

BASES

CONTRATACIÓN DIRECTA N°002-2025-SUNASS

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACTUALIZACION, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DE CONTROL DE ASISTENCIA TEMPUS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento - SUNASS

RUC N° : 20158219655

Domicilio legal : Av. Bernardo Monteagudo N° 210-216 Magdalena del Mar

Correo electrónico: : blee@sunass.gob.pe/ isilva@sunass.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación para el **SERVICIO DE ACTUALIZACION, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DE CONTROL DE ASISTENCIA TEMPUS**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [Formato de Aprobación de Expediente N°007-2025 el 20 de marzo del 2025](#).

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[Recursos Directamente Recaudados](#)

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 es posible distribuir la Buena Pro.

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 entregarán según el siguiente detalle:

[El plazo para la ejecución del servicio es de hasta noventa \(90\) días calendarios, contados desde el día siguiente de suscrito el Contrato.](#)

Actualización

[El proveedor tendrá el plazo de hasta cuarenta y cinco \(45\) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato para realizar las actividades de actualización a la versión 13.2 del software de control de asistencia TEMPUS. Verificando el correcto funcionamiento con el marcador facial de la sede central, de acuerdo a la Etapa 1.](#)

Soporte y Mantenimiento

El proveedor tendrá el plazo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada la actividad de Actualización para realizar el Mantenimiento del software con los nuevos requerimientos según la Etapa 2 detallados en el numeral 8.2.

El servicio de Soporte tendrá una vigencia de doce (12) meses contados a partir del día siguiente de culminada el plazo de ejecución de la Actualización, durante los cuales se garantizará el soporte continuo y el mantenimiento del software.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N°32185 del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°32186 del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Resolución de Gerencia General N° 049-2025-SUNASS-GG de fecha 28 de febrero de 2025 que aprueba la estandarización para la contratación del “Servicio de actualización, soporte y mantenimiento del software de control de asistencia Tempus” por un plazo de tres años.
- Resolución de Gerencia General N°074-2025-SUNASS-GG, de fecha 27 de marzo de 2025, que aprueba la contratación directa para el “Servicio de actualización, soporte y mantenimiento del software de control de asistencia Tempus”.
- Directiva Sunass: ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE
Código: GDI-ADP-DI001 (<https://servicio.sunass.gob.pe/archivos/sgi/20240603175300.pdf>)

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta a través de correo electrónico, dirigido al Órgano Encargado de las Contrataciones, de la Contratación Directa N° 002-2025-SUNASS.

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, 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 – PIDE¹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- f) El precio de la oferta en SOLES. **(Anexo N° 5)**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.
- g) Declaración Jurada de Distribuidor Único en Perú. **(Anexo N° 6)**

¹ 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/>

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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) 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 – PIDE² 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 d) y e).

- e) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación³. (**Anexo N° 7**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁴.
- h) Documentación que acredite, ser fabricante, representante o distribuidor autorizado o subsidiaria local de la marca; con autorización para comercializar, brindar soporte técnico y suministrar las actualizaciones del software TEMPUS.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor adjudicado, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro de adjudicación en el SEACE, debe presentar la documentación prevista para el perfeccionamiento del contrato; en un plazo que no puede exceder de los dos (2) días hábiles siguientes de presentados los documentos, la Entidad suscribe el contrato.

Nota:

Debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes (de lunes a viernes en el horario de 9:00 am a 5:00 pm) de SUNASS, ubicada en Av. Bernardo Monteagudo 210 Magdalena del Mar, con Atención a la Unidad de Abastecimiento; o por Mesa de Partes Virtual de la SUNASS, debiendo enviar la documentación correspondiente a ésta última, la cual se encuentra ubicada en el siguiente enlace: <http://notificaciones.sunass.gob.pe:8080/mesadepartes/inicio-general>

² 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/>

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

⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos (02) armadas en soles.

Pago N°	% del monto del contrato	Condición para el pago
Primer pago	50%	Conformidad del Entregable 1
Segundo pago	50%	Conformidad del Entregable 2

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

- Entregable, según lo descrito en el numeral 13 de los términos de referencia.
- Comprobante de pago
- Informe emitido por el coordinador de la Oficina de Tecnologías de Información, según lo descrito en el numeral 15 de los términos de referencia.
- Acta de conformidad otorgada por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual: <http://notificaciones.sunass.gob.pe:8080/mesadepartes/inicio> o de manera presencial en la Oficina de SUNASS ubicada en Av. Bernardo Monteagudo 210 Magdalena del Mar;

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1 TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ACTUALIZACION, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DE CONTROL DE ASISTENCIA TEMPUS

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Oficina de Tecnologías de Información.

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente servicio tiene como finalidad garantizar un registro transparente y eficiente de la asistencia del personal mediante la actualización, soporte y mantenimiento del software de control de asistencia TEMPUS. Esto asegurará el correcto funcionamiento del sistema, conforme a la Ley de Teletrabajo y las disposiciones de la Unidad de Recursos Humanos de SUNASS

3. BASE LEGAL APLICABLE

- 3.1 Marco normativo vigente emitido por la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia Consejo de Ministros – PCM, con el fin de garantizar la continuidad de los servicios información.
- 3.2 RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 056-2017-INACAL/DN, de fecha 29 de diciembre de 2017, aprueban la Norma Técnica Peruana, NTP-ISO/IEC 27002:2017 Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Código de prácticas para controles de seguridad de la información. 1a Edición.
- 3.3 Ley N° 31572, se aprueba la Ley del Teletrabajo y el Decreto Supremo N° 002-2023-TR2, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo.
- 3.4 MEMORANDO N° 000004-2025-SUNASS-OCI. Marcación de asistencia del personal de la Contraloría General de la República asignado al OCI de la SUNASS en el marcador biométrico de la entidad.
- 3.5 RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 00049-2025-SUNASS-GG, de fecha 27 de febrero de 2025, que aprueba la estandarización para la contratación del "Servicio de actualización, soporte y mantenimiento del software de control de asistencia Tempus" por un plazo de tres años.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Asegurar la actualización, soporte y mantenimiento del software de control de asistencia TEMPUS, garantizando el correcto registro de asistencia del personal de SUNASS, en cumplimiento de la ley del Teletrabajo y cumpliendo las disposiciones de SERVIR.

6. VINCULACIÓN POI

El presente requerimiento se encuentra enmarcado en la Actividad Operativa de: "Mantenimiento y soporte de software".

7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El presente requerimiento será ejecutado con cargo a la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados (RDR).

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.1 ALCANCE DEL SERVICIO

El proveedor será responsable de la actualización, soporte y mantenimiento del software del control de asistencia TEMPUS, asegurando su correcto funcionamiento conforme a los



requerimientos de la Unidad de Recursos Humanos de SUNASS

El desarrollo del servicio en mención estará a cargo de la Oficina de Tecnologías de Información con la participación de la Unidad de Recursos Humanos de la SUNASS.

8.2 ACTIVIDADES

A continuación, se detallan las actividades que deberán ser realizadas en el marco del “Servicio de actualización, soporte y mantenimiento del software de control de asistencia TEMPUS”:

ETAPA 1: ACTUALIZACIÓN

Actualización de la Versión del TEMPUS. De la Versión 6 (versión instalada actualmente en SUNASS) a la Versión 13.2 (versión más actual de TEMPUS)

1. Instalación y configuración de la nueva versión 13.2 del software de control de asistencia TEMPUS.
2. Actualización de la base de datos de ser necesaria, la información contenida dentro de las bases de datos no deberá ser alterada.
3. Pruebas y validación del correcto funcionamiento de conectividad y descarga de marcaciones desde el marcador facial de la sede central.

ETAPA 2: SOPORTE Y MANTENIMIENTO

E.2.1 Nuevos Requerimientos de Recursos Humanos

CONFIGURACIONES EN TOLERANCIA DE INGRESO

1. Debe que ser compensado en el día, de no realizarlo es tardanza y no es considerado como tolerancia.
2. Las tolerancias de ingreso al mes son acumulables (30 minutos máximo). El exceso del tope máximo de tolerancia de ingreso es tardanza.
3. Se aplica desde la hora de inicio de la jornada laboral hasta máximo 01 hora
4. Considerar que el tiempo acumulable al mes de tolerancia y; el tope máximo de 01 hora pueda ser configurables.

PARÁMETROS DE SOBRETIEPOS

1. Habilitar en la administración de los sobretiempos la opción de poder ingresar sobretiempos que no se generan en el mismo sistema y que permita grabar con documentación que sustente el registro.
2. El goce de la compensación de horas de sobretiempo autorizados tiene una fecha máxima de tomarlos, la misma que tiene que ser configurable.
3. El goce de compensación permita tomarlos por topes mínimos (ejemplo 01 hora mínimo de compensación) y también sea configurable.
4. El personal pueda visualizar los sobretiempos autorizados que tiene para compensar y gestionar y programar el goce de la compensación de horas con autorización de su jefatura.

AUTORIZACIONES PARA REALIZAR MARCACIONES EN LOS RELOJES FACIALES

1. Personal que se encuentra de vacaciones, licencia sin goce, licencia por onomástico, descansos médicos y otros estados que puedan configurarse; no deben poder realizar su registro en el lector facial, verificando el correcto funcionamiento en el marcador facial de la sede central.

SEGUIMIENTO DE APROBACION DE PAPELETAS

2. Que el servidor pueda visualizar que usuario con el rol de aprobador está pendiente para la aprobación de su papeleta.
3. Cuando una papeleta es rechazada, llegue al trabajador por correo electrónico la notificación y el detalle porque fue rechazado.

NOTIFICACION DE INCONSISTENCIAS

1. Enviar al servidor por correo electrónico, las inconsistencias que se han generado tardanzas, inasistencias, marcación impar.
2. Enviar al aprobador por correo electrónico un mensaje que tiene papeletas por aprobar.

MIGRACIÓN DE TODO EL PERSONAL DE RHPLUS A TEMPUS

1. Deberá permitir la Migración de todo el personal registrado en el sistema RHPLUS hacia TEMPUS, para esto la SUNASS se encargará de brindar la información y accesos necesarios a TEMPUS

REPORTES:

Los siguientes reportes permitirán a la Unidad de Recursos Humanos realizar un seguimiento detallado de las asistencias, tardanzas y sobretiempos del personal.

1. Reporte en Excel para sistema de planillas RHPLUS

DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	TOTAL DE INASISTENCIAS	TOTAL MINUTOS DE TARDANZA	TOTAL MINUTOS DE PERMISO EXCESO 3HRS	MINUTOS FERIADO NO COMPENSADO	CÓDIGO

2. Reporte Resumen de tiempo no laborado

Apellidos y nombres	Jefatura (Oficina/ Dirección/ Unidad)	Numero de Minutos después de la hora de inicio de jornada laboral	Nro. De Veces que llege después de la hora de inicio de jornada laboral	Nro. De Papeletas aprobadas

3. Reporte que permita tener los tiempos no trabajados (Ejm: Tardanzas, Permisos no Autorizados; Inasistencias y otras actividades)

Apellidos y nombres	Jefatura (Oficina/ Dirección/ Unidad)	Actividad 1	Actividad 2	Actividad N...

--	--	--	--	--

4. Reporte de papeletas aprobadas y rechazadas

Apellidos y nombres	Jefatura (Oficina/ Dirección/ Unidad)	Acción	Incidencia	Total Minutos	Estado

E.2.2 Registro de Marcaciones de Teletrabajo (Unificación)

- Registrar en el sistema de control de asistencia TEMPUS, las marcaciones realizadas en el Sistema virtual de marcación y control de teletrabajo de la SUNASS (Inicio de jornada, término de jornada, inicio y fin de refrigerio), las cuales puedan ser visualizadas en línea y que sean identificadas como Teletrabajo.
- Asimismo, se debe asegurar la migración de las marcaciones de teletrabajo del sistema de Marcación Virtual y control de teletrabajo de la SUNASS al sistema de control de asistencia TEMPUS. En caso de que dicha migración no se realice por cualquier motivo, se debe implementar un plan de respaldo para la recuperación de las marcaciones de teletrabajo y garantizar su registro en TEMPUS, siempre y cuando haya la disponibilidad de los datos (marcaciones).
- La interfase para migrar la información del Sistema virtual de marcación y control de teletrabajo de la SUNASS al TEMPUS se puede hacer por Webservices.

E.2.3 Reportes de Faltas, Tardanzas y Sobretiempo (Para POWER BI)

Reportes en Excel de acuerdo con la estructura mínima siguiente:

1. Reporte de Faltas

DOCUMENTO	CÓDIGO	APELLIDOS Y NOMBRES	UNIDAD ORGÁNICA	CARGO	FECHA	MES	AÑO

2. Reporte de Tardanzas y Sobretiempos

DOCUMENTO	CÓDIGO	APELLIDOS Y NOMBRES	TOTAL MINUTOS DE TARDANZA	TOTAL MINUTOS FUERA DE HORARIO	TOTAL MINUTOS DE DESCONEXIÓN	MES	AÑO

El proveedor deberá proporcionar garantía y soporte técnico durante la vigencia del servicio.
Condiciones del Soporte técnico:

- Servicio de soporte por el periodo de 1 año.
- Atención por vía telefónica, remota (Internet) o con atención en nuestra sede central.
- Atención de consultas sobre el software.
- Configuración de las formas de cálculo por cambios en la legislación laboral.

8.3 OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por el servicio objeto de contratación.

El proveedor adicionalmente a las obligaciones que le corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes, y que son inherentes al servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Presentar los entregables de acuerdo con el plazo previsto en los Términos de Referencia, ante la dependencia designada para obtener la conformidad.
- Garantizar la participación del personal clave del servicio, otros descritos en su propuesta técnica y en el plan de trabajo.
- SUNASS, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del servicio materia del presente contrato, podrá convocar al proveedor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones del avance obtenido en el desarrollo del servicio; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes al objeto del contrato.
- El proveedor, es responsable del personal que contrate y las obligaciones y beneficios que implique, quedando claro que SUNASS no mantiene vínculo laboral ni contractual con el personal que ejecute el servicio.
- SUNASS se reserva el derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del servicio, convocando al proveedor para coordinaciones o revisiones del avance cuando lo considere necesario.

9 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

9.1 DEL PROVEEDOR

El Proveedor deberá ser una persona natural o jurídica, con experiencia en los servicios señalados en los *REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD*.

9.2 DEL PERSONAL CLAVE

Se requiere el siguiente persona clave:

PERFIL	ACTIVIDADES	EXPERIENCIA
01 Jefe de proyecto	<ul style="list-style-type: none">▪ Responsable de la dirección general del proyecto.▪ Efectuar las coordinaciones directas con el responsable o equipo designado por la OTI y el equipo de las áreas usuarias.▪ Gestionar las reuniones de coordinación.▪ Elaborar y gestionar las firmas de las actas de reuniones.▪ Presentar los avances, previo a la aprobación de cada entregable.▪ Responsable de levantar las observaciones de la OTI y URH a sus entregables.▪ Presentar y firmar los entregables formalmente.	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia de 3 años en gestión de procesos o aplicaciones informáticas</p> <p><u>Conocimientos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Especialización en Gestión de procesos o- Especialización en Aplicaciones informáticas.
PERFIL	ACTIVIDADES	EXPERIENCIA
01 Técnico	<ul style="list-style-type: none">▪ Instalación de la versión 13.2 del software.▪ Configuración del sistema.▪ Puesta en funcionamiento del software.	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia de 2 años en aspectos técnicos, funcional, estructural, desarrollo e implementación del SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA TEMPUS – TEMPUS WEB.</p> <p><u>Conocimientos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Aspectos Técnicos, Funcional, Estructural, Desarrollo e implementación del SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA TEMPUS – TEMPUS WEB.

10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor es responsable de asegurar todos los recursos necesarios de personal y equipos de informática para el desarrollo de todas las actividades planificadas para la elaboración y entrega de todos los documentos señalados en el numeral **13.2 Presentación de Productos y Entregables**, en los plazos establecidos.

11. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- Acceso a toda la documentación de los procesos misionales y de soporte institucional.
- Gestionar reuniones con los responsables funcionales y no funcionales de las áreas usuarias.
- Gestionar autorización de acceso y facilidades para la realización de reuniones de trabajo y coordinaciones.
- Gestionar y facilitar al proveedor, el acceso a documentos e información que se requiera para la elaboración de los productos solicitados en el servicio.
- Facilitar el acceso a las instalaciones de SUNASS en caso de ser necesario para el cumplimiento de las actividades del servicio.
- Proporcionar el ambiente para reuniones, con el debido equipamiento, en caso sea necesario la realización de reuniones de coordinación o presentaciones de productos elaborados, en forma presencial.
- Acceso a internet limitado con las restricciones del caso.
- La SUNASS a través de la OTI brindará al PROVEEDOR los accesos a los servidores y bases de datos de los ambientes de desarrollo, productivos de la Institución para el desarrollo del servicio.
- La SUNASS brindará acceso remoto a los servidores, ambientes de pruebas (desarrollo) y producción para realizar las configuraciones e implantaciones que sean necesarias por el periodo que dure el servicio.

12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

12.1 LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se ejecutará en calle Bernardo Monteagudo 210 - 216, Magdalena del Mar, Sede CENTRAL y de manera semipresencial. Para lo cual esta entidad brindará las facilidades para que el personal del proveedor pueda ingresar a relevar información, realizar coordinaciones, sostener las reuniones que sean necesarias para la ejecución del servicio.

Las reuniones se podrán realizar usando tecnologías de videoconferencias u otros mecanismos previamente coordinados con SUNASS.

12.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del servicio es de hasta **noventa (90)** días calendarios, contados desde el día siguiente de suscrito el Contrato.

12.2.1 Actualización

El proveedor tendrá el plazo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato para realizar las actividades de actualización a la versión 13.2 del software de control de asistencia TEMPUS. Verificando el correcto funcionamiento con el marcador facial de la sede central, de acuerdo a la Etapa 1.

12.2.2 Soporte y Mantenimiento

El proveedor tendrá el plazo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada la actividad de Actualización para realizar el Mantenimiento del software con los nuevos requerimientos según la Etapa 2 detallados en el numeral 8.2.

El servicio de Soporte tendrá una vigencia de doce (12) meses contados a partir del día siguiente de culminada el plazo de ejecución de la Actualización, durante los cuales se garantizará el soporte continuo y el mantenimiento del software.

13. ENTREGABLES DEL SERVICIO

13.1 PRESENTACIÓN DE AVANCES DE LOS PRODUCTOS Y ENTREGABLES

El proveedor, deberá incorporar presentaciones de avances de los productos que desarrollará como una estrategia para gestionar la calidad y facilitar la conformidad de estos, antes de su presentación formal por mesa de partes.

Por ello, la programación de reuniones de presentación de avances deberá incluirse en el plan de trabajo del servicio. Asimismo, con anticipación a la(s) reuniones(s) de presentación de avances, el proveedor deberá enviar a SUNASS los documentos que serán revisados.

Estas reuniones podrán ser presenciales o a través de videoconferencia y deberán participar los profesionales responsables del equipo técnico del proveedor, OTI de la SUNASS y usuarios claves cuando sean requeridos.

13.2 PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS Y ENTREGABLES

La presentación de productos y entregables podrá realizarse de las dos (02) siguientes formas:

Por Mesa de Partes Presencial:

La versión final de todos productos y entregables deberá ser presentada impresa en tres (03) ejemplares, debidamente organizados y anillados. Adjuntándose un DVD/USB con:

- Los archivos en formatos originales (MS Word, MS Excel, MS Project, MS Visio, etc.)
- La versión final de los productos, en formato PDF con firma digital del Jefe de Proyecto

Por Mesa de Partes Virtual:

En formato electrónico (formato original de cada documento o anexo) a través de la mesa de partes virtual de SUNASS <http://notificaciones.sunass.gob.pe:8080/mesadepartes/inicio-general>

El presente servicio establece la presentación de **dos (02) entregables** que se indican en el siguiente cuadro:

N°	PLAZO Y CONDICIONES	CONTENIDO MÍNIMO A CONSIDERAR EN EL ENTREGABLE
Entregable 1	Hasta 45 días calendarios, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato.	- El proveedor deberá presentar un informe detallado que incluya la ejecución de las actividades realizadas en la etapa correspondiente, acreditando cada una conforme al numeral 8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO, INCISO ETAPA 1. Así mismo el proveedor deberá presentar el Plan de trabajo y el cronograma de actividades.
Entregable 2	Hasta 90 días calendarios, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato.	- El proveedor deberá presentar un informe detallado que incluya la ejecución de las actividades realizadas en la etapa correspondiente, acreditando cada una conforme al numeral 8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO, INCISO ETAPA 2.

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

15. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

- a. El control y seguimiento de las actividades que se desarrollarán en el marco del servicio contratado estará a cargo del Coordinador de Desarrollo Tecnológico de la Oficina de Tecnologías de Información de la SUNASS.
- b. Previo a otorgar la conformidad de los entregables, SUNASS realizará la revisión y evaluación correspondiente, que estará a cargo de la Oficina de Tecnologías de Información y Unidad de Recursos Humanos de la SUNASS. actuando cada cual en el marco de sus competencias.
- c. SUNASS luego de la evaluación respectiva, podrá otorgar la conformidad a los productos y entregables, en caso contrario comunicará al proveedor, las observaciones que considere, otorgándole un plazo para subsanar de acuerdo con la normativa vigente sobre contrataciones.
- d. La conformidad de los entregables será emitida por el jefe de la Oficina de Tecnologías de Información de la SUNASS, a través de un informe previo emitido por el Coordinador de Desarrollo Tecnológico de la Oficina de Tecnologías de Información y firmas de las actas respectivas.
- e. La conformidad será otorgada de acuerdo al Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por el jefe de la Oficina de Tecnologías de Información, luego de verificado el cumplimiento de las condiciones contractuales.

16. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará de acuerdo con el artículo N° 171 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, después de la emisión de la conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de Información

El pago se realizará en soles y en dos (02) armadas, de acuerdo con el siguiente detalle:

Pago N°	% del monto del contrato	Condición para el pago
Primer pago	50%	Conformidad del Entregable 1
Segundo pago	50%	Conformidad del Entregable 2

Para proceder con el pago, la Entidad debe contar la siguiente documentación.

- Entregable, según lo descrito en el numeral 13.
- Comprobante de pago
- Informe emitido por el coordinador de la Oficina de Tecnologías de Información, según lo descrito en el numeral 15.
- Acta de conformidad

17. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del proveedor 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 de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades:

Otras penalidades				
N°	Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	Aplicación	Procedimiento
1	En caso el proveedor incumpla con su obligación de ejecutar la presentación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Media (0.5) UIT	Por cada día de ausencia del personal autorizado	La Oficina de Tecnologías de Información como área usuaria, emitirá un informe de conformidad de servicio a la Unidad de Abastecimiento donde se señale y sustente la falta incurrida (según corresponda). Para la aplicación de una penalidad, la SUNASS informará por escrito al PROVEEDOR, el mismo que tendrá un periodo de dos (02) días hábiles para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el PROVEEDOR no es aceptado por la Sunass, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
Advertencia No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.				

La Oficina de Tecnologías de Información (OTI), como área usuaria, emitirá un informe de conformidad del servicio, donde se señale otras penalidades aplicables según corresponda.

Importante:

La penalidad será descontada de la facturación correspondiente.

(*) **Nota:** Para la aplicación de las otras penalidades, se tomará en cuenta la UIT vigente según el año fiscal en que se ejecute el servicio.

19. DOCUMENTOS PARA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

Documentación que acredite, ser fabricante, representante o distribuidor autorizado o subsidiaria local de la marca; con autorización para comercializar, brindar soporte técnico y suministrar las actualizaciones del software TEMPUS.

20. OTRAS CONSIDERACIONES DEL SERVICIO

20.1 SUBCONTRATACIÓN

No se permite subcontratación.

20.2 CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a la que tendrá acceso durante la ejecución del servicio. Asimismo, no podrá disponer de ésta para fines distintos al servicio que presta.

El proveedor deberá de tener conocimiento de las "Disposiciones de seguridad de la información para proveedores" que serán comunicadas por la SUNASS si por la contratación el proveedor tiene acceso a algún activo de información de la SUNASS (sistemas de información, instalaciones de procesamiento, entre otros).

El proveedor deberá de enviar al correo electrónico del personal responsable de la contratación del servicio la declaración jurada de compromiso de confidencialidad de proveedores de la SUNASS firmada.

El proveedor podrá ser evaluado de acuerdo con los lineamientos de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en informes, documentos y demás datos recibidos, compilados o producidos por el proveedor.

20.3 OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el/la proveedor/a se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio o 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/as, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, el/la proveedor/a se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula faculta a SUNASS a resolver automáticamente y de pleno derecho la orden de servicio o el contrato, bastando para tal efecto remitir a EL PROVEEDOR una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

20.4 CLÁUSULA ANTISOBORNO

- a. El proveedor declara conocer los compromisos antisoborno de la SUNASS, el cual se establece en su Política antisoborno y se encuentra disponible en el portal web de la SUNASS (<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/4573329/Politica%20del%20SIG%202023.pdf?v=1684366588>)
- b. El proveedor declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a

terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

- c. El proveedor se compromete a denunciar, sobre la base de una creencia razonable o de buena fe, cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web de la Sunass <http://servicio.sunass.gob.pe/denuncias/>.

20.5 PROPIEDAD INTELECTUAL

SUNASS adquirirá todos los derechos de propiedad intelectual necesarios para el aprovechamiento de los documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

En caso de que las prestaciones derivadas del contrato incluyan la creación de elementos considerados creaciones intelectuales, SUNASS adquirirá a título excluyente y por máximo plazo permitido por Ley, todos los derechos patrimoniales que la Ley otorgue sobre dicha creación a partir de la conformidad de la prestación.

21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad otorgada por SUNASS a la prestación del servicio no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor será de un (01) año a partir de otorgada la conformidad del servicio por parte de SUNASS.

22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>01 Jefe de Proyecto</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional en: Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería Electrónica o Ingeniería en Telecomunicaciones o Ingeniero Informático.</p> <p>01 Técnico</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título técnico en: Sistemas o Electrónica o Electrónica Industrial o Informática o Telecomunicaciones o Informática y de Sistemas</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional o Técnico requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional o Técnico 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	<p>CAPACITACIÓN</p> <p>01 Jefe de Proyecto</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Jefe de Proyecto debe acreditar al menos 60 horas lectivas en cursos relacionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialización en Gestión de Procesos o - Especialización en Aplicaciones Informáticas <p>01 Técnico</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Técnico debe acreditar al menos 50 horas lectivas en cursos relacionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aspectos Técnicos, Funcional, Estructural, Desarrollo e implementación del SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA TEMPUS – TEMPUS WEB. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia o certificados de estudios, emitidos por una entidad educativa.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	<p>01 Jefe de Proyecto</p> <p>Experiencia de 3 años en gestión de procesos o aplicaciones informáticas.</p> <p>01 Técnico</p> <p>Experiencia de 2 años en aspectos técnicos, funcional, estructural, desarrollo e implementación del SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA TEMPUS – TEMPUS WEB.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal 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 clave propuesto.</p> <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia de los profesionales, 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 profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases</td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia de los profesionales, 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 profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases
Importante			
<ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia de los profesionales, 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 profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases			
C.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **doscientos Mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **veinte mil con 00/100 Soles (S/ 20,000.00)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se señala servicios similares a los siguientes:

- Servicio de Análisis, desarrollo e implementación de Sistemas de Información.
- Servicio de diseño, desarrollo y despliegue de mejoras en sistema de registro.
- Servicio de soporte y mantenimiento de aplicaciones.
- Servicio de soporte y mantenimiento de equipos biométricos y/o sistema de asistencia de personal.
- Servicio de implementación de sistemas control de asistencia
- Servicio para mejoramiento de sistema informático.
- Servicio de mantenimiento y mejoras funcionales de aplicación web.
- Servicio de desarrollo de software para la implementación de análisis de resultados.
- Diseño y desarrollo de herramienta tecnológica.
- Servicio de implementación de sistemas de información y/o desarrollo de sistemas informáticos y/o desarrollo e implementación de sistemas de información.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (08) 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.

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

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

	<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° 09.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la 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.</i> • <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> • <i>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.</i> • <i>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 a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i> • <i>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.</i>

⁸ 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 fe haciencia 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"

**DOCUMENTO ANEXO:
ESTANDARIZACION**



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

N.º 00049-2025-SUNASS-GG

Lima, 27 de febrero de 2025

VISTOS:

El Memorando N.º 00273-2025-SUNASS-OTI y el Informe N.º 00147-2025-SUNASS-OTI de la Oficina de Tecnologías de Información, y el Memorando N.º 00147-2025-SUNASS-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 29.4 del artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 344-2018-EF y sus modificatorias (en adelante, el Reglamento), establece que en la definición del requerimiento no se debe hacer referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización autorizado por su titular, en cuyo caso se agregan las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia.

Que, en el Anexo N.º 1 del Reglamento se define a la estandarización como el proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar en atención a los equipamientos preexistentes.

Que, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, mediante Resolución N.º 011-2016-OSCE/PRE, aprobó la Directiva N.º 004-2016-OSCE/CD denominada "*Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular*" (en adelante, la Directiva).

Que, conforme al numeral 7.2 de la Directiva, los presupuestos que deben verificarse para que proceda la estandarización son los siguientes: **i)** la entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados y **ii)** los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente, e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento o infraestructura.

Visado por:
CALLIGROS PAZ
Jose Antonio PAZ
20156219655 soft
Motive: Firma Digital
Fecha: 27/02/2025
18:02:46 -0500

Visado por: FLORES
ZEA Lourdes Patricia
PAZ 20156219655 soft
Motive: Firma Digital
Fecha: 27/02/2025
16:12:43 -0500

Visado por:
TORRES VELA
Jose Antonio PAZ
20156219655 soft
Motive: Firma Digital
Fecha: 27/02/2025
12:33:46 -0500

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la SUNASS, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente Dirección web: <https://apps.sunass.gob.pe/mprv/#/tramite/verificar/3140164>



Firmado por:
HUAMANI ANTONIO
SANTO ROSARIO
PAZ 20156219655 soft
Motive: Firma Digital
Fecha: 28/02/2025
13:14:25 -0500

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas Electrónicas.
La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en:
<https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.shtml>

Que, además, según el numeral 7.3 de la Directiva, cuando el área usuaria considere que resulta inevitable definir el requerimiento haciendo referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados o descripción que oriente la contratación hacia ellos, corresponderá elaborar un informe técnico de estandarización sustentado, el cual contendrá como mínimo: **a)** la descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la entidad; **b)** la descripción del bien o servicio requerido, indicándose la marca o tipo de producto; así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda; **c)** el uso o aplicación que se le dará al bien o servicio requerido; **d)** la justificación de la estandarización en la que se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos para la estandarización antes señalados y la incidencia económica de la contratación; **e)** nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización del bien o servicio y del jefe del área usuaria y **f)** la fecha de elaboración del informe técnico.

Que, mediante el Informe N.º 00147-2025-SUNASS-OTI, el cual forma parte integrante de la presente resolución¹, el jefe de la Oficina de Tecnologías de Información sustenta técnicamente la necesidad de aprobar la estandarización por un plazo de tres años para la contratación del "Servicio de actualización, soporte y mantenimiento del *software* de control de asistencia Tempus" y verifica el cumplimiento de los presupuestos establecidos en los numerales 7.2 y 7.3 de la Directiva. Dicho sustento consiste en que: **1)** Sunass cuenta con el *software* de control de asistencia Tempus adquirido en el año 2012, que permite el registro de asistencia del personal de la entidad; **2)** el mencionado servicio de actualización, soporte y mantenimiento es esencial y complementario porque permite prevenir fallos, reducir el riesgo de interrupciones, optimizar el rendimiento y prolongar la vida útil de los componentes del *software*; y **3)** dicho servicio es imprescindible para garantizar la operatividad y la funcionalidad del *software* de control de asistencia Tempus, asegurando la integridad de la información y una gestión eficiente de los registros de asistencia del personal, todo lo cual evita que se pueda generar una afectación económica para la entidad.

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica ha verificado que el mencionado informe cumple con lo establecido en los numerales 7.2 y 7.3 de la Directiva.

¹ De conformidad con el numeral 6.2 del artículo 6 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, el cual señala que:

"Artículo 6.- Motivación del acto administrativo

(...)

6.2 Puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto".

Que, el numeral 7.4 de la Directiva establece que la estandarización de bienes y servicios debe ser aprobada mediante resolución del titular de la entidad sobre la base del informe técnico emitido por el área usuaria.

Que, por Resolución de Presidencia N.º 033-2023-SUNASS-PE se delegó al gerente general la facultad de autorizar los procesos de estandarización al que se refiere el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Que, contando con los vistos de la Oficina de Tecnologías de Información y la Oficina de Asesoría Jurídica, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N.º 344-2018-EF y sus modificatorias, el numeral 7.4 de la Directiva N.º 004-2016-OSCE/CD denominada "*Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular*", la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunass, aprobado por Decreto Supremo N.º 145-2019-PCM, y la Resolución de Presidencia N.º 033-2023-SUNASS-PE.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la estandarización para la contratación del "Servicio de actualización, soporte y mantenimiento del *software* de control de asistencia Tempus" por un plazo de tres años, la cual quedará sin efecto en caso varíen las condiciones que la determinaron.

Artículo Segundo.- NOTIFICAR la presente resolución a la jefa de la Unidad de Abastecimiento y al Órgano de Control Institucional, y disponer su publicación en la página institucional de la Sunass (www.gob.pe/sunass).

Regístrese, comuníquese y archívese.

SANDRO ALEJANDRO HUAMANÍ ANTONIO
Gerente General (e)

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>01 Jefe de Proyecto</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional en: Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería Electrónica o Ingeniería en Telecomunicaciones o Ingeniero Informático.</p> <p>01 Técnico</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título técnico en: Sistemas o Electrónica o Electrónica Industrial o Informática o Telecomunicaciones o Informática y de Sistemas</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional o Técnico requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional o Técnico 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>01 Jefe de Proyecto</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Jefe de Proyecto debe acreditar al menos 60 horas lectivas en cursos relacionados con:</p> <p>Especialización en Gestión de Procesos o Especialización en Aplicaciones Informáticas</p> <p>01 Técnico</p> <p><u>Requisitos</u></p> <p>El Técnico debe acreditar al menos 50 horas lectivas en cursos relacionados con:</p> <p>-Aspectos Técnicos, Funcional, Estructural, Desarrollo e implementación del SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA TEMPUS – TEMPUS WEB.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia o certificados de estudios, emitidos por una entidad educativa.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Jefe de Proyecto Experiencia de 3 años en gestión de procesos o aplicaciones informáticas.</p> <p>01 Técnico Experiencia de 2 años en aspectos técnicos, funcional, estructural, desarrollo e implementación del SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA TEMPUS – TEMPUS WEB.</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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a doscientos Mil con 00/100 Soles (S/200,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de veinte mil con 00/100 Soles (S/20,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes :</p> <p>Servicio de Análisis, desarrollo e implementación de Sistemas de Información. Servicio de diseño, desarrollo y despliegue de mejoras en sistema de registro. Servicio de soporte y mantenimiento de aplicaciones. Servicio de soporte y mantenimiento de equipos biométricos y/o sistema de asistencia de personal. Servicio de implementación de sistemas control de asistencia Servicio para mejoramiento de sistema informático. Servicio de mantenimiento y mejoras funcionales de aplicación web. Servicio de desarrollo de software para la implementación de análisis de resultados. Diseño y desarrollo de herramienta tecnológica.</p>

	<p>Servicio de implementación de sistemas de información y/o desarrollo de sistemas informáticos y/o desarrollo e implementación de sistemas de información.</p> <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 pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
--	--

⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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 ACTUALIZACION, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DE CONTROL DE ASISTENCIA TEMPUS**”, que celebra de una parte la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20158219655, con domicilio legal en Av. Bernardo Monteagudo N° 210 - 216, distrito de Magdalena del Mar, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-SUNASS** de la contratación para el “**SERVICIO DE ACTUALIZACION, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DE CONTROL DE ASISTENCIA TEMPUS**” 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 el “**SERVICIO DE ACTUALIZACION, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DE CONTROL DE ASISTENCIA TEMPUS**”

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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁶

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, 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

⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir de la fecha establecida en el certificado de vigencia del servicio, posterior a la suscripción del contrato. El plazo máximo para la entrega de los certificados de vigencia del servicio es de cinco (5) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

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.

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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de Información, luego de verificado el cumplimiento de las condiciones contractuales, previo informe técnico del especialista designado de la Oficina de Tecnologías de Información de la SUNASS, 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley

de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) AÑO, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades:

Otras penalidades				
N°	Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	Aplicación	Procedimiento
1	En caso el proveedor incumpla con su obligación de ejecutar la presentación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Media (0.5) UIT	Por cada día de ausencia del personal autorizado	<p>La Oficina de Tecnologías de Información como área usuaria, emitirá un informe de conformidad de servicio a la Unidad de Abastecimiento donde se señale y sustente la falta incurrida (según corresponda).</p> <p>Para la aplicación de una penalidad, la SUNASS informará por escrito al PROVEEDOR, el mismo que tendrá un periodo de dos (02) días hábiles para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el PROVEEDOR no es aceptado por la Sunass, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.</p>
Advertencia <i>No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.</i>				

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁷

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.

[El arbitraje será institucional, resuelto por ÁRBITRO ÚNICO y bajo la organización y administración del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.](#)

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

⁷ 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).

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. Contra dicho laudo solo cabe interponer recurso de anulación de acuerdo con lo establecido en el Decreto Legislativo 1071, Decreto Legislativo que norma el arbitraje o la norma que lo sustituya, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁸.

⁸ 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

**“No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.
Las ofertas se presentan foliadas”**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-SUNASS

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 ⁹	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 servicios¹⁰

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.

⁹ 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.

¹⁰ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-SUNASS

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE CONRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-SUNASS

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 pотор que suscribe ofrece el **SERVICIO DE ACTUALIZACION, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DE CONTROL DE ASISTENCIA TEMPUS**, 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**

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-SUNASS

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 según el siguiente detalle:

El plazo para la ejecución del servicio es de hasta noventa (90) días calendarios, contados desde el día siguiente de suscrito el Contrato.

Actualización

El proveedor tendrá el plazo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato para realizar las actividades de actualización a la versión 13.2 del software de control de asistencia TEMPUS. Verificando el correcto funcionamiento con el marcador facial de la sede central, de acuerdo a la Etapa 1.

Soporte y Mantenimiento

El proveedor tendrá el plazo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada la actividad de Actualización para realizar el Mantenimiento del software con los nuevos requerimientos según la Etapa 2 detallados en el numeral 8.2.

El servicio de Soporte tendrá una vigencia de doce (12) meses contados a partir del día siguiente de culminada el plazo de ejecución de la Actualización, durante los cuales se garantizará el soporte continuo y el mantenimiento del software.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-SUNASS

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE ACTUALIZACION, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DE CONTROL DE ASISTENCIA TEMPUS	
TOTAL	

El precio de la oferta en SOLES, incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien 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.*

ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA DE DISTRIBUIDOR UNICO EN PERÚ

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-SUNASS

Presente.-

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

Mi representada es la única distribuidora exclusiva autorizada para brindar soporte técnico, mantenimiento y suministrar las actualizaciones del software TEMPUS en Peru.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-SUNASS

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-SUNASS

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹³ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁶
1										
2										
3										
4										

¹¹ 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.

¹² 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.

¹³ 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".

¹⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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 ¹¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹³ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-SUNASS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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