad Informática o
- Ingeniería de Sistemas o
- Ingeniería de Sistemas de Información o
- Ingeniería de Sistemas e Informática o
- Ingeniería de Sistemas Empresariales o
- Ingeniería de Sistemas y Computo o
- Ingeniería de Sistemas y Computación o
- Ingeniería de Software o
- Ingeniería de Telecomunicaciones o
- Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes o
- Ingeniería Electrónica o
- Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o
- Ingeniería Empresarial y de Sistemas o
- Ingeniería Industrial o
- Ingeniería Industrial y de Sistemas o
- Ingeniería Informática o
- Ingeniería Informática y de Sistemas o
- Ingeniería Telemática.

Acreditación:

El Título o Grado de 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//>.

Capacitación

Requisito



Contar con las constancias y/o certificados de capacitación, y/o constancia y/o certificado de entrenamiento, que en su conjunto y/o individualmente sumen como mínimo un total de (40) horas lectivas en:

- ✓ Implementación y/o Operación de soluciones NAC y/o,
- ✓ Herramientas y operación de soluciones NAC

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados y otros documentos de acuerdo con la capacitación solicitada.

Experiencia del Personal Clave

Requisito:

Dos (02) años de experiencia mínima en ejecución de implementación y configuración de soluciones NAC, se contabilizará desde la fecha de obtención del grado de bachiller.

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.

16.1.2. Del otro personal

No aplica.

17. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

17.1. Lugar

El servicio deberá ser efectuado en las instalaciones de las Oficinas de ELECTROCENTRO S.A., sito en Jr. Amazonas N° 641 – Huancayo

17.2. Plazo

El plazo de prestación del servicio es de 395 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato u Orden de Servicio, podrá establecerse lo siguiente:

- Se precisa que el plazo de la implementación será de ~~30~~ **sesenta (60)**²⁴ días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el Contrato u Orden de Servicio.
- El plazo de la ejecución del servicio de la operación de la solución NAC se realiza previo a la aceptación de la conformidad de la Jefatura de Tecnología de la Información culminada la implementación, siendo Trescientos Sesenta y Cinco (365) días calendarios.

18. RESULTADOS ESPERADOS

- Diseño completo de la arquitectura NAC.
- Sistema NAC instalado y configurado
- Monitoreo y Mantenimiento Continuo del Sistema o solución NAC

²⁴ Se suprime y agrega texto de acuerdo con la absolución de la consulta N°15

19. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

20. ADELANTOS

No se otorgará adelantos

21. SUBCONTRATACIÓN

No Aplica.

22. CONFIDENCIALIDAD

Todos los documentos e información en general, suministrados por ELECTROCENTRO a EL CONTRATISTA, son considerados confidenciales y no pueden prestarse a terceros, copiarse o utilizarse sin su previo consentimiento.

- a) LA CONTRATISTA está obligado a guardar la información recibida de ELECTROCENTRO sin tener derecho a su difusión.
- b) LA CONTRATISTA y su personal guardarán la más absoluta confidencialidad la información que de manera directa o indirecta y que por razones de trabajo lleguen a su conocimiento.
- c) Los datos de carácter documental entregados por ELECTROCENTRO a LA CONTRATISTA y obtenidos por éste durante la ejecución del servicio y la información producida una vez que se haya concluido el mismo, única y exclusivamente podrán ser utilizados para el cumplimiento de los fines objeto del mismo, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.
- d) LA CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de ELECTROCENTRO, debiendo garantizar la seguridad de los datos magnéticos y/o documentales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado adoptando las medidas necesarias.
- e) LA CONTRATISTA debe coordinar con su personal, de forma que se eviten comentarios de los mismos en redes sociales referentes a ELECTROCENTRO, acerca del servicio que brinda y cualquier información de la empresa.

23. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- Control de actividades en cada fase (en la etapa de implementación del servicio)
 - o Se evidencia a través de reportes de avance de cada configuración sean notificada por correo o documento a la Jefatura de TIC.
- Control quincenal y mensual de la etapa operativa llamada “soporte y gestión”
 - o La Contratista debe enviar reporte detallado cada 30 días, y debe emitir un reporte de incidentes o problemas según demanda dentro de esta etapa.
 - o Se controlará a través de un “check list” de actividades por la Jefatura TIC, acordadas con el Proveedor.

24. FORMA DE PAGO

Electrocentro S.A. realizará PAGOS PARCIALES de acuerdo a la entrega y conformidad



de los (13 entregables) y será a los diez (10) días calendarios de otorgada la conformidad de cada entregable mensual indicado en ítem 8., siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato. De acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	% DEL TOTAL DEL CONTRATO
Entregable 01 Implementación y Configuración de la Solución NAC	10%
Entregable 02 al 13 Operación y Monitoreo de la Solución NAC	90 %

Para efectos del pago de la prestación ejecutada por el contratista, ELECTROCENTRO deberá contar con la siguiente documentación:

- Original y copia del Comprobante de pago (factura).
- Contrato u Orden de servicio
- Hoja de entrada del servicio por la prestación.
- Acta de conformidad mensualmente emitido por el área usuaria - Área de Tecnología de la Información.

Se debe presentar en la plataforma electrónica para ingreso, control y seguimiento de comprobantes pago: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>

25. FORMULA DE REAJUSTE:

No aplica

26. CONFORMIDAD

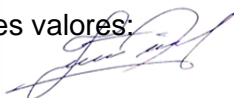
- La conformidad será otorgada por el Área de Tecnología de la Información de la Gerencia Regional, en el plazo máximo de siete (7) días, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, de producida la recepción.
- De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

27. PENALIDADES POR MORA

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, según lo dispuesto en el Art° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Dónde F tiene los siguientes valores:



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

Plazo: Indicado en días.

- La penalidad se aplica por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente a diez por ciento (10%) del monto de la contratación, esta penalidad es deducida en el pago final.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.
- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

28. OTRAS PENALIDADES

Estas penalidades rigen sobre el soporte y gestión de la solución NAC.

Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Respuesta oportuna de incidentes (todas las prioridades)	10% * UIT	El cálculo se realiza si no cumple con el umbral de respuesta oportuna de incidentes (80%)
Solución oportuna de incidentes: Prioridad Alta	30% * UIT	El cálculo se realiza si no cumple con el umbral de solución oportuna de incidentes de prioridad Alta (100%)
Solución oportuna de incidentes: Otras prioridades	10% * UIT	El cálculo se realiza si no cumple con el umbral de solución oportuna de incidentes de otras prioridades: Media y Baja (80%)
Incluir personal especialista y/o personal clave que no cumple el perfil	25% * UIT	El supervisor de las áreas involucradas o de TIC revisa el file del personal de modo inopinado, al no estar conforme se aplica la penalidad y la contratista deberá reemplazar al personal en corto plazo acorde a lo requerido.

29. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de ELECTROCENTRO no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es por un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por ELECTROCENTRO.





30. PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
 - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.
- d) La información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.



Firmado digitalmente
por GUZMAN
ORIHUELA Nivart
FAU 20129646099
soft
Fecha: 2024.10.19
11:41:43-05'00'



Firmado
digitalmente por
LAURA LEON
Karina Sandy FAU
20129646099 soft
Fecha: 2024.10.20
10:17:54 -05'00'

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>La colegiatura y el certificado de habilidad serán presentados en la oferta, para la calificación de esta.</p> <p>a) Jefe de Proyecto: (01 Profesional): Título profesional y colegiado en ingeniería de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias de la Computación o • En Computación o • Ingeniería de Computación o • Ingeniería de Computación e Informática o • Ingeniería de Computación y Sistemas o • Ingeniería de Estadística e Informática o • Ingeniería de Redes o • Ingeniería de Redes y Comunicaciones o • Ingeniería de Seguridad Informática o • Ingeniería de Sistemas o • Ingeniería de Sistemas de Información o • Ingeniería de Sistemas e Informática o • Ingeniería de Sistemas Empresariales o • Ingeniería de Sistemas y Computo o • Ingeniería de Sistemas y Computación o • Ingeniería de Software o • Ingeniería de Telecomunicaciones o • Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes o • Ingeniería Electrónica o • Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o • Ingeniería Empresarial y de Sistemas o • Ingeniería Industrial o • Ingeniería Industrial y de Sistemas o • Ingeniería Informática o • Ingeniería Informática y de Sistemas o • Ingeniería Telemática. <p>b) Un (01) especialista en la herramienta NAC Titulado o bachiller en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias de la Computación o • En Computación o • Ingeniería de Computación o • Ingeniería de Computación e Informática o • Ingeniería de Computación y Sistemas o • Ingeniería de Estadística e Informática o • Ingeniería de Redes o • Ingeniería de Redes y Comunicaciones o • Ingeniería de Seguridad Informática o • Ingeniería de Sistemas o • Ingeniería de Sistemas de Información o • Ingeniería de Sistemas e Informática o • Ingeniería de Sistemas Empresariales o • Ingeniería de Sistemas y Computo o • Ingeniería de Sistemas y Computación o • Ingeniería de Software o • Ingeniería de Telecomunicaciones o • Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes o • Ingeniería Electrónica o • Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o



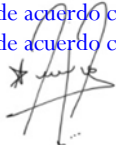
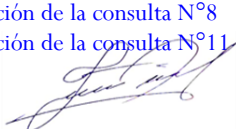


	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería Empresarial y de Sistemas o • Ingeniería Industrial o • Ingeniería Industrial y de Sistemas o • Ingeniería Informática o • Ingeniería Informática y de Sistemas o • Ingeniería Telemática. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL Y/O GRADO DE BACHILLER será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <p>En caso el TITULO PROFESIONAL Y/O GRADO DE 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>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con las constancias y/o certificados de capacitación, y/o constancia y/o certificado de entrenamiento oficial de la marca propuesta,²⁵ oficial de la marca propuesta,²⁶ y/o oficial de Project Management Profesional - PMP²⁷ que en su conjunto y/o individualmente sumen como mínimo un total de (40) horas lectivas en:</p> <p>a) <u>Jefe de Proyecto: (01 Profesional):</u> Capacitación en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de Proyectos y/o, - Implementación y/o Operación de soluciones NAC y/o, - Project Management Profesional – PMP y/o - Gestión de Proyectos bajo la ISO 21502. <p>b) <u>Un (01) especialista en la herramienta NAC</u> Capacitación en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementación y/o Operación de soluciones NAC y/o, - Herramientas y operación de soluciones NAC <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados y otros documentos de acuerdo con la capacitación solicitada.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> </div>

²⁵ Se agrega textos de acuerdo con la absolución de la consulta N°8

²⁶ Se agrega textos de acuerdo con la absolución de la consulta N°8

²⁷ Se agrega textos de acuerdo con la absolución de la consulta N°11


	<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>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) Jefe de Proyecto: (01 Profesional):</p> <p>Contar con 03 años de experiencia mínima en ejecución de proyectos relacionado a la implementación y configuración de soluciones NAC y/o ciberseguridad y/o tecnologías de la información</p> <p>* La experiencia será tomada en cuenta desde la fecha en la que obtuvo el Grado de Bachiller.</p> <p>b) Un (01) especialista en la herramienta NAC</p> <p>Contar con 02 años de experiencia mínima en ejecución de implementación y configuración de soluciones NAC.</p> <p>*La experiencia será tomada en cuenta desde la fecha en la que obtuvo el Grado de Bachiller.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <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 documento</i> <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> </div>
C	<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/ 100, 000.00 (cien mil y 00/100 soles), por la venta de bienes o servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita un monto facturado acumulado equivalente a S/ 17,930.00 (Diecisiete mil novecientos</p>





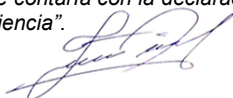
<p>treinta con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes y servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de la herramienta NAC • Servicio de Renovación de la solución de control de acceso a red (NAC) • Servicio de Implementación del Sistema de control y monitoreo de acceso a la red • Adquisición de Plataforma NAC Administrativos O Constitucionales, Incluyendo Patrocinio Judicial a Empresas Públicas y/o Privadas. <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 pago²⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre</p>
--

²⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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


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

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

Importante

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio [100] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁹

Importante

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

²⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**Importante**

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO³⁰

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

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

³⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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



Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³¹

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

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

Por lo tanto, en el caso que surjan controversias entre las partes durante la ejecución del presente contrato, éstas serán resueltas mediante arbitraje institucional, resuelto por Tribunal Arbitral, conformado por tres (3) árbitros, del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima o del Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o Centro de Arbitraje CEAR Latinoamericano³²

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

³¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

³² Por disposición mediante documento de GCAF-JCL-0131-2023



PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

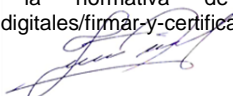
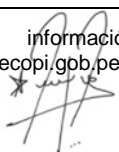
“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³³.

³³ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 ³⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³⁵

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.

³⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

³⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 ³⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

³⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁷ Ibídem.

³⁸ Ibídem.



Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
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 servicios³⁹

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.

³⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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] [%]⁴⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

⁴⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴²

[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.

⁴² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
1										
2										

⁴³ 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.

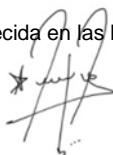
⁴⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴⁵ 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".

⁴⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁷ 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.

⁴⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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/mp/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.



Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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° 13**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES**
(Art. 21.4 Código de Ética y Conducta)
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente. –

Por el presente yo, identificado con DNI N°....., representante legal de la Empresa con RUC N°..... y domicilio en, declaro bajo juramento y en honor a la verdad:

RESPECTO DE ALGÚN TIPO DE VÍNCULO DE PARENTESCO DE CONSANGUINIDAD Y/O AFINIDAD:	EXISTE VINCULACIÓN	
	SI	NO
Entre mi persona y algún(os) trabajador(es) de la empresa		
Entre los trabajadores asignados al servicio prestado o bien que está adquiriendo la Empresa.		

En caso de haber marcado la alternativa SI en cualquier de las alternativas precedentes, detallar el o los casos por los cuales se configura la vinculación e indicar en las líneas siguientes, así como el vínculo de parentesco que lo une a dicha persona:

EMPRESA/ÁREA/ TRABAJADOR/SOCIO	NOMBRE DEL PARIENTE	TIPO DE VÍNCULO (Ej: madre, hermano, etc.)

Asimismo, me comprometo a informar de inmediato, vía correo electrónico y/o carta, a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Empresa contratante, en caso alguna persona con vínculo familiar hasta el 2° grado de consanguinidad o afinidad, o con la que mantenga la condición de socio, ingrese a laborar a mi Empresa y sea asignado a cualquiera de las Empresas del Grupo Distriluz, de manera directa o indirecta (terceros).

Finalmente, manifiesto que lo declarado en el presente documento responde a la verdad y soy plenamente consciente de que, en caso se demuestre, que lo declarado es falso, estoy sujeto a las medidas legales y denuncias que las Empresas del Grupo Distriluz estimen realizar, firmando la misma en señal de plena y total conformidad.

- Ciudad-, - Día- de de

DNI N°



CONSANGUINIDAD	GRADO DE PARENTESCO	AFINIDAD
Mis padres Mis hijos/as (tanto naturales como adoptivos)	1°	Mi cónyuge Mi suegra/o Los hijos/as de mi cónyuge Cónyuge de mi padre Cónyuge de mi madre
Mis hermanos/as Mis abuelos/as Mis nietos/as	2°	Mis cuñados/as: hermanos/as de mi cónyuge Abuelos de mi cónyuge Nietos de mi cónyuge
Mis tíos/as Mis bisabuelos/as Mis biznietos/as Mis sobrinos/as	3°	
Mis primos/as hermanos Tíos abuelos/as Sobrinos nietos	4°	





ANEXO N° 14⁴⁹

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Yo,....., identificado con DNI N°.....,
declaro bajo juramento:

a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N°31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.

b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.

c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

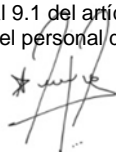
Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Ciudad-, - Día- de de

DNI N°

⁴⁹ Numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público.



ANEXO N° 15⁵⁰**DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO SOBRE SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE
ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO****En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar la Declaración Jurada****(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)****ANEXO 15****DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DEL PROVEEDOR****SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO - D.L. 1249-2016, 26-NOV_2016****En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar la Declaración Jurada****(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Las empresas del Grupo DISTRILUZ, son sujeto obligado a reportar en el marco del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

FECHA		/		/	
-------	--	---	--	---	--

Proveedor nuevo ☐ Proveedor antiguo ☐ Cambio de razón social ☐

RAZÓN SOCIAL		PAÍS Y CIUDAD (donde realiza sus operaciones)	
DIRECCIÓN		RUC/DNICE	
E-MAIL		TELÉFONO	
		CIU ACTIVIDADES INEI	
		DESCRIPCIÓN CIU	

Nombre representante legal (firmante)		Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo de documento	
- Si respondió S Señale su Cargo:	Entidad:	N° de documento	

Nombre dueño / accionista / socio:		% Participaci	%	Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo de documento			
- Si respondió S Señale su Cargo:	Entidad:	N° de documento			

Nombre dueño / accionista / socio:		% Participaci	%	Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo de documento			
- Si respondió S Señale su Cargo:	Entidad:	N° de documento			

Nombre dueño / accionista / socio:		% Participaci	%	Nacionalidad	
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo de documento			
- Si respondió S Señale su Cargo:	Entidad:	N° de documento			

DATOS DE REGISTROS PÚBLICOS (PJ)

Zona Registral	
Partida Electrónica/Ficha N°	
N° de asiento: constitución de la empresa	
N° de asiento: poderes representante legal	

SUJETO OBLIGADO (Empresa que debe contar con un Sistema de Prevención de Lavado de Activos de acuerdo a Ley)

¿La empresa es sujeto obligado?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	En caso afirmativo, pasar a la siguiente pregunta	
¿Cuenta con Oficial de Cumplimiento?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Inscrito en SBS?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En trámite <input type="checkbox"/>

INFORMACIÓN ADICIONAL (PJ)

Explicar brevemente la Naturaleza del giro del negocio, señalar principales clientes, campo de acción en zonas geográficas, etc.			
Señalar principales servicios o productos que brinda:			
Listar sucursales o ciudades donde opera:			
¿La empresa cotiza en Bolsa de Valores?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
¿La empresa es materia de Auditorías Externas?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
¿Ha contratado con <<Empresa del Grupo DISTRILUZ>> en los últimos 5 años	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Indicar Nro. Contrato o Nro. Ordenes de Servicio	

CONSIDERACIONES ESPECIALES

1. La información brindada por el PROVEEDOR tiene carácter de declaración jurada y es de carácter confidencial.
2. En caso algún accionista, socio o representante legal vinculado del PROVEEDOR sea PEP, cada uno deberá completar el formulario PEP (Anexo PEP).
3. El PROVEEDOR tiene la obligación de comunicar los cambios en la información contenida en el presente documento y remitir el sustento correspondiente.
DECLARACIÓN JURADA: Por medio del presente declaro bajo juramento como REPRESENTANTE LEGAL que a la fecha de suscripción del presente documento no tengo antecedentes penales y ninguno de los accionistas, vinculados a procedimientos referidos a lavado de activo o financiamiento de terrorismo o a delitos de cohecho activo transnacional, cohecho activo genérico cohecho activo específico, colusión simple y agravada, tráfico de influencias.
DECLARACIÓN JURADA: Por medio de la presente, en calidad de Representante Legal de la empresa conforme a los poderes inscritos en la Partida Electrónica del Registro de Personas Jurídicas declaro bajo juramento que a la fecha de suscripción del presente documento la empresa no ha estado incurso en procedimientos referidos a lavado de activo o financiamiento de terrorismo o a delitos de cohecho activo transnacional, cohecho activo genérico cohecho activo específico, colusión simple y agravada, tráfico de influencias.

	del mes de		del año	
--	------------	--	---------	--

Nombre, Firma y Sello del Representante Legal: _____

Colaborador del Grupo DISTRILUZ: _____

ANEXO PEP**FORMULARIO: PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)**

De acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos, aprobado mediante resolución SBS N°369-2018, se le solicita registrar la siguiente información:

Campos Obligatorios para ser llenados por el PEP:

Nombres			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Tipo de Documento de Identidad	<input type="checkbox"/> DNI	<input type="checkbox"/> Carné Extranjería	
	<input type="checkbox"/> Pasaporte	<input type="checkbox"/> Otros (detallar)	
Número de Documento			
Nacionalidad		Residencia	
Dirección			
Teléfono Fijo		Teléfono Celular	
Correo Electrónico			
Cargo que desempeña o ha desempeñado (*)			
Institución / Organismo Público / Organismo Internacional (*)			
Fecha de Inicio en el cargo		Fecha de Cese	

Información de familiares hasta SEGUNDO grado de consaguinidad o afinidad (padres, hijos, cónyuge, padres del cónyuge, hijos del cónyuge, hijos del cónyuge, abuelos, hermanos, nietos, abuelos del cónyuge, hermanos del cónyuge):

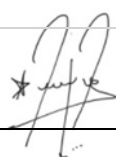
Nombres y Apellidos completos	Tipo de Documento	Número de Documento	Parentesco	Comentarios

Información de personas jurídicas donde un PEP tiene el 25% o más de participación en el capital social, aporte o participación (de ser el caso):

Razón Social	N° RUC	Dirección de la Empresa

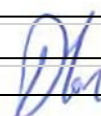
(*) Acorde a lo descrito en el listado de cargos que son considerados PEP

del mes de del año



Firma de PEP :

DNI N°:



COMITÉ DE SELECCIÓN:

JUAN CARLOS ORIHUELA SOLIS	
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN (TITULAR)	
LISZT NOHELY DE LA CRUZ VILCHEZ	DELCIL MARTINEZ CASTRO
PRIMER MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN (TITULAR)	SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN (TITULAR)

