

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

**CONCURSO PÚBLICO N°
009/2023-SBS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN
DE LICENCIAS DE UN SOFTWARE DE GESTIÓN DEL
DESEMPEÑO**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

RUC N° : 20131370564

Domicilio legal : Av. Guillermo Prescott N° 185 – San Isidro

Teléfono: : 630-9000

Correo electrónico: : lfernandezp@sbs.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del servicio de suscripción de licencias de un software de gestión del desempeño.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 315-2023-SAAG el 23 de agosto de 2023.

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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, se prestarán en el plazo de:

El servicio por contratarse comprende la realización de actividades, por parte del contratista, para la implementación de las integraciones de la plataforma configurada existente y siendo el plazo máximo de 20 días calendario contados a partir de la fecha señala por la Gerencia de Tecnologías de Información de la Superintendencia mediante comunicación al contratista, la misma que se realizará al día siguiente de la firma del contrato.

El plazo de la suscripción de las licencias será de un (01) año, contados a partir del día de la activación del servicio. El plazo máximo de la fase de implementación está incluido dentro del plazo de suscripción por ser condición para la prestación del servicio.

Así también, el contratista deberá incluir 300 horas/hombre para actividades de soporte y mejora continua de la plataforma durante el periodo de vigencia de la suscripción.

El plazo que se maneja para la ejecución de las actividades del servicio se presenta en la tabla 2 de los términos de referencia. La fecha de activación del servicio será al día siguiente de culminado el contrato actual. El plazo de 1 año de la suscripción de licencias incluye la etapa de implementación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.23 (seis y 23/100 Soles) en la Caja de la Entidad y recabar un ejemplar en el Departamento de Logística, ambos ubicados en Av. Guillermo Prescott N° 185 – San Isidro, en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 horas, previa coordinación mediante correo electrónico.

1.9. BASE LEGAL

- Resolución SBS N° 4017-2022, Medidas de austeridad, racionalidad, disciplina en el gasto y de ingresos de personal para el Ejercicio 2023 en la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3).**
- e) Documentación emitida por el fabricante del software, que acredite que

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

el contratista es representante autorizado en el Perú para la comercialización de los servicios de suscripción en internet del tipo Cloud del software o distribuidor autorizado o Declaración Jurada que lo acredite como tal. En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito

- f) Carta del fabricante del software brindando a la SBS información detallada sobre todas las ubicaciones y localización en las que se almacenan y procesan los datos y dónde gestiona el servicio.
- g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4).
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5).
- i) El precio de la oferta en Dólares Americanos. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.
- J) El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

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.

Advertencia

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

2.3. 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.³
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) según **Anexo N°10** o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Documento que acredite la representación de quien suscriba el contrato:

³ El postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar la garantía de fiel cumplimiento, por la retención del monto total de la garantía correspondiente, de conformidad con el DL N° 1553

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.

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁴ (**Anexo N° 9**).
- h) Detalle del precio de la oferta (**Anexo N° 6.1**).
- i) El postor ganador de la buena pro deberá llenar y presentar la matriz siguiente: https://downloads.cloudsecurityalliance.org/assets/research/consensus-assessments/CAIQ_v3.0.1-09-01-2017_FINAL.xlsx.
- j) El postor ganador de la buena pro deberá presentar un procedimiento para reportar incidentes, así como una herramienta tecnológica que permita su registro y el seguimiento de tiempos de atención.
- k) La información de los contactos respectivos (número de teléfonos y correos electrónicos) y un cuadro de escalamiento comercial, de post-venta y atención de averías y/o asistencia técnica.

Importante

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

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la SBS, ubicada en Av. Dos de Mayo N° 1511, San Isidro, de 08:30 a 16:30 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Superintendencia se obliga a pagar la contraprestación al contratista en pagos parciales según el siguiente detalle:

1. La Superintendencia realizará el pago de la implementación de la integración a favor del contratista de acuerdo con el siguiente cuadro de pagos sujetos a la aprobación de los entregables, luego de la conformidad por parte de la Gerencia de Tecnologías de la Información.

Pago	Porcentaje del monto total de la implementación	Entregables
Primero pago	20%	Acta de conformidad del plan de gestión del proyecto y de pruebas de usuario (recepción del entregable N° 1) y documento que acredite la suscripción del servicio emitida por el fabricante del software.
Segundo pago	80%	Acta de conformidad de la ejecución exitosa de las pruebas (recepción del entregable N° 2). Acta de conformidad de la recepción de guía de administración, manuales y pase a producción (recepción del entregable N° 3).

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

2. El monto de la suscripción se realizará mediante un pago anual contra el documento que acredite la suscripción de las licencias, luego de la conformidad por parte de la Gerencia de Tecnologías de la Información.
3. El pago correspondiente a la bolsa de horas se realizará mediante pagos mensuales, luego de la entrega del informe mensual emitido por el contratista, donde se indiquen los trabajos realizados durante dicho período. El pago se realizará de acuerdo a la cantidad de horas utilizadas durante el mes, previa conformidad de la Gerencia de Tecnologías de Información (GTI).

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Tecnologías de Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el Departamento de Logística, sito en Av. Guillermo Prescott N° 185 – San Isidro, en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 horas, previa coordinación mediante correo electrónico.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de suscripción de licencias de un software de gestión del desempeño, bajo la modalidad de Software como servicio (SaaS).

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Superintendencia ha establecido como uno de sus objetivos estratégicos contar con personal altamente capacitado, comprometido y alineado a los valores institucionales para cumplir los mandatos de la SBS y mejorar el sistema de gestión de Capital Humano.

En ese contexto y con el propósito de mejorar la gestión del desempeño, siendo parte del sistema de gestión de Capital Humano, la Superintendencia ha decidido habilitar una Plataforma Tecnológica de Proceso del Desempeño a través de la contratación del servicio de suscripción de licencias de un software de gestión del desempeño, el cual dará el soporte tecnológico a la gestión del proceso de gestión del desempeño de esta Superintendencia.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso tiene como objetivo la contratación del servicio de suscripción de licencias de un software de gestión del desempeño en modalidad SaaS (Software as a Service).

A través de la resolución N° 01800-2023-SBS de fecha 23 de mayo de 2023, se estandarizó el uso y el servicio de soporte técnico y actualización del software SuccessFactors en la Superintendencia por un período de tres (03) años.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

4.1. ALCANCE

El alcance de la contratación comprende los siguientes productos y servicios:

4.1.1. NÚMERO DE LICENCIAS REQUERIDAS

- a) Suscripción de 1250 licencias de software para el proceso de gestión del desempeño, bajo la modalidad de un SaaS y su integración con otros sistemas de la SBS, lo cual permitirá el uso de la plataforma tecnológica que la soporte, por parte de los usuarios que designe la Superintendencia. Esta suscripción debe permitir mantener actualizadas las versiones más recientes y estables del software ofertado, sin costo alguno para la Superintendencia, durante la vigencia del contrato.
- b) La implementación del producto de la solución de la Plataforma Tecnológica de Procesos de Desempeño, la gestión e integración será ejecutada por el contratista que

integre todas las plataformas que se están solicitando. En ambos casos, el contratista será el responsable de la correcta ejecución de las prestaciones.

- c) Además, el software debe tener la capacidad de integrarse a un ERP (Enterprise Resource Planning), sea porque presenta módulos de otros procesos de Gestión Humana o mediante APIs.
- d) Por otro lado, el software debe considerar entornos de producción y pruebas. El servicio debe estar implementado y ofertado de manera tal, que las tareas ejecutadas en los entornos de pruebas no afecten al entorno en producción, en términos de confidencialidad de información, disponibilidad y/o rendimiento del servicio.

4.1.2. SERVICIOS DE CAPACITACIÓN

- a) La capacitación será virtual y debe cubrir todos los aspectos funcionales y técnicos necesarios para el correcto funcionamiento y desempeño de la solución.
- b) Esta capacitación está orientada a cinco (05) usuarios finales y tres (03) personal técnico designados por la Superintendencia, y con una duración mínima de diez (10) horas dentro del periodo de ejecución de la implementación. Las condiciones podrán modificarse en coordinación con la Gerencia de Tecnologías de Información de la Superintendencia y a satisfacción de la misma.

4.2. PLAZOS DEL PROYECTO

El servicio por contratarse comprende la realización de actividades, por parte del contratista, para la implementación de las integraciones de la plataforma configurada existente y siendo el plazo máximo de 20 días calendario contados a partir de la fecha señala por la Gerencia de Tecnologías de Información de la Superintendencia mediante comunicación al contratista, la misma que se realizará al día siguiente de la firma del contrato.

El plazo de la suscripción de las licencias será de un (01) año, contados a partir del día de la activación del servicio. El plazo máximo de la fase de implementación está incluido dentro del plazo de suscripción por ser condición para la prestación del servicio.

Así también, el contratista deberá incluir 300 horas/hombre para actividades de soporte y mejora continua de la plataforma durante el periodo de vigencia de la suscripción.

Las actividades mínimas por realizar durante la fase post implementación son las siguientes:

- Soportes, correcciones o garantías funcionales del software.
- Soporte para la continuidad y disponibilidad de la infraestructura en la nube.
- Soporte a los diferentes usuarios de la Superintendencia para el uso en producción del software.
- Informe trimestral con las incidencias reportadas y atendidas.

4.3. CARACTERÍSTICA DEL SOFTWARE

4.3.1 CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES

El software debe cumplir con las siguientes características técnicas:

Roles de los Participantes

El sistema debe poder establecer cuatro roles, lo cuales no son necesariamente excluyentes y se detallan a continuación:

- a) Evaluadores: son quienes serán los encargados de registrar objetivos de desempeño y competencias, detallar los niveles de avance sobre los mismos y calificar a cada evaluado según el nivel de alcance que haya conseguido sobre los elementos planteados. Asimismo, serán responsables de aprobar la evaluación final antes de que se informe al evaluado y podrán visualizar, de forma individual o general, las evaluaciones de todos los trabajadores que pertenezcan a su departamento o intendencia.
- b) Adjuntos/Gerentes/Secretario General: son quienes podrán visualizar todo lo consignado por los evaluadores dentro del sistema que pertenezcan a las áreas bajo su responsabilidad. Asimismo, serán responsables de aprobar la evaluación final antes de que se informe al evaluado y podrán visualizar, de forma individual o general, las evaluaciones de todos los trabajadores que pertenezcan a su área.
- c) Evaluados: son aquellos trabajadores a los que se les plantean objetivos de desempeño y competencias durante cada periodo de evaluación. Tienen la capacidad de visualizar únicamente los registros de sus objetivos y competencias, el progreso respectivo que van registrando sus evaluadores y sus resultados finales.
- d) Administrador: La Gerencia de Gestión Humana cumplirá este rol y será la responsable de habilitar y cerrar el periodo de evaluación, asignar roles dentro del sistema, revertir calificaciones, visualizar lo registrado de los evaluadores y los resultados de todas las evaluaciones a los trabajadores de forma general o individual.

Definiciones y Etapas del Proceso de Gestión del Desempeño

A continuación, se detallan los elementos que incorpora el sistema de gestión del desempeño junto a sus definiciones respectivas:

- a) Periodo de Evaluación: Es el periodo de 6 meses establecido durante el cual se evaluará el nivel de logro de los objetivos de desempeño y las metas de desempeño que se le hayan establecido. Hay dos periodos de evaluación que se enmarcan en un mismo ciclo anual de evaluación de desempeño, lo cual implica una sola definición de objetivos que abarca a ambos periodos.
- b) Apertura de la Evaluación: Es el momento que da inicio al periodo de evaluación y gatilla la carga en el sistema del personal activo para programar roles sobre los mismos.

- c) Cierre de la Evaluación: Es el momento final del periodo evaluado tras el cual se desactiva la posibilidad de realizar modificaciones sobre los registros y calificaciones por parte de los evaluadores.
- d) Evaluación de Desempeño: Es el momento en el que el evaluador califica cada objetivo de desempeño y cada meta de competencias, tras lo cual el sistema genera automáticamente la calificación consolidada para cada ámbito y la calificación integral en función al algoritmo de calificación.
- e) Grupo de Evaluación: Son todos los evaluados que se encuentran dentro de un mismo departamento /intendencia o de una misma adjunta/gerencia.
- f) Objetivo de Desempeño: Son los objetivos que redacta cada evaluador en consonancia con el puesto y categoría de cada evaluado
- g) Meta de Competencias: Son las expectativas de desarrollo de una competencia que redacta cada evaluador en función a los niveles que establece el manual de competencias institucional para cada categoría de un trabajador.
- h) Escala de Calificación: Es la escala de calificación que se utiliza para valorar el nivel alcanzado de los objetivos y competencias, la cual tiene cuatro niveles (Ver Anexo N° 1). Asimismo, existe una escala que determina la calificación consolidada para objetivos de desempeño y competencias en base a la sumatoria del puntaje total en cada concepto. (Ver Anexo N°3)
- i) Matriz de Calificación Integral: Son las combinaciones predefinidas que establecen una calificación integral dependiendo de la calificación consolidada obtenida en objetivos de desempeño y en competencias (Ver Anexo N° 2).
- j) Calificación Consolidada: Cada evaluado recibe dos calificaciones consolidadas, una correspondiente al nivel alcanzado en todos sus objetivos de desempeño y otra correspondiente a las metas de competencias. Las calificaciones consolidadas se generan automáticamente por el sistema obedeciendo el algoritmo correspondiente.
- k) Calificación Integral: Es la calificación final que recibe un evaluado y que el sistema define tomando las dos calificaciones consolidadas de este, según lo definido en la matriz correspondiente.
- l) Sistema de Capacitación: Es el sistema que registra la información de capacitaciones del personal de la institución en la cual también se visualizan las dos últimas calificaciones de desempeño del personal.
- m) Sistema de Personal (SIIAF): Es el sistema institucional que concentra toda la información del personal activo o cesado. Aloja información personal, formativa y laboral.

Por otro lado, a continuación, se enlistan las principales etapas del proceso de gestión del desempeño que se lleva a cabo a través del sistema:

- n) Preparación y Programación: Etapa destinada a activar un nuevo periodo de evaluación, establecer los criterios y escalas de calificación, activar la carga de personal activo y definir los roles de cada uno en el proceso presente.
- o) Planificación: Etapa en la que los evaluadores establecen los objetivos de desempeño y las metas de competencias para cada uno de sus evaluados

- p) Seguimiento y Control: Etapa contante en la que el evaluador registra los avances sobre los objetivos que ha planteado para sus evaluados
- q) Evaluación: Etapa en la que el evaluador consigna una calificación a cada objetivo y competencia que definió para sus evaluados
- r) Revisión y Aprobación: Etapa en la que intervienen tres momentos de aprobación de resultados. Primero, la aprobación de resultados del evaluador directo. Segundo, la aprobación del adjunto/gerente correspondiente. Tercero, la aprobación del administrador del sistema.
- s) Notificación de Resultados: Etapa en la que se notifica a los evaluados que sus calificaciones ya pueden ser consultadas al haber alcanzado el tercer nivel de aprobación de forma exitosa.
- t) Solicitud y Acciones de Modificación: Etapa en la que el evaluado solicita que su calificación integral (luego de haber sido aprobada por el administrador) sea revisada, lo cual deriva en un proceso de análisis y definición. Luego de la no conformidad del evaluado, la calificación puede ser ratificada o modificada por el evaluador directo. Posteriormente, el Adjunto/Gerente (nivel superior) debe aprobar el cambio para que sea puesto a evaluación del administrador del sistema. Cuando haya cursado todos los niveles de aprobación antes mencionados, se notificará al evaluado de su calificación final sin opción a cambio.
- u) Declaración de Conformidad y Firma Electrónica: Etapa en la que los evaluados deben señalar su aceptación de la evaluación (pudiendo indicar que se encuentran conformes o no), firmando electrónicamente la recepción. Se requiere que el sistema cuente con una funcionalidad de firma electrónica (no firma digital). Es decir, que pueda marcar un checkbox que sirva como validador de recepción por el evaluado.
- v) Cierre del Periodo de Evaluación: Etapa en la que el administrador cierra el periodo de evaluación en el sistema deshabilitando la posibilidad de que se edite la información registrada.

Fuentes de Información del Sistema

El sistema requiere de las siguientes fuentes de información para operar según lo estimado:

- a) Datos del Personal Activo en la Organización: Se requiere extraer del sistema de personal el nombre, código sbs, correo sbs, puesto, categoría, departamento y área para que el sistema los organice según el área a la que pertenecen y le asigne al evaluador correspondiente para la misma.
- b) Escalas de Calificación: Las escalas de calificación son definidas y cargadas por la Gerencia de Gestión Humana de forma manual. Existe una escala para calificar individualmente el resultado de cada objetivo individual y cada meta de competencias, y otra para ser aplica en la calificación integral.
- c) Matriz de Calificación: Son las combinatorias posibles preestablecidas que determinan las calificaciones consolidadas y la calificación integral.

Condiciones y Restricciones Generales

- a) El sistema debe requerir que los usuarios se autentifiquen a través de la clave de red del Active Directory de la institución para poder acceder al mismo o equivalente.
- b) El sistema debe permitir que un evaluado pueda ser reasignado manualmente a otra área en medio del periodo de evaluación, recibiendo nuevos objetivos de desempeño y metas de competencias de su nuevo evaluador. Para este fin, se entregará el acceso de APIs que está desarrollado por SBS para lograr esta integración.
- c) Si el evaluado es cambiado de área en el sistema de personal, el sistema de gestión de desempeño debe permitir que sea asignado al área en la que se vaya a desempeñar la mayor parte del periodo evaluado. Para este fin, se entregará el acceso de APIs que está desarrollado por SBS para lograr esta integración.
- d) Si el evaluado cesa de la organización antes de que el periodo de evaluación haya concluido, se debe eliminar del grupo de evaluados del área en la que figuraba. Para este fin, se entregará el acceso de APIs que está desarrollado por SBS para lograr esta integración.
- e) Si se dan incorporaciones durante el periodo evaluado, el sistema debe poder incluir dentro de su área respectiva al personal nuevo siempre y cuando el tiempo entre la fecha de ingreso y la fecha de fin del proceso no sea menor a 3 meses (90 días). Para este fin, se entregará el acceso de APIs que está desarrollado por SBS para lograr esta integración.
- f) Los objetivos de desempeño y metas de competencias (junto a los registros y niveles de avance que les correspondan) que sean asignados a un evaluado son únicamente visibles por este mismo, el evaluador, el adjunto/gerente del área y el administrador del sistema.
- g) Una calificación no puede tener el nivel de aprobación II o III si no ha recibido el nivel de aprobación directamente anterior (I y II, respectivamente).
- h) Cada evaluado debe recibir 4 objetivos de desempeño y 6 metas de competencias, siendo verificado automáticamente por el sistema el registro total de estos.
- i) Las evaluaciones deben mostrar el estado en el que se encuentran.
- j) Todas las solicitudes de modificación de evaluación realizadas por un evaluado deben contar con un sustento redactado por el mismo. Asimismo, la aprobación o rechazo de la solicitud debe estar acompañada de un sustento por parte del evaluador.
- k) Las solicitudes de modificación requieren de una aprobación en los tres niveles.

Niveles de Aprobación

Las evaluaciones requieren de tres niveles de aprobación para darse a conocer al evaluado:

- Primer Nivel: Aprobación del Evaluador
- Segundo Nivel: Aprobación del Adjunto/Gerente
- Tercer Nivel: Aprobación del Administrador

Estados de la Evaluación

Las evaluaciones deberán mostrar el estatus de cada una dependiendo de la etapa en la que se encuentre estas. Los estados referenciales son los siguientes:

- a) Sin registrar: Cuando el evaluador aún no ha registrado por completo los objetivos de desempeño y las metas de competencias
- b) Pendiente: Cuando se ha registrado los objetivos de desempeño y las metas de competencias, pero no se han calificado individualmente todas ellas.
- c) Aprobado Evaluador: Cuando se han registrados las evaluaciones individuales de todos los objetivos de desempeño y las metas de competencias, pero no ha tenido ninguna aprobación de los niveles de aprobación superior.
- d) Aprobado Adjunto/Gerente: Cuando quien tiene el rol de Adjunto/Gerente ha aprobado la evaluación realizada, pero aún no ha sido aprobado por la Gerencia de Gestión Humana
- e) Aprobado GGH: Cuando el administrador del sistema aprueba las calificaciones que previamente han contado con la aprobación del Adjunto/Gerente.
- f) Revisión Solicitada: Cuando un evaluado ha solicitado que se revise la calificación que se le ha asignado.
- g) Aceptado Conforme: Cuando el evaluado ha firmado electrónicamente y señalado que está conforme con su calificación
- h) Aceptado Disconforme: Cuando el evaluado ha firmado electrónicamente y señalado que está disconforme con su calificación, pudiendo haber solicitado previamente una revisión o no.

Alertas/mensajes que emitirá el sistema

El sistema deberá enviar alertas en los siguientes casos hacia las cuentas de correo SBS respectivas:

- a) Correo de aviso para un evaluado y su respectivo evaluador, cuando este último haya redactado y guardado todos los objetivos de desempeño y metas de competencias necesarios por primera vez. El correo debe informar sobre los elementos registrados, la fecha, el nombre y puesto del evaluador.
- b) Correo de aviso para un evaluado y su respectivo evaluador, cuando este último haya modificado la redacción y guardado los cambios en torno a los objetivos de desempeño y metas de competencias de un evaluado. El correo debe informar sobre los elementos modificados, la fecha, el nombre y puesto del evaluador.
- c) Correo de aviso para un evaluado y su respectivo evaluador, cuando este último haya redactado y guardado algún nivel de avance o sustento del mismo sobre un objetivo o competencia planteada. El correo debe informar sobre el sustento redactado, la fecha, el nombre y puesto del evaluador.
- d) Correo de aviso para los Adjuntos/Gerentes cuando todo un grupo de evaluación cuente con una calificación integral y los evaluadores soliciten la

aprobación de un nivel superior, indicando que deben revisar los resultados para aprobarlos de ser pertinente o coordinar internamente una modificación por parte de los evaluadores a su cargo.

- e) Correo de aviso para la cuenta de quien administre el sistema cuando cada adjunto/Gerente haya aprobado todos los grupos de evaluación que estén bajo su responsabilidad, indicando que las calificaciones se encuentran lista para pasar por el nivel de aprobación final.
- f) Correo de aviso para el evaluador cuando el adjunto/gerente rechaza una calificación integral de los miembros de su área, indicando que es necesario modificar dicha calificación y dando la oportunidad de señalar un sustento sobre si debe incrementarse o disminuir la calificación asignada.
- g) Correo de aviso para los evaluados cuando la cuenta de administrador haya aprobado la calificación integral de cada uno, indicándoles que ya pueden visualizar el detalle de sus resultados en el sistema de gestión de desempeño.
- h) Correo de aviso hacia el evaluador y adjunto/gerente informando que durante el proceso de calibración realizado por el Comité de Desarrollo Organizacional y Capital Humano se ha decidido modificar la calificación integral de algún evaluado.
- i) Correo de aviso hacia el evaluador, adjunto/gerente y administrador cuando un evaluado ha solicitado que se realice una revisión sobre la evaluación recibida incluyendo el sustento que este ha registrado y la información de su evaluación actual.
- j) Correo de aviso hacia el evaluado que ha solicitado una revisión indicando si su solicitud ha sido aprobada o no, cuando el administrador haya aprobado la modificación o ratificado la calificación previamente recibida.

Módulos del sistema informático

A efectos de contar con las prestaciones óptimas del sistema de gestión de desempeño, la herramienta informática debe contar con los siguientes módulos o equivalentes:

A. Módulo de Programación

- a) Objetivos: Establecer un nuevo periodo de evaluación, activar la carga de datos del personal activo, establecer los roles que cumplirá cada uno y definir los grupos de evaluación.
- b) Requerimientos funcionales: Permitir que el sistema de gestión de desempeño pueda acceder y extraer el código SBS, nombre, correo SBS, puesto, categoría, departamento/intendencia y adjunta/gerencia. La información extraída debe poder actualizarse dependiendo de si el evaluado cambia de área, puesto y/o categoría, mostrando aquella información que corresponda a la ubicación en la que tendrá un mayor tiempo durante el periodo de evaluación.
- c) Perfiles con Acceso: Administrador
- d) Fuentes de información: Sistema de Personal (SIAF)
- e) Procedimiento: El flujo del proceso es el siguiente:

- El administrador del sistema activa un nuevo periodo de evaluación en el mismo, indicando la fecha de inicio y la fecha de fin.
- El sistema traslada la información del personal activo desde el sistema de personal (SIIAF) hacia el sistema de gestión del desempeño.
- El sistema organiza los grupos de evaluación en función al área a la que pertenece cada trabajador. Se estima que serán 77 grupos de evaluación. La asignación de grupos es automática, pero debe brindar la posibilidad de reasignar manualmente a alguien de ser necesario.
- El administrador otorga los roles que cumplirá cada trabajador durante el periodo de evaluación.
- El sistema mantiene actualizada la relación de evaluados añadiendo a los trabajadores que sean registrados en el sistema de personal durante el periodo de evaluación.
- El administrador deberá poder cerrar el periodo de evaluación evitando que se realicen más modificaciones en los objetivos de desempeño y las metas de competencias, generando que el sistema traslade las calificaciones integrales al Sistema de Capacitación actualizando las dos calificaciones más recientes en el mismo.
- En caso el administrador, bajo procedimiento, requiera abrir un periodo cerrado previamente, podrá modificar el sistema y todas las acciones realizadas deberán grabarse en el registro de la actividad de usuarios indicado en el numeral 4.3.1. sobre las características generales.

B. Módulo de Planificación de Objetivos y Competencias

- a) **Objetivos:** Establecer los objetivos de desempeño y las metas en competencias para cada evaluado.
- b) **Requerimientos funcionales:** El sistema debe poder alojar la información registrada sobre cada evaluado y restringir el acceso a la misma dependiendo de los perfiles y las áreas a las que pertenezcan. Asimismo, debe enviar una alerta cuando se hayan registrados los objetivos y competencias de un evaluado.
- c) **Perfiles con Acceso:** Administrador y Evaluador,
- d) **Fuentes de información:** Modelo de Competencias Institucional para determinar las competencias exigibles de cada categoría.
- e) **Procedimiento:** El flujo del proceso es el siguiente:
 - El evaluador accede al sistema de gestión de desempeño pudiendo visualizar a todos los evaluados que tiene bajo su responsabilidad.
 - El evaluador registra/redacta los objetivos de desempeño correspondientes a cada uno de sus evaluados y se asignan automáticamente las competencias que este debe cumplir, tras lo cual el sistema envía el correo de aviso. La evaluación para todos los evaluados es por objetivos y competencias.

- El evaluador puede acceder al sistema para modificar los objetivos de desempeño correspondientes a cada uno de sus evaluados, tras lo cual el sistema envía el aviso 2
- El evaluador puede acceder al sistema registrar sustentos de avance sobre objetivos de desempeño y competencias correspondientes a cada uno de sus evaluados, tras lo cual el sistema envía el aviso 3

C. Módulo de Seguimiento del Desempeño

- a) **Objetivos:** Contar con acceso y visualización permanente a los objetivos de desempeño y metas de competencias, permitiendo que el evaluador registre los niveles de avance y redacte los sustentos del mismo que considere pertinentes. Además, mostrar los resultados finales (calificaciones consolidadas y calificación integral)
- b) **Requerimientos funcionales:** Habilitar que el sistema pueda mostrar la información más reciente que se ha registrado en el módulo anterior para cada evaluado, permitiendo que el evaluado pueda ingresar a verificar los registros más recientes sobre su avance en sus objetivos de desempeño y metas de competencias.
- c) **Perfiles con Acceso:** Administrador, Evaluador, Evaluado y Adjunto/Gerente.
- d) **Fuentes de información:** Registros de objetivos de desempeño y metas de competencias del módulo de planificación de objetivos y competencias.
- e) **Procedimiento:** El flujo del proceso es el siguiente:
 - El sistema actualiza los objetivos, las competencias y los registros de avance con la información más reciente que haya ingresado el evaluador. El proceso señalado es manual.
 - El evaluado puede ingresar a constatar de forma continua la información referida a sus objetivos y competencias planteados, junto a las anotaciones que haya realizado su evaluador.

D. Módulo de Calificación de Objetivos y Competencias

- a) **Objetivos:** Permitir que los evaluadores ingresen las calificaciones individuales de cada evaluado, limitando las opciones de calificación a la escala preestablecida durante la etapa de programación. Asimismo, generar automáticamente las calificaciones consolidadas y la calificación integral de cada evaluado según el algoritmo previamente definido.
- b) **Requerimientos funcionales:** Habilitar que el sistema brinde una escala predefinida para que el evaluador elija la calificación que considere más pertinente. Además, el sistema deberá poder calcular automáticamente las dos calificaciones consolidadas y la calificación integral de cada evaluado, en función a las combinaciones predefinidas en el algoritmo de calificación.
- c) **Perfiles con Acceso:** Evaluador
- d) **Fuentes de información:** Escalas de Calificación de Objetivos de Desempeño y Metas de Competencias, Escala de Calificación Integral y Algoritmo de Calificación (combinaciones posibles para determinar las calificaciones consolidadas y la calificación integral)

e) Procedimiento: El flujo del proceso es el siguiente:

- El evaluador elige una calificación (dentro de la escala determinada) para evaluar cada objetivo de desempeño y metas de competencias que ha planteado para su evaluado.
- El sistema automáticamente realiza los cálculos para determinar una calificación consolidada para los objetivos de desempeño y otra para las metas de competencias en función a las condiciones que establece el algoritmo de cálculo.
- El sistema, tomando las dos evaluaciones consolidadas que ha generado previamente, realiza otro cálculo para determinar la calificación integral en función a las condiciones que establece el algoritmo de cálculo.
- Una vez realizadas todas las evaluaciones bajo su responsabilidad, el sistema debe permitirle tener una visión individual y general de todas las evaluaciones realizadas, pudiendo comparar los resultados de todo su grupo de evaluación de forma gráfica.

E. Módulo de Aprobación de Calificaciones

- a) Objetivos: Permitir que se notifique la aprobación, en los tres niveles que requiere el sistema, de las calificaciones integrales que se han otorgado a los evaluados. Asimismo, brindar la opción al evaluado de solicitar una revisión de sus resultados una vez que se le notifica la primera aprobación de su calificación integral por parte del administrador del sistema.
- b) Requerimientos funcionales: Contar con botones de aprobación que se habiliten dependiendo de en qué nivel de aprobación se encuentra una evaluación determinada. Enviar avisos por correo cuando se han realizado las aprobaciones en los niveles respectivos. Asimismo, enviar un aviso cuando el evaluado solicita una modificación de su calificación integral, permitiendo y exigiendo que este registre un sustento en formato de texto.
- c) Perfiles con Acceso: Evaluador (Restringido a solo aprobar calificaciones en el primer nivel), Adjunto/Gerente (Restringido a aprobar calificaciones en el segundo nivel), Administrador (Restringido a aprobar calificaciones en el tercer nivel) y Evaluado (Restringido solo a solicitar una modificación una vez que la aprobación a superado el tercer nivel)
- d) Fuentes de información: Resultados calculados por el sistema de gestión del desempeño.
- e) Procedimiento: El flujo del proceso es el siguiente:
- El evaluador solicita la aprobación de las calificaciones que ha registrado y se envía el aviso 4. Una vez solicitada la aprobación, el sistema le impide hacer modificaciones a una evaluación salvo que el adjunto/gerente de su área rechace la misma. La evaluación cambia de estado a “aprobado evaluador”.
 - Cuando el adjunto/gerente aprueba todas las evaluaciones de su área, se envía el aviso 5 al administrador del sistema. Las evaluaciones cambian de estado a “aprobado adjunto/gerente”
 - Si el adjunto/gerente rechaza alguna calificación de los miembros de su área, se envía el aviso 6 y se vuelve a habilitar la capacidad de editar del

evaluador correspondiente para que aplique las modificaciones requeridas.

- Si el administrador aprueba una calificación, se envía el aviso 7 al evaluado y cambia el estado de la evaluación a “Aprobado GGH”.
- Si el administrador rechaza una calificación, edita la calificación y se envía el aviso 7 y 8. Cambia el estado de la evaluación a “Aprobado GGH”.
- Cuando una evaluación recibe el estado de “Aprobado GGH”, el sistema habilita dos opciones que el evaluado debe elegir: Aceptar Evaluación y Solicitar Modificación.
- Si el evaluado elige “Aceptar Evaluación”, se deberá poder señalar dos opciones: “Acepta Conforme” o “Acepta Inconforme”. Cumpliendo a través de esta acción con la firma electrónica de la evaluación.
- Si el evaluado elige “Solicitar Modificación”, se envía el aviso 9. La evaluación cambia de estado a “Revisión Solicitada”
- El administrador define internamente si se aplicará el cambio, registra la nueva de calificación en el sistema y se envía el aviso 10. La evaluación cambia de estado a “Aprobado GGH”. Se actualiza la calificación integral en el sistema de firma de evaluación de desempeño.

F. Módulo de Resultados y Estadística

- a) Objetivos: Mostrar los resultados individuales de los evaluados permitiendo visualizarlos de forma gráfica, pudiendo segmentar la información presentada. Asimismo, poder extraer la información según el rol de cada usuario en archivos Excel.
- b) Requerimientos funcionales
 - Habilitar una visualización gráfica de los resultados de forma individual y grupal, pudiendo segmentar la información por departamento y categoría. La segmentación deberá respetar los accesos de visualización de cada rol.
 - Perfiles con Acceso: Administrador (Total), Evaluador (Restringido a su grupo evaluado), Evaluado (Restringido a sus resultados individuales) y Adjunto/Gerente (Restringido a los grupos de evaluados dentro de su área)
 - Fuentes de información: Resultados del proceso de evaluación
 - Procedimiento: El flujo del proceso es el siguiente:
 - El sistema presenta los resultados de las calificaciones que se vayan registrando con una accesibilidad restringida dependiendo de los roles establecidos.
 - El evaluado es capaz de ver el resumen de todas las calificaciones que ha recibido, pudiendo descarga un reporte en Excel con el detalle de los objetivos y competencias que se le han planteado junto a la calificación individual de cada una, las calificaciones consolidadas y su calificación integral.
 - El evaluador es capaz de ver el resumen de todas las calificaciones que ha aplicado a sus evaluados pudiendo segmentarlas por categorías.

- El adjunto/gerente es capaz de ver el resumen de todas las calificaciones que le han sido asignadas a los miembros de sus áreas, pudiendo segmentar la información por departamentos/intendencias y categorías.
- El administrador es capaz de ver el resumen de todas las calificaciones asignadas, pudiendo segmentar la información por adjuntas/gerencias, departamentos/intendencias y categorías. Además, podrá descargar un reporte general en Excel de todos los evaluados con la información de sus calificaciones consolidadas y calificaciones integrales. Asimismo, un reporte por evaluado en Excel con el detalle de los objetivos y competencias planteados junto a la calificación individual de cada una, las calificaciones consolidadas y su calificación integral.
- El sistema almacena la información de los resultados históricos, permitiendo hacer comparaciones de los resultados entre diferentes periodos de evaluación.

4.3.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GENERALES

Con respecto al software requerido, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) El software de gestión del desempeño debe brindar el servicio en su última versión estable, en una arquitectura de Cloud Computing basado en el modelo software como servicio (SaaS) en nube pública que soporte la cantidad de usuarios concurrentes descrita en el numeral 4.11. Asimismo, el servicio debe incluir la disponibilidad de un ambiente de producción y de pruebas.
- b) El contratista deberá garantizar que la información solo será accesible por la Superintendencia y a quienes la propia Superintendencia determine con los perfiles de acceso correspondientes. Para ello, el contratista debe disponer de mecanismos que permitan especificar quién tiene acceso a la información y qué acciones ha realizado con ella. Asimismo, la SBS podrá solicitar al contratista reportes de las actividades realizadas por usuarios con accesos o funciones privilegiados del mismo contratista.
- c) El software debe contar con un módulo de integración que permita configurar las integraciones mediante APIs u otros mecanismos definidos por SBS, hacia los sistemas de la SBS.
- d) El contratista debe proporcionar información sobre los cambios en el servicio en la nube que podrían afectar negativamente a la Superintendencia.
- e) El contratista debe disponer de los mecanismos de recuperación ante cualquier incidencia, continuidad en el servicio y copia de seguridad necesarios para garantizar la integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de la información, durante todo el plazo del servicio contratado.
- f) El software debe tener capacidad para integrarse a un ERP (Enterprise Resource Planning).

4.3.3 CARACTERÍSTICAS DE INFRAESTRUCTURA EN LA NUBE (Cloud)

- a) El contratista debe describir y alcanzar el diagrama de la infraestructura necesaria para el uso del software de gestión de desempeño en la nube en las diferentes

configuraciones dependiendo la fase en la que este la implementación. Se deben describir los siguientes aspectos:

- Diagrama de infraestructura (Servidores y servicios)
 - Tecnologías, sistemas operativos y servicios
 - Backups y continuidad de operaciones
 - Porcentaje de tiempo de disponibilidad del software al año
 - Protocolos de seguridad
- b) El contratista deberá indicar si esta información es pública o privada. En caso de que alguna de esta información será privada, el contratista indicará los documentos previos necesarios para proporcionar esta información a la SBS.
- c) El contratista será el responsable de proveer la infraestructura en la nube sobre el cual se harán las implementaciones necesarias en una cuenta independiente de uso exclusivo para los servicios requeridos de la Superintendencia.
- d) La infraestructura debe ofrecer al menos 1 clúster de servidores o instancias de aplicaciones. La solución deberá estar implementada en un entorno de alta disponibilidad, por lo que se deberá tener un esquema Activo/Activo. La disponibilidad en previsión de riesgos de caída del centro de datos debe ser bajo la configuración DR-BC (Disaster Recovery - Business Continuity).
- e) La infraestructura en la nube debe proporcionar regiones⁶ aisladas de forma lógica y geográfica con el objetivo de que no se repliquen los datos de la Superintendencia fuera de estas regiones. El centro de datos debe ser el más cercano y rápido respecto a la región geográfica en Perú.
- f) El contratista debe garantizar que el entorno de producción debe estar aislado y no debe compartirse con cualquiera de los otros entornos. El contratista indicará el nivel de aislamiento.
- g) La solución propuesta debe estar basada sobre una infraestructura en la nube que posea alguna de las certificaciones bajo la norma ISO 27001 o ISO 27017 o ISO 27018, relevantes a la zona o región desde donde se provee el servicio. Para acreditarlo, el postor deberá presentar en su oferta copia simple de la certificación requerida la cual debe estar vigente o un enlace web válido al certificado (este enlace debe ser accesible)⁷.
- h) La infraestructura en la nube debe incluir el cifrado de los datos en tránsito. Por tanto, debe contar con, al menos, con uno de estos protocolos de cifrado: AES8 (128 bits o superior) o TDES9 (Triple DES) o RSA10 (1024 bits o superior) o ECC11 (160 bits o superior), los cuales se basan en estándares y algoritmos aceptados y probados por la industria.
- i) La infraestructura en la nube debe estar certificado con los estándares SOC 2 tipo II¹², que dan cuenta que anualmente la empresa realiza un examen de auditoría independiente sobre los controles de sus servicios. Para acreditarlo, el postor

⁶ Región entendida como la ubicación del centro de datos.

⁷ Considerar lo señalado en el artículo N° 59 del reglamento de la Ley de Contrataciones

⁸ AES, ver página de referencia: <https://searchsecurity.techtarget.com/definition/Advanced-Encryption-Standard>

⁹ TDES, ver página de referencia: <https://www.cryptosys.net/3des.html>

¹⁰ RSA, ver página de referencia: https://www.di-mgt.com.au/rsa_alg.html#keygen

¹¹ ECC, ver página de referencia: <https://www.xataka.com/espacioutad/criptografia-curvas-elipticas-segura-computacion-cuantica-permita>

¹² SOC 1 y 2, ver página de referencia: <https://www.aicpa.org/interestareas/frc/assuranceadvisoryservices/sorhome.html>

deberá presentar, al inicio de la prestación, copia simple del reporte(s) o informe(s) del último año.

- j) El servicio ofertado debe tener un nivel de acuerdo de servicio SLA del 99.5% mensual, y debe incluir mecanismos de recuperación y respaldo, mecanismos de continuidad operativa del servicio, y además mecanismos que permitan la integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de la información, durante todo el periodo del servicio contratado.
- k) La solución ofertada deberá incluir una solución antivirus que permitirá evitar, buscar, detectar y eliminar virus que pueda incluirse en la plataforma. Deberá incluir la evidencia de la solución antivirus.
- l) La solución ofertada deberá disponer, en todos los subdominios que la conforman, de certificados TLS 1.2 (como mínimo) de modo que pueda brindar un canal seguro para el acceso vía https.
- m) La solución ofertada deberá disponer de una solución de respaldo de toda la información que se transfiere de modo que se pueda restaurar el servicio ante un problema que afecte la pérdida de información o configuración de la plataforma.
- n) La solución ofertada deberá disponer de mecanismos de autenticación de doble factor.
- o) De incluir opciones para recuperar contraseñas se debe habilitar la función de auto creado de usuario y contraseña, incluyendo opciones de multifactor (MFA) brindados por la propia tecnología la cual deberá estar basado en correos electrónico.
- p) Las características de seguridad de la solución propuesta deberán ser indicadas mediante la Matriz de Controles de la Nube (CCM) versión 3.0.1, que incluye el Cuestionario de la iniciativa de evaluaciones de consenso (CAIQ) del Cloud Security Alliance (CSA). En ese sentido, como requisito para la firma del contrato el postor ganador de la buena pro deberá llenar y presentar la matriz siguiente:
https://downloads.cloudsecurityalliance.org/assets/research/consensus-assessments/CAIQ_v3.0.1-09-01-2017_FINAL.xlsx.
- q) La solución deberá permitir la ejecución pruebas de vulnerabilidades automáticas o manuales, las mismas que deberán realizarse en forma coordinada para determinar el alcance y tipo de pruebas a realizar.

4.3.4 CARACTERÍSTICAS DE CONFIGURACIÓN Y ALOJAMIENTO DEL SOFTWARE

- a) Configurar el software de gestión del desempeño para que los usuarios se autenticen mediante URLs que no deben tener un subdominio relacionado a sbs.gob.pe, el nombre que se le asigne al subdominio deberá ser definido conjuntamente con la Superintendencia.
- b) La página de login de la plataforma deberá incluir controles para evitar enumeración de usuarios por fuerza bruta o bots
- c) La página deberá exigir la creación de una contraseña segura (con una cantidad mínima de 8 caracteres, letras en altas y bajas, dígitos y caracteres especiales).

- d) Garantizar que la página de login y las secciones internas de la plataforma tanto para público externo como interno sigan los lineamientos gráficos establecidos en el manual de identidad de la SBS. Esta configuración no contempla el desarrollo de alguna pieza gráfica. Todas las piezas requeridas para el proyecto (banners, imágenes, íconos, etc.) serán provistos por la SBS.
- e) Para cada en URL relacionada a la plataforma se deben generar disclaimers que precise que la plataforma es externa a la Superintendencia, lo mismo se deberá precisar en las referencias en los sitios web de la Superintendencia.

4.3.5 CARACTERÍSTICAS DE SEGURIDAD DE LA PLATAFORMA

- a) La solución deberá disponer de una plataforma tipo WAF (Web Application Firewall) para mitigar los ataques externos que deberá considerar el marco OWASP así como la denegación de servicio. De no disponer de un WAF, el postor podrá incluir alternativamente, una arquitectura que permita la restricción por IPs al servicio contratado como método de seguridad. De esta manera el servicio podrá estar disponible solo desde direcciones IP específicas (únicas o rangos de direcciones) que podrán acceder al servicio.
- b) Los administradores del WAF deberán bloquear aquellas direcciones IP que estén atacando al software, para ello estos bloqueos y el detalle de IPs deberán ser informadas a la cuenta seginformatica@sbs.gob.pe. Asimismo, se deberá enviar un reporte mensual de los ataques que el WAF ha bloqueado a la misma dirección.
- c) El contratista deberá reportar oportunamente a la SBS los hallazgos sobre violaciones de la seguridad que hubieran tenido relación con la información de la SBS, incluyendo datos personales. Ante la materialización de una incidencia con el software contratado, identificar brechas de seguridad o incumplimiento de las características aquí expuestas, la SBS podrá suspender el servicio o disolver el contrato de forma unánime.
- d) El contratista deberá garantizar que la información solo será accesible por la Superintendencia y a quienes la propia Superintendencia determine con los perfiles de acceso correspondientes. Para ello, el contratista debe disponer de mecanismos que permitan especificar quién tiene acceso a la información y qué acciones ha realizado con ella. Así mismo, la SBS podrá solicitar al contratista reportes de las actividades realizadas por usuarios con accesos o funciones privilegiados del mismo contratista o sus terceros.
- e) El contratista debe proporcionar información sobre los cambios en el servicio en la nube que podrían afectar negativamente a la Superintendencia.
- f) El contratista debe disponer de los mecanismos de recuperación ante cualquier incidencia, continuidad en el servicio y copia de seguridad necesarios para garantizar la integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de la información, durante todo el plazo del servicio contratado.
- g) Para evitar el acceso, divulgación no autorizada o interceptación y garantizar el uso adecuado de la información, el contratista debe disponer de medidas de seguridad de acceso físico y lógico, copias de seguridad de la información, almacenamiento seguro de información, transferencia de información y registros de la actividad de los usuarios, entre otros, que protejan la

información capturada y procesada, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales de Perú (en adelante LPDP).

- h) El contratista debe cumplir con los lineamientos establecidos en el documento “Lineamiento para el Uso de Servicios en la Nube para Entidades de la Administración Pública del Estado Peruano”¹, preparado por la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros. Sobre protección de información personal indica que la localización de los recursos físicos que se emplean para implementar el servicio de computación en la nube debe encontrarse en países cuya legislación garantice niveles adecuados de seguridad. Se considera que los países miembros de la Unión Europea², así como los países americanos que disponen de leyes de protección de datos personales³, cuentan con niveles adecuados de seguridad.
- i) Dentro del marco normativo de la LPDP, el postor debe brindar a la SBS información detallada sobre todas las ubicaciones y localización en las que se almacenan y procesan los datos y dónde gestiona el servicio. Para ello, deberá presentar en su oferta, una carta del fabricante del software con la información solicitada.
- j) A la conclusión del servicio de suscripción, el contratista debe entregar toda la información (datos, credenciales o información de configuración para el servicio) a la Superintendencia y en un formato coordinado con esta. Asimismo, toda información, software, dispositivos y demás elementos tecnológicos de propiedad de la Superintendencia serán eliminados de los equipos del contratista, atendiendo los acuerdos de confidencialidad. Para ello, el contratista debe emitir un certificado de la destrucción segura de la información, como requisito para el pago final del servicio.
- k) El software puede recibir pruebas de desempeño por parte de la Superintendencia, entre ellas, por ejemplo, hasta cuántos usuarios puede soportar con conexión simultánea.
- l) Brindar la protección necesaria en la capa de seguridad. El servidor deberá contar con las características que permitan asegurar el óptimo funcionamiento del CMS y LMS. El contratista deberá realizar las tareas de configuración y/o desarrollos necesarios para cumplir estos requisitos.
- m) De existir necesidad que la Superintendencia realice configuración y establecimiento de parámetros de seguridad en los Firewalls perimetrales de acceso a los servidores que brindan el servicio en la nube. Se deberá indicar los puertos necesarios para que sean configurados también en los Firewalls de la SBS.
- n) Toda URL materia del servicio pueden estar sujetos a revisiones de vulnerabilidades (pentesting o ethical hacking) por parte de la Superintendencia, la misma que será coordinada oportunamente con el contratista.
- o) El proveedor debe presentar un reporte de ethical hacking de un tercero independiente realizado a la versión vigente del software ofertado, el mismo que no deberá tener vulnerabilidades con severidad media o superior. Sin perjuicio de lo anterior, antes de la salida de producción, la SBS deberá ejecutar una revisión de ethical hacking o test de penetración de los servicios expuestos o nuevos servicios que se han integrado a la plataforma de SBS. Esta actividad deberá ser incluido en el plan de implementación de la plataforma si

se encontraran hallazgos, se deberá realizar la remediación previa a la salida de producción y firma de la conformidad de la implementación, esta remediación deberá realizarse en el plazo siguiente:

- CRÍTICA: 72 HORAS
- ALTA: 120 HORAS
- MEDIA: 240 HORAS
- BAJA: 360 HORAS

El servicio deberá proveer con informes de corte semestral o cuando libere una nueva versión de servicio de red team o test de penetración (de un tercero y no de la misma empresa) de caja negra y caja blanca. Asimismo, respecto a los plazos de remediación existentes de los hallazgos de estas pruebas deberán realizarse en un plazo siguientes:

- CRÍTICA: 72 HORAS
- ALTA: 120 HORAS
- MEDIA: 240 HORAS
- BAJA: 360 HORAS

En todos los casos, la métrica para evaluar la severidad es el del sistema CVSS (Common Vulnerability Scoring System) el cual comprende la evaluación de la gravedad y el riesgo de la seguridad del sistema informático.

- p) La plataforma debe permitir generar reportes de la actividad de los usuario (reportes de auditoría), los cuales deberán poder ser descargados en formato CSV y Excel.
- q) A la conclusión del servicio de suscripción, el contratista debe entregar toda la información (datos, credenciales o información de configuración para el servicio) a la Superintendencia y en un formato coordinado con esta. Asimismo, toda información, software, dispositivos y demás elementos tecnológicos de propiedad de la Superintendencia serán eliminados de los equipos del contratista, atendiendo los acuerdos de confidencialidad. Para ello, el contratista deberá presentar las evidencias de la destrucción segura de la información en coordinación con la Superintendencia, como requisito para el pago final del servicio.
- r) Las direcciones (URLs) que provean el servicio pueden estar sujetos a revisiones de vulnerabilidades (pentesting¹³ o ethical hacking) por parte de la Superintendencia, la misma que deberá ser coordinada oportunamente con el contratista. Las pruebas se aplicarán a la aplicación y no a los centros de datos
- s) Las direcciones (URLs) que provean epuede recibir pruebas de desempeño por parte de la Superintendencia, entre ellas, por ejemplo, hasta cuántos usuarios puede soportar con conexión simultánea.
- t) El contratista realizará la integración al sistema SBS SIAF (Sistema Integrado de Información Administrativa y Financiera) respecto a las altas, movimientos y ceses de personal. Las APIs de integración serán proporcionadas por la SBS. Las altas y bajas se realizarán con el AD para soportar el modelo de integración y

¹³ Pentesting, ver página de referencia: <https://www.pandasecurity.com/spain/mediacenter/seguridad/pentesting-herramienta-empresa/>

tenga una validación adicional a través de los estados que esté en el SIIAF. Los APIS de integración deberán tener una revisión de vulnerabilidades.

- u) Asimismo, el software debe permitir la gestión de identidades basado en usuarios y grupos de usuarios existentes de la SBS. Por lo cual deberá realizar una integración con el Directorio Activo de la SBS, el cual está en versión Microsoft Windows Server 2016 - 2019. o Azure AD Si bien puede darse otros modelos como creación de usuarios en nube o gestión de accesos federado, solo se considerarán como requerimiento la gestión de accesos integrada (con el Directorio Activo). Si un usuario se da de alta o de baja en el Directorio Activo se deberá reflejar en el Software de Evaluación de Desempeño automáticamente y en forma síncrona. Dicho directorio activo está en versión Microsoft Windows Server 2016, se encuentra en la sede Principal de la SBS, sito en calle Los Laureles 214, San Isidro. La integración con el Directorio Activo debe formar parte de inicial del servicio para hacer posible la monitorización y seguimiento de los usuarios. Por lo que el proveedor deberá proporcionar el o los conectores necesarios para permitir el correcto funcionamiento de la interacción de su solución con el Directorio Activo de la SBS y deberá participar presencialmente en la integración de la solución.

4.4 ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO Y SOPORTE TÉCNICO

Como requisito para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro deberá presentar un procedimiento para reportar incidentes, así como una herramienta tecnológica que permita su registro y el seguimiento de tiempos de atención. También deberá proporcionar la información de los contactos respectivos (número de teléfonos y correos electrónicos) y un cuadro de escalamiento comercial, de post-venta y atención de averías y/o asistencia técnica.

Los tipos de incidentes que se consideran son:

- Incidente de seguridad de la información: Eventos o incidentes que pueden comprometer las operaciones del negocio (originan tiempo de inactividad y/o genera algún impacto en la continuidad de los servicios de suscripción contratados) y amenazar la Confidencialidad, Integridad, Disponibilidad y Privacidad de la Información.
- Incidente de seguridad ambiental: Eventos o incidentes que pueden afectar la seguridad de los activos de información, por problemas o fallas en la Infraestructura, suministro eléctrico, agua, grupo electrógeno, proveedores.

Las atenciones de incidentes deberán estar disponibles sin límite de horas por intervención, ni cantidad de intervenciones mensuales, dándose por atendida una avería cuando es solucionada en su totalidad y a satisfacción de la Superintendencia. Siendo así, el contratista deberá contar con un centro de soporte técnico o similar, que opere las 24 horas del día durante los 365 días del año, incluyendo los domingos y feriados, durante todo el plazo de suscripción, contados desde la fecha de activación del servicio. Este centro de soporte debe contar con personal especializado para la resolución de averías en los servicios ofrecidos.

Posterior a la resolución de un incidente y a solicitud de la Superintendencia, el contratista deberá entregar un informe técnico detallado en documento físico y/o electrónico. El informe se entregará en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario, luego de finalizada

la atención de dicho incidente. Dicho informe debe contener como mínimo lo siguientes puntos:

1. Causas de origen del incidente.
2. Diagnósticos, escalamiento, solución y tiempos de inactividad.

Será considerado “tiempo de resolución” al tiempo transcurrido entre el momento que la Superintendencia reporta un incidente al Contratista hasta la solución del mismo.

Los tipos de incidentes y tiempos de gestión de incidentes se definen a continuación:

- Crítico¹⁴: capacidad de respuesta en el transcurso de una hora después de enviar el caso.
- Alta: capacidad de respuesta dentro de las cuatro horas tras la presentación del caso.
- Medio: capacidad de respuesta dentro de un día laboral tras la presentación del caso
- Bajo: capacidad de respuesta dentro de los dos días laborales tras la presentación del caso.

En cuanto al servicio de suscripción del software en la nube, este debe estar disponible las 24 horas del día los 7 días de la semana, todos los días del año. En ese contexto, la disponibilidad mensual mínima del servicio de suscripción del software en la nube en el entorno de producción será del 99.50% de disponibilidad de tiempo.

La Superintendencia calculará la disponibilidad mensual de la siguiente manera:

$$\text{Disponibilidad} = (TT - TE) \times 100 / TT$$

Donde:

TT = Tiempo Mensual Teórico es la cantidad de minutos del mes para la provisión del servicio y es calculado multiplicando los días del mes por 24 horas y por 60 minutos.
TE = Tiempo Mensual de Indisponibilidad es la suma de los minutos debido a la falta de disponibilidad.

Ejemplo: Si el servicio de suscripción del software tuviera tres caídas en un mes, de dos horas de duración cada una, por causas atribuibles al contratista, la disponibilidad será:

$$TT = 60 \times 24 \times 30 \text{ (en un mes con treinta días calendario)} = 43,200 \text{ minutos}$$

$$TE = \text{seis horas} = 360 \text{ minutos}$$

$$\text{Disponibilidad} = (43,200 - 360) \times 100 / 43,200 = 99.17\%$$

La Superintendencia se reserva el derecho de implementar las herramientas de medición que permitan verificar el cumplimiento de la disponibilidad del servicio.

No podrán modificarse los acuerdos de niveles de servicio o cualquier otra característica de estos servicios durante el período de duración del servicio, sin consentimiento previo de la Superintendencia.

¹⁴ Realizar el diagnóstico precisando: 1) una resolución, 2) una alternativa o 3) un plan de acción para los problemas en un plazo máximo de cuatro horas.

4.5 PRUEBAS Y CONFORMIDAD

Las pruebas de aceptación se realizarán en forma conjunta, entre personal de la Superintendencia y del contratista. Las pruebas tienen por finalidad verificar que las licencias estén correctamente configuradas y cumplen con los requerimientos establecidos.

Cualquier defecto notificado al contratista durante la realización de las pruebas de aceptación, debe ser rectificado por aquél sin costo alguno para la Superintendencia, teniendo como plazo máximo cinco (05) días calendarios, a partir de su notificación.

Los costos, distintos a los costos de instalación y configuración, que demanden las pruebas de verificación o la omisión de algún componente al momento de las mismas, para verificar el cumplimiento de las especificaciones funcionales y/o técnicas ofrecidas, son por cuenta y gasto del contratista.

5 PERSONAL CLAVE

El postor deberá asignar como mínimo al siguiente personal clave:

- Gerente de Proyecto

Un (01) profesional encargado de dirigir la prestación de servicios; es decir, se ocupa de gestionar y dar seguimiento a las actividades de la consultoría.

Grado Bachiller o Titulado, en alguna de las siguientes carreras Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación o afines tales como: Ingeniería de Software, Ingeniería Empresarial y de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Investigación de Operaciones, Ciencias Informáticas, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería industrial, Ingeniería de sistemas empresariales, Ingeniería de Estadística e Informática, Ingeniería Electrónica e Ingeniería en Redes y Comunicaciones.

Debe contar con un mínimo de tres (03) años de experiencia como Gerente o responsable del servicio en proyectos de implementación del software presentado.

- Profesional en implementación

Un (01) profesional responsable de realizar la implementación y elaboración de entregables.

Bachiller o Título Universitario en las carreras de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación o afines, Ingeniería de Software, Ingeniería Empresarial y de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Investigación de Operaciones, Ciencias Informáticas, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática y Ciencias de la Computación
Experiencia de al menos 03 años en proyectos de implementación del software.

El contratista podrá modificar el equipo de trabajo señalado en su oferta, el reemplazo debe cumplir como mínimo con las calificaciones y experiencia del personal propuesto, previa comunicación y autorización de la Superintendencia, para lo cual deberá presentar el respectivo sustento.

6 ENTREGABLES

En cada una de las distintas actividades del proyecto, el contratista deberá dar total cumplimiento y satisfacción a las funcionalidades, requerimientos y tiempos definidos en los cronogramas que se propongan. En la siguiente tabla se muestran las actividades del proyecto y los entregables del contratista:

Tabla 1-Entregables del proyecto

Entregables	Detalle	Detalle
1	Plan de Gestión del Proyecto y pruebas de usuario	Organización del proyecto Cronograma detallado del proyecto. Plan de Comunicaciones Plan de gestión de riesgos Matriz de responsabilidades Documento que acredita la suscripción del servicio emitida por el fabricante del software. Integración de las características específicas solicitadas por el contratante en la solución del proveedor.
2	Reporte de la ejecución del plan de pruebas	Acta firmada por la SBS confirmando la ejecución exitosa de las pruebas
3	Implementación del servicio	Acta firmada por la SBS confirmando la recepción de la guía de administración y dando autorización para la salida a producción. Con el fin de garantizar la adecuada transferencia del conocimiento del contratista a la SBS, el manual de usuario será elaborado por la SBS con el soporte del contratista.

Cada uno de los entregables debe ser revisado y aprobado por la Gerencia de Tecnologías de Información de la Superintendencia.

7 LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIONES

La ejecución de la prestación del servicio, incluido la activación de la suscripción del software y las capacitaciones, se realizará preferentemente de forma remota. Para ello, la Superintendencia proveerá los accesos necesarios a la plataforma y servidores que incluyan el software, así como los accesos necesarios para que el contratista pueda efectuar la implementación, capacitación, soporte y/o actualización del software.

Para la instalación de dispositivos o equipos físicos en las instalaciones de la Superintendencia, el contratista deberá coordinar, con siete (07) días de anticipación, con la Gerencia de Tecnologías de Información.

La Superintendencia podrá requerir que algunas actividades referidas al servicio contratado sean realizadas de manera presencial en las instalaciones de la Superintendencia, para lo cual se seguirán

las disposiciones establecidas en el marco legal vigente. Para dichas actividades, son de obligado cumplimiento los protocolos de seguridad y salud de la Superintendencia.

LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista se obliga a implementar y dar estricto cumplimiento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

8 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIONES

El plazo que se maneja para la ejecución de las actividades del servicio se presenta en la siguiente tabla. La fecha de activación del servicio será al día siguiente de culminado el contrato actual. El plazo de 1 año de la suscripción de licencias incluye la etapa de implementación.

Tabla 2-Plazos de las actividades del proyecto

Entregables	Detalle	Plazo
1	Plan de Gestión del Proyecto y pruebas de usuario	Cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
2	Reporte de la ejecución del plan de pruebas	Diez (10) días calendario a partir del día del día siguiente de haber completado el entregable N° 1
3	Implementación del servicio	Cinco (05) días calendario a partir del día del día siguiente de haber completado el entregable N° 2.

El plazo para cada actividad incluye la presentación de los entregables.

9 FORMA DE PAGO

La Superintendencia realizará el pago de la implementación de la integración a favor del contratista de acuerdo con el siguiente cuadro de pagos sujetos a la aprobación de los entregables, luego de la conformidad por parte de la Gerencia de Tecnologías de la Información.

Tabla 3-Cuadro de pagos

El siguiente cuadro de pagos corresponde a la implementación de la integración:

Pago	Porcentaje del monto total de la implementación	Entregables
Primero pago	20%	Acta de conformidad del plan de gestión del proyecto y de pruebas de usuario (recepción del entregable N° 1) y documento que acredite la suscripción del servicio emitida por el fabricante del software.
Segundo pago	80%	Acta de conformidad de la ejecución exitosa de las pruebas (recepción del entregable N° 2). Acta de conformidad de la recepción de guía de administración, manuales y pase a producción (recepción del entregable N° 3).

El monto de la suscripción se realizará mediante un pago anual al inicio del servicio contra el documento que acredite la suscripción de las licencias, luego de la conformidad por parte de la Gerencia de Tecnologías de la Información.

El pago correspondiente a la bolsa de horas se realizará mediante pagos mensuales, luego de la entrega del informe mensual emitido por el contratista, donde se indiquen los trabajos realizados durante dicho período. El pago se realizará de acuerdo a la cantidad de horas utilizadas durante el mes, previa conformidad de la Gerencia de Tecnologías de Información (GTI).

10 RESPONSABILIDAD POR LA CALIDAD OFRECIDA Y POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (1) año a partir de la conformidad otorgada por parte de la SBS.

11 DEL POSTOR

El postor debe ser un representante autorizado en el Perú y con domicilio legal en el país, para brindar la comercialización de los servicios de suscripción en internet del tipo Cloud o Nube del software a ofertar. El postor debe acreditar este requisito mediante:

- Documentación emitida por el fabricante del software, que acredite que el contratista es representante autorizado en el Perú para la comercialización de los servicios de suscripción en internet del tipo Cloud del software o distribuidor autorizado o Declaración Jurada que lo acredite como tal.

Dicho documento deberá ser presentado por el postor en su oferta. En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito

Sin perjuicio de lo anteriormente indicado, la Entidad se reserva el derecho de verificar lo propuesto por el contratista, verificando su condición de representante autorizado.

12 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista, con motivo de la prestación, recibirá de la Superintendencia información de carácter estrictamente confidencial que debe ser utilizada sólo para los fines de ejecución, por ello, será obligación del contratista mantener total secrecía y confidencialidad respecto a los datos e información de cualquier clase, que la Superintendencia le proporcione, o bien, a la que tenga acceso, con motivo de la prestación y desarrollo de su ejecución.

Adicionalmente, el contratista está obligado a instruir a sus funcionarios o personal que será parte conformante del recurso humano que ejecutará la prestación respecto a la obligación de mantener total secrecía y confidencialidad.

Como parte de la prestación, el contrato considerará la cláusula y compromiso de confidencialidad.

13 CESIÓN DE DERECHOS Y DE PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista con motivo de la prestación generará entregables, inventos y/o creaciones entre otros, que se originarán como parte de la contratación y que en algunos casos (no es una regla) se derivarán de procedimientos, métodos, instalaciones, experimentaciones, investigaciones o de la utilización de medios proporcionados por la Superintendencia.

En ese contexto, todo bien tangible e intangible producido como consecuencia de la ejecución del presente contrato, serán transferidos a la Superintendencia en forma exclusiva y sin costo adicional alguno, pudiendo la Superintendencia beneficiarse con sus usos en otras actividades debido a la naturaleza de sus funciones, los mismos que en caso de culminación o resolución del presente contrato, deberán permanecer en poder de la superintendencia, sean en medios impresos o magnéticos. En resumen, el contratista deberá entregar a la Superintendencia todo lo generado y recibido como consecuencia de la ejecución del presente Contrato.

El contrato considerará la cláusula y compromiso de cesión de derechos de autor y de propiedad intelectual.

14 OTRAS PENALIDADES

La penalidad es aplicada por incumplimiento de la disponibilidad del servicio de suscripción del software en el entorno de producción y por retrasos en la resolución de incidentes críticos.

Asimismo, la penalidad también es aplicada por exposición de información de banco de datos personales de la Superintendencia. Este tipo de penalidad estará relacionada con la sanción que la Autoridad Nacional de Datos Personales¹⁵ aplique a la Superintendencia por un tratamiento inadecuado de los datos personales o por exposición de información del banco de datos personales de la Superintendencia y según el nivel de infracción (leve, grave o muy grave) y de acuerdo con el impacto que tenga dicho uso indebido, sobre la imagen de la Institución.

¹⁵ Autoridad Nacional de Datos Personales, ver página de referencia: <https://www.gob.pe/anpd>

La Superintendencia aplicará las penalizaciones de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 4-Aplicación de penalidades

INDICADOR	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Disponibilidad mensual del servicio	Por incumplimiento de la disponibilidad del servicio de suscripción del software	$\% D = \left(\frac{Tm - Ts}{Tm} \right) * 100$ <p><u>Donde:</u> % D es el porcentaje de disponibilidad Tm es el total de minutos del mes Ts es el total de minutos sin disponibilidad del servicio (excluye los minutos de los mantenimientos programados)</p>	Se aplicará la deducción del porcentaje del monto de la suscripción de licencias del contrato vigente según el siguiente detalle: Mayor o igual a 99.50%, la deducción será 0% Entre 99.49 y 99.45% inclusive, la deducción será 0.17% Entre 99.44 y 99.40 % inclusive, la deducción será 0.34% Entre 99.39 y 99.35 % inclusive, la deducción será 0.50% Entre 99.34 y 99.30 % inclusive, la deducción será 0.67% Menor o igual a 99.29 %, la deducción será 0.83%
Retrasos en la resolución de incidentes de seguridad de información	Incidente de seguridad de información que afecte la confidencialidad, disponibilidad e integridad	Números de UITs dependiendo de la severidad del incidente <ul style="list-style-type: none"> • CRÍTICA: 8 UITs • ALTA: 6UITs • MEDIA: 4UITs BAJA: 2UITs 	Según informe de la Gerencia de Tecnología de Información
Retrasos en la resolución de incidentes de seguridad de información	Plazo de remediación de una vulnerabilidad	Porcentaje de UITs por cada día de atraso en la remediación dependiendo de la severidad de la vulnerabilidad <ul style="list-style-type: none"> • CRÍTICA: 40% UIT • ALTA: 30% UIT • MEDIA: 20% UIT BAJA: 10%UIT 	Según informe de la Gerencia de Tecnología de Información
Retrasos en la resolución de incidentes críticos	Por cada capacidad de respuesta del conocimiento del	0.17% por cada retraso	Por cada incidente crítico cuya atención supere 1 hora, se deducirá el 0.17% del monto de la suscripción de

(continuidad del servicio)	caso de incidente crítico que tome más del tiempo requerido (1 hora)		licencias del contrato vigente.
----------------------------	--	--	---------------------------------

En todos los casos, la Gerencia de Tecnologías de Información deberá emitir un informando, sustentando la aplicación de penalidades, adjunto los documentos que la acrediten fehacientemente.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00, 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de venta que incluya la suscripción de licencias de software o instalación y/o suscripción de Licencias de software de gestión de desempeño que incluyan los servicios de instalación y/o configuración y/o desarrollo y/o implementación y/o servicios conexos de soporte técnico y/o capacitación y/o mantenimiento.</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 pago¹⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años 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>

¹⁶ 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”.

	<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 de 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 de 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N°8.</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° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACION ACADEMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Gerente de Proyecto Grado Bachiller o Titulado, en alguna de las siguientes carreras Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación o afines tales como: Ingeniería de Software, Ingeniería Empresarial y de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Investigación de Operaciones, Ciencias Informáticas, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería industrial, Ingeniería de sistemas empresariales, Ingeniería de Estadística e Informática, Ingeniería Electrónica e Ingeniería en Redes y Comunicaciones.</p> <p>01 Profesional en implementación Bachiller o Título Universitario en las carreras de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación o afines, Ingeniería de Software, Ingeniería Empresarial y de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Investigación de Operaciones, Ciencias Informáticas, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática y Ciencias de la Computación.</p> <p>Acreditación: El Título Profesional o el grado académico requerido será verificado por el Comité de Selección en el Registro de 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</p>

	<p>link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional o el grado requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerente de Proyecto: Debe contar con un mínimo de tres (03) años de experiencia como Gerente o responsable del servicio en proyectos de implementación del software presentado. • Profesionales en implementación del software: Experiencia de al menos 03 años en proyectos de implementación del software. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considera una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

Importante

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

ANEXO N° 01

ESCALAS DE CALIFICACIÓN DE OBJETIVOS DE DESEMPEÑO Y METAS DE COMPETENCIAS

OBJETIVOS		COMPETENCIAS	
PUNTAJE	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	DESCRIPCIÓN
0	No cumple	0	Por debajo
1	Cumple parcialmente	1	En desarrollo
3	Cumple	2	Alcanzada
5	Excede	3	Por encima

ANEXO N° 02

ESCALA DE CALIFICACIÓN CONSOLIDADA PARA OBJETIVOS Y COMPETENCIAS

OBJETIVOS DE DESEMPEÑO

Suma de Calificación Objetivos	Puntaje Consolidado	Calificación Consolidada de Objetivos
0	0	No cumple
1		
2		
3		
4		
5		
6	1	Cumple parcialmente
7		
8		
9		
10		
11		
12	3	Cumple
13		
14		
15		
16		
17		
18	5	Excede
19		
20		

COMPETENCIAS

Suma de Calificación Competencias	Puntaje Consolidado	Calificación Consolidada de Competencias
0	0	Por debajo
1		
2		
3		
4		
5		
6	1	En desarrollo
7		
8		
9		
10		
11		
12	2	Alcanzada
13		
14		
15		
16		
17		
18	3	Por encima

ANEXO N° 03

MATRIZ DE CALIFICACIÓN INTEGRAL

		Objetivos			
		No cumple	Cumple parcialmente	Cumple	Excede
Competencias	Por encima	Desempeño Bajo Temporal Zona C	Desempeño Medio Zona B1	Desempeño Integral Destacado Zona A3	Desempeño Integral Alto Zona A1
	Alcanzada			Desempeño Esperado Zona A4	
	En Desarrollo	Desempeño Nulo Zona D	Desempeño Técnico Medio Zona B2		Rendimiento Técnico Esperado Zona A5
	Por debajo				

ANEXO N° 04

TIPO DE INFRACCIÓN POR EXPOSICIÓN DE INFORMACIÓN

Las multas se determinan en función a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha que se cometió la infracción.

Para graduar la sanción a imponerse debe observarse el principio de razonabilidad de la potestad sancionadora reconocida en la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, así como la condición de sancionador reincidente y la conducta procedimental del infractor.

En caso de que las infracciones continúen, luego de haber sido sancionado, debe imponerse una sanción mayor a la previamente impuesta.

Los niveles de infracciones son los siguientes:

1. Son infracciones LEVES (3% del monto total del contrato)

- a. Realizar tratamiento de datos personales incumpliendo las medidas de seguridad establecidas en la normativa sobre la materia.
- b. Recopilar datos personales que no sean necesarios, pertinentes ni adecuados con relación a las finalidades determinadas, explícitas y lícitas para las que requieren ser obtenidos.
- c. No modificar o rectificar los datos personales objeto de tratamiento cuando se tenga conocimiento de su carácter inexacto o incompleto.
- d. No suprimir los datos personales objeto de tratamiento cuando hayan dejado de ser necesarios, pertinentes o adecuados para la finalidad para la cual fueron recopilados o cuando hubiese vencido el plazo para su tratamiento. En estos casos, no se configura la infracción cuando media procedimiento de anonimización o disociación.
- e. No inscribir o actualizar en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales los actos establecidos en el artículo 34° de la Ley N° 29733.
- f. Dar tratamiento a los datos personales contraviniendo las disposiciones de la LPDP y su reglamento.

2. Son infracciones GRAVES (7% del monto total del contrato)

- a. No atender, impedir u obstaculizar el ejercicio de los derechos del titular de datos personales de acuerdo con lo establecido en el Título III de la Ley N° 29733.
- b. Dar tratamiento a los datos personales sin el consentimiento libre, expreso, inequívoco, previo e informado del titular, cuando el mismo sea necesario conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29733 y su reglamento.
- c. Realizar tratamiento de datos personales sensibles incumpliendo las medidas de seguridad establecidas en la normativa sobre la materia.
- d. Recopilar datos personales sensibles que no sean necesarios, pertinentes ni adecuados con relación a las finalidades determinadas, explícitas y lícitas para las que requieren ser obtenidos.
- e. Utilizar los datos personales obtenidos lícitamente para finalidades distintas de aquellas que motivaron su recopilación, salvo que medie procedimiento de anonimización o disociación.

- f. Obstruir el ejercicio de la función fiscalizadora de la Autoridad.
- g. Incumplir la obligación de confidencialidad establecida en el artículo 17° de la Ley N° 29733.
- h. No inscribir o actualizar en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales los actos establecidos en el artículo 34° de la Ley N° 29733, a pesar de haber sido requerido para ello por la Autoridad en el marco de un procedimiento sancionador.

3. Son infracciones MUY GRAVES (10% del monto total del contrato)

- a. Dar tratamiento a los datos personales contraviniendo las obligaciones contenidas en la Ley N° 29733 y su reglamento, cuando con ello se impida o se atente contra el ejercicio de otros derechos fundamentales.
- b. Recopilar datos personales mediante medios fraudulentos, desleales o ilícitos.
- c. Suministrar documentos o información falsa a la Autoridad.
- d. No cesar en el indebido tratamiento de datos personales cuando existiese un previo requerimiento de la Autoridad como resultado de un procedimiento sancionador o de un procedimiento trilateral de tutela.
- e. No cumplir con las medidas correctivas establecidas por la Autoridad como resultado de un procedimiento trilateral de tutela.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de suscripción de licencias de un software de gestión del desempeño, que celebra de una parte LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES, en adelante LA SUPERINTENDENCIA, con RUC N° 20131370564, con domicilio legal en Av. Guillermo Prescott N° 185 – distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 009/2023-SBS** para la contratación del servicio de suscripción de licencias de un software de gestión del desempeño, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de suscripción de licencias de un software de gestión del desempeño.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA SUPERINTENDENCIA se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Dólares Americanos, en pagos parciales, según el siguiente detalle:

- 1) La Superintendencia realizará el pago de la implementación de la integración a favor del contratista de acuerdo con el cuadro de pagos de Tabla 3 de Numeral 9 de los términos de referencia sujetos a la aprobación de los entregables, luego de la conformidad por parte de la Gerencia de Tecnologías de la Información.
- 2) El monto de la suscripción se realizará mediante un pago anual al inicio de la renovación contra el documento que acredite la suscripción de las licencias, luego de la conformidad por parte de la Gerencia de Tecnologías de la Información.
- 3) El pago correspondiente a la bolsa de horas se realizará mediante pagos mensuales, luego de la entrega del informe mensual emitido por el contratista, donde se indiquen los trabajos realizados durante dicho período. El pago se realizará de acuerdo a la cantidad de horas utilizadas durante el mes, previa conformidad de la Gerencia de Tecnologías de Información (GTI).

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El servicio por contratarse comprende la realización de actividades, por parte del contratista, para la implementación de las integraciones de la plataforma configurada existente y siendo el plazo máximo de 20 días calendario contados a partir de la fecha señala por la Gerencia de Tecnologías de Información de la Superintendencia mediante comunicación al contratista, la misma que se realizará al día siguiente de la firma del contrato.

El plazo de la suscripción de las licencias será de un (01) año, contados a partir del día de la activación del servicio. El plazo máximo de la fase de implementación está incluido dentro del plazo de suscripción por ser condición para la prestación del servicio.

Así también, el contratista deberá incluir 300 horas/hombre para actividades de soporte y mejora continua de la plataforma durante el periodo de vigencia de la suscripción.

El plazo que se maneja para la ejecución de las actividades del servicio se presenta en la tabla 2 de los términos de referencia. La fecha de activación del servicio será al día siguiente de culminado el contrato actual. El plazo de 1 año de la suscripción de licencias incluye la etapa de implementación.

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 por 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 Gerencia de Tecnologías de Información de LA SUPERINTENDENCIA en el plazo máximo de 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 conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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.

INDICADOR	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Disponibilidad mensual del servicio	Por incumplimiento de la disponibilidad del servicio de suscripción del software	$\% D = \left(\frac{T_m - T_s}{T_m} \right) * 100$ <p>Donde: % D es el porcentaje de disponibilidad Tm es el total de minutos del mes Ts es el total de minutos sin disponibilidad del servicio</p>	Se aplicará la deducción del porcentaje del monto de la suscripción de licencias del contrato vigente según el siguiente detalle: Mayor o igual a 99.50%, la deducción será 0% Entre 99.49 y 99.45% inclusive, la deducción será

		(excluye los minutos de los mantenimientos programados)	0.17% Entre 99.44 y 99.40 % inclusive, la deducción será 0.34% Entre 99.39 y 99.35 % inclusive, la deducción será 0.50% Entre 99.34 y 99.30 % inclusive, la deducción será 0.67% Menor o igual a 99.29 %, la deducción será 0.83%
Retrasos en la resolución de incidentes de seguridad de información	Incidente de seguridad de información que afecte la confidencialidad, disponibilidad e integridad	Números de UITs dependiendo de la severidad del incidente • CRÍTICA: 8 UITs • ALTA: 6UITs • MEDIA: 4UITs BAJA: 2UITs	Según informe de la Gerencia de Tecnología de Información
Retrasos en la resolución de incidentes de seguridad de información	Plazo de remediación de una vulnerabilidad	Porcentaje de UITs por cada día de atraso en la remediación dependiendo de la severidad de la vulnerabilidad • CRÍTICA: 40% UIT • ALTA: 30% UIT • MEDIA: 20% UIT • BAJA: 10% UIT	Según informe de la Gerencia de Tecnología de Información
Retrasos en la resolución de incidentes críticos (continuidad del servicio)	Por cada capacidad de respuesta del conocimiento del caso de incidente crítico que tome más del tiempo requerido (1 hora)	0.17% por cada retraso	Por cada incidente crítico cuya atención supere 1 hora, se deducirá el 0.17% del monto de la suscripción de licencias del contrato vigente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final; 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 CONTROVERSIAS

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

LA SUPERINTENDENCIA y EL CONTRATISTA declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias.

LA SUPERINTENDENCIA y EL CONTRATISTA declaran que los datos personales que se proporcionen entre sí, así como aquellos generados o recopilados en el marco del presente contrato serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad,

conforme lo dispone la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias.

EL CONTRATISTA en caso corresponda, acepta y reconoce la responsabilidad de sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, de mantener permanentemente una absoluta y total reserva y confidencialidad respecto de los datos personales a que tengan acceso en el marco del presente contrato, la que subsistirá en forma permanente e indefinida.

DEL ENCARGO DEL TRATAMIENTO

EL CONTRATISTA podrá proporcionar datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros a LA SUPERINTENDENCIA, para su tratamiento, así como generarlos o recopilarlos cuando estos resulten necesarios en el marco del presente contrato, sin que ello implique de modo alguno la transferencia de los mismos, debiendo LA SUPERINTENDENCIA asumir en dichos casos, la condición de encargada del tratamiento. De igual modo, en caso LA SUPERINTENDENCIA proporcione a EL CONTRATISTA datos personales de sus colaboradores o terceros, o EL CONTRATISTA deba recopilarlos o generarlos, en el marco del cumplimiento del presente contrato, ello no implicará de modo alguno la transferencia de los mismos, debiendo EL CONTRATISTA asumir en dichos casos, la condición de encargado del tratamiento.

EL CONTRATISTA y/o LA SUPERINTENDENCIA declaran conocer que asumen la condición de encargados del tratamiento cuando corresponda y por tanto se comprometen a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco

del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas o el poder judicial cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello a la otra parte, según corresponda, dentro de las 24 horas de recibido el requerimiento.

En caso LA SUPERINTENDENCIA y/o EL CONTRATISTA asuman la condición de encargados del

tratamiento de los datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad del presente contrato.

EL CONTRATISTA y/o LA SUPERINTENDENCIA en caso corresponda, reconocen que podrán en

cualquier momento, auditar uno al otro las medidas aplicadas, en cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, y demás normas conexas. De comprobar LA SUPERINTENDENCIA el incumplimiento de esta cláusula, podrá resolver de pleno derecho el presente contrato e interponer las acciones legales a que hubiera lugar.

DE LA TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

EL CONTRATISTA declara que cuenta con el consentimiento libre, voluntario, previo, expreso, informado e inequívoco de los titulares de los datos personales de sus colaboradores, clientes o de

terceros que como parte del cumplimiento del presente contrato, hubiera entregado o pudiera entregar a LA SUPERINTENDENCIA mediante transferencia de datos.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DEL COMPROMISO Y CUMPLIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y DE LA SALUD EN EL TRABAJO

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir las normas vigentes y complementarias en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como las cláusulas adjuntas al presente contrato; siendo el incumplimiento de dichas obligaciones causal de resolución contractual, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

EL CONTRATISTA se obliga a implementar y dar estricto cumplimiento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIALIDAD

Las partes convienen en calificar como confidencial toda la información obtenida, así como los

informes y toda clase de documentos que produzca o tenga a su alcance EL CONTRATISTA para la ejecución del presente contrato.

Se entenderá como tal toda información de tipo económica, financiera, legal, contable, técnica, comercial, estratégica o de otro tipo, así como la información proveniente de la función de supervisión, que sea revelada por LA SUPERINTENDENCIA a EL CONTRATISTA, en forma oral, escrita, o por cualquier otro medio o soporte para la realización del servicio contratado; así como cualquier análisis, recopilación, estudio, resumen, extracto o documentación de todo tipo que elabore o formule EL CONTRATISTA a partir de la Información Confidencial o documentación revelada por LA SUPERINTENDENCIA.

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con el deber de reserva respecto de dicha información, no pudiendo por tanto divulgarla sin autorización expresa de LA SUPERINTENDENCIA. Esta obligación subsistirá aún después de concluida la vigencia del presente contrato.

EL CONTRATISTA se compromete a limitar el acceso a la Información Confidencial de forma tal que sólo sea accesible a aquellas personas que necesariamente deban involucrarse en las conversaciones, tratativas y/o acuerdos mantenidos con LA SUPERINTENDENCIA.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a adoptar todas las medidas necesarias para que sus empleados, subordinados, dependientes, asesores y/o colaboradores, subcontratistas, proveedores u otros, que se vean involucrados en la ejecución de la prestación materia del presente contrato, observen la reserva y confidencialidad a que se refiere este acuerdo respecto de la Información Confidencial, siendo EL CONTRATISTA el único responsable por ello.

EL CONTRATISTA responderá legalmente por los daños y perjuicios causados por el incumplimiento al deber de reserva al que se refiere esta cláusula y, para este efecto, suscribe el "Compromiso de Confidencialidad" anexo.

INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio que brinde, según correspondan, las políticas, principios, procedimientos, manuales y controles de los sistemas de gestión, metodologías, estándares y otros, referidos a seguridad de la información, establecidos por LA SUPERINTENDENCIA y que declara conocer y aceptar. Asimismo, se compromete a cumplir con las "Obligaciones de EL CONTRATISTA referidas a Seguridad de la Información" anexas.

Con la previa evaluación y conformidad de las áreas internas competentes, LA SUPERINTENDENCIA autorizará los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que sean requeridos por EL CONTRATISTA para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

EL CONTRATISTA debe tomar medidas de protección de la información de LA SUPERINTENDENCIA que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera o dentro de las instalaciones de LA SUPERINTENDENCIA, para ello debe cumplir con las políticas específicas de seguridad de la información establecidas para tales fines, y que declara conocer y aceptar.

EL CONTRATISTA se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y legales necesarias para garantizar la seguridad de la información involucrada. Las medidas de seguridad deben ser apropiadas y acordes con la naturaleza y envergadura de tal información, a fin de evitar cualquier manejo contrario al servicio contratado, incluyéndose, entre otros, a la adulteración, la alteración, la pérdida, las desviaciones de información, intencionales o no, ya sea que los riesgos provengan de la acción humana o del medio técnico utilizado.

El CONTRATISTA exime de toda responsabilidad a LA SUPERINTENDENCIA, sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte de EL CONTRATISTA o el uso de los mismos por parte de LA SUPERINTENDENCIA.

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula de Seguridad de la Información por parte de EL CONTRATISTA constituye causal de resolución del presente contrato, y asimismo, dará lugar a la indemnización por daños y perjuicios que le corresponda a LA SUPERINTENDENCIA conforme a ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CESIÓN DE DERECHOS

Los títulos de propiedad, derechos de autor y de creación, y todo tipo de derechos sobre bienes tangibles e intangibles producidos como consecuencia de la ejecución del presente Contrato, son transferidos a LA SUPERINTENDENCIA en forma exclusiva y sin costo adicional alguno, pudiendo LA SUPERINTENDENCIA beneficiarse con sus usos en otras actividades en razón a la naturaleza de funciones que realiza, los mismos que en caso de culminación o resolución del presente contrato, deberán permanecer en poder de LA SUPERINTENDENCIA, sean en medios impresos o magnéticos. EL CONTRATISTA deberá entregar a LA SUPERINTENDENCIA todo lo generado y recibido como consecuencia de la ejecución del presente Contrato, en medios impresos y magnéticos bajo responsabilidad, en atención a la transferencia arriba enunciada.

En este sentido, por medio del presente EL CONTRATISTA en su calidad de autor y titular originario cede a favor de LA SUPERINTENDENCIA a título exclusivo y gratuito, todos los derechos de autor y de propiedad intelectual que correspondan y pudieran corresponder, presentes y futuros, de manera exclusiva, ilimitada, indeterminada, a nivel nacional e internacional, respecto a los diseños y funcionalidades de los elaborado como consecuencia de la ejecución del presente Contrato, para los fines que LA SUPERINTENDENCIA considere pertinentes. Queda expresamente establecido que la cesión es total y absoluta, englobando la documentación técnica así como todos los manuales de uso u otros que le pudieran corresponder sobre los diseños y funcionalidades de los Al respecto, se suscribe el compromiso de cesión de derechos de autor y de propiedad intelectual anexo al presente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: 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 Digitales¹⁷.

¹⁷ 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 DEL CONTRATO

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

El que suscribe con DNI N°, representante Legal de, (EL CONTRATISTA) con RUC N°, y con domicilio legal en, provincia y departamento de, declara aceptar lo siguiente:

1. EL CONTRATISTA está obligado a guardar reserva sobre cualquier información de LA SUPERINTENDENCIA a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del presente contrato; a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros; a no revelar que LA SUPERINTENDENCIA es o fue su cliente en relación con la prestación; y, a no usar el nombre, logo o cualquier medio que identifique a LA SUPERINTENDENCIA en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita de LA SUPERINTENDENCIA, a excepción de aquella información que LA SUPERINTENDENCIA o una autoridad judicial o arbitral autorice o disponga, o cuando se trate de información de dominio público. Esta obligación permanecerá vigente no obstante el vencimiento o la terminación del presente contrato, siendo su incumplimiento causal de resolución del presente contrato.

La confidencialidad de la información, a que se refiere el párrafo precedente, alcanza a todo el personal y subcontratistas de EL CONTRATISTA, debiendo así constar en los correspondientes contratos que con éstos se celebren.

2. EL CONTRATISTA declara conocer que el incumplimiento de las obligaciones a las que se ha comprometido con este compromiso, podría ser causal de resolución del presente contrato..

Lima, de de 2023

.....
EL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA REFERIDAS A SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Mantener la información de LA SUPERINTENDENCIA con adecuadas medidas de seguridad y protección en las dependencias de EL CONTRATISTA.
2. Guardar absoluta reserva en la información a la que tenga acceso. Sólo podrá revelar la información a otras personas que debido a sus funciones contractuales deba conocerla.
3. Mantener la reserva de la información, de los archivos físicos, electrónicos y documentos a cargo, debido al desarrollo del servicio contratado, debiendo utilizarlos de manera adecuada. El mal uso de la información originará responsabilidades legales para EL CONTRATISTA y para quien incurre en esto.
4. Usar de manera personal, confidencial e intransferible, las cuentas de usuario y contraseñas proporcionadas por LA SUPERINTENDENCIA, para ingresar a los sistemas informáticos. EL CONTRATISTA es responsable de toda acción que se realice con las cuentas de acceso asignadas.
5. Usar los servicios de Tecnologías de la Información (TI) y sistemas informáticos facilitados por LA SUPERINTENDENCIA, únicamente para el cumplimiento de los servicios contratados.
6. Usar los servicios de TI dentro de los límites razonables y de los principios de seguridad de la información, de manera que contribuyan con el desempeño laboral o productivo de LA SUPERINTENDENCIA.
7. Permitir que LA SUPERINTENDENCIA pueda revisar y monitorear en el momento que lo requiera o considere, el uso de los servicios de TI, equipos de TI y sistemas informáticos que se le han asignado, para asegurar el cumplimiento de las políticas de seguridad establecidas.
8. No usar los servicios de TI y sistemas informáticos, para las actividades que estén catalogadas por LA SUPERINTENDENCIA en la categoría de uso inaceptable. Se considera de uso inaceptable como mínimo lo siguiente:
 - Usar los servicios TI y sistemas informáticos para comunicaciones personales, incluyendo cualquier actividad comercial o fin de lucro personal.
 - Obtener o tratar de obtener el usuario y contraseña, de acceso a los sistemas informáticos o servicios de TI, asignados a otros trabajadores y/o proveedores.
 - Vulnerar o intentar vulnerar la seguridad de los sistemas informáticos o los servicios de TI de LA SUPERINTENDENCIA o de otros contratistas.
 - Realizar actividades ilegales.
 - Almacenar y procesar información de LA SUPERINTENDENCIA en la nube sin previo aviso y requerimiento de aprobación.
 - Propagar de manera voluntaria virus y/o usar programas orientados a vulnerar o atentar contra la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los servicios de TI, sistemas informáticos o la información de LA SUPERINTENDENCIA. Dar un uso a los equipos de cómputo otorgados por LA SUPERINTENDENCIA que pueda resultar en un daño temporal o permanente del equipo. Compartir, con otros trabajadores y/o contratistas, los usuarios y contraseñas de acceso a los servicios de TI y/o sistemas informáticos.
9. No utilizar el servicio de correo electrónico que se le ha otorgado, para distribuir mensajes con contenido objetable¹⁸, o para compartir información confidencial sin contar con la autorización debida. Asimismo, se encuentra prohibido el envío de la información de LA SUPERINTENDENCIA a correos personales u otros que no se encuentren relacionados o no sean necesarios para la ejecución del servicio contratado.
10. No utilizar el servicio de internet que se le ha otorgado para acceder, visualizar y/o interactuar con contenido objetable.
11. Cuidar y asegurarse de que los equipos usados para el acceso a servicios de TI o sistemas informáticos de LA SUPERINTENDENCIA, cumplan como mínimo con:
 - Tener un acceso protegido por contraseña;
 - Mantener el software antivirus actualizado; y
 - Contar con los parches de seguridad que aseguren la protección del equipo.

¹⁸ Entiéndase como contenido objetable a mensajes con contenido sexualmente explícito, violento, vulgar o delictivo, o información que aborde ofensiva o discriminatoriamente la edad, género, orientación sexual, etnia, creencias políticas o religiosas, origen nacional o discapacidad de las personas, ni contenido para fines de entretenimientos ilícitos o apuestas, ni para hostigar a los compañeros de trabajo o terceras personas, o de alguna manera afecte la privacidad de las personas.

12. Comunicar de inmediato, a la Adjunta / Gerencia correspondiente a la cual está prestando el servicio y a Seguridad de la Información mediante el correo segurinfo_sbs@sbs.gob.pe, los siguientes casos:
 - Pérdida de información sensible de LA SUPERINTENDENCIA contenida en computadoras portátiles, teléfonos inteligentes, Tabletas, dispositivos USB, CD o similares.
 - Cualquier situación que haya comprometido la confidencialidad de sus cuentas de usuario o contraseñas de acceso a los servicios de TI debiendo solicitar el cambio inmediato de las contraseñas de acceso comprometidas.
 - Identificación de vulnerabilidades o debilidades en los servicios de TI y/o sistemas informáticos.
 - Identificación de accesos no autorizados a información, por parte de trabajadores y/o proveedores, a la que por su función no requieran tener acceso.
13. Notificar de inmediato a Seguridad de la Información al correo segurinfo_sbs@sbs.gob.pe, en caso que detecte una situación anómala que origine riesgos en la información de LA SUPERINTENDENCIA y/o sus Supervisados.

CLÁUSULAS CONTRACTUALES REFERIDAS AL COMPROMISO Y CUMPLIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO

1. Política de Seguridad

Es política de LA SUPERINTENDENCIA, garantizar la seguridad y la salud en el trabajo de sus trabajadores, contratistas y de terceras personas que se encuentren dentro de los locales de la institución.

LA SUPERINTENDENCIA fomenta una cultura de prevención y mitigación de riesgos, a través de un adecuado sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, en concordancia con la normatividad pertinente, compromiso que debe asumir EL CONTRATISTA, como responsable de la prevención de accidentes y enfermedades profesionales en cada una de las áreas donde ejecuten sus prestaciones.

2. Obligaciones de EL CONTRATISTA

Por medio del presente, EL CONTRATISTA se obliga a lo siguiente:

- 2.1. Asignar a LA SUPERINTENDENCIA personal que posea las habilidades y los conocimientos suficientes, adquiridos a través de los programas de capacitación y la propia experiencia acumulada a través de los años.
- 2.2. Capacitar adecuadamente a su personal respecto de los riesgos a los que está expuesto en función a las características de las labores o actividades que desarrolla y el cargo que ocupa.
- 2.3. Evaluación de los riesgos de las actividades que efectuará su personal, adoptando las medidas necesarias de control antes del inicio de las actividades.
- 2.4. Contar con las licencias y/o las certificaciones nacionales y/o extranjeras que sean requeridas y/o necesarias de acuerdo con la normativa vigente, según sea el trabajo o actividad a realizar.
- 2.5. Prevenir el impacto que sobre el medio ambiente tenga el manejo y la manipulación de residuos, materiales, insumos o sustancias químicas que sean utilizados y/o desechados en las actividades que son materia del presente contrato.
- 2.6. Cumplir con las reglas de conducta y de seguridad interna que disponga LA SUPERINTENDENCIA.
- 2.7. Dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, que a modo de referencia se mencionan las siguientes:

- Ley N° 29783 y sus modificatorias, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias, Reglamento de la Ley N° 29783.
- Ley N° 28048, Ley de protección de la mujer gestante.
- Ley N° 226, De las empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores.
- Decreto Supremo N° 009-2004-TR, Reglamento de la Ley N° 28048.
- Resolución Ministerial N° 374-2008-TR, De protección de la mujer gestante.
- Decreto Supremo N° 042-F, Reglamento de Seguridad Industrial.
- Resolución Ministerial N° 480-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 068-MINSA/DGSP-V.1.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N° 015-2005-SA, Valores permisibles para agentes químicos en el ambiente de trabajo.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA, Reglamento sanitario para las actividades de saneamiento ambiental.
- Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda y sus modificaciones. Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución Ministerial N° 449-2001-SA-DM, Norma Sanitaria para trabajos de desinfección, desinsectación, desratización, limpieza de ambientes, de tanques sépticos, etc.
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM, Código Nacional de Electricidad.
- Resolución Ministerial N° 111- 2013 Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas.
- NTP 400.034, Andamios. Requisitos.
- Norma G.050, Seguridad durante la Construcción.

La relación de normas nacionales descritas anteriormente, es solo referencial y no exime a EL CONTRATISTA del cumplimiento de toda la normatividad que le sea aplicable en materia de seguridad y salud, así como todas aquellas normas y lineamientos internos que LA SUPERINTENDENCIA ponga en su conocimiento.

- 2.8. Conocer y difundir a su personal, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de LA SUPERINTENDENCIA, así como todas las medidas para el cuidado de la seguridad y salud en el trabajo dispuestas por esta.
- 2.9. Contar con los implementos de seguridad adecuados para el tipo de trabajo que se va a realizar.
- 2.10. Proporcionará a su personal, los equipos de protección y la ropa de trabajo que sea la adecuada para resguardarlo de los potenciales daños por efectos mecánicos, contaminantes, químicos y biológicos, ambientales y/o meteorológicos. De igual forma, deberá controlar el correcto uso de estos elementos, así como su calidad.
- 2.11. Suministrar todo los equipos y herramientas que su personal requiera para el desarrollo y ejecución adecuada de los trabajos o actividades contratados. Los mismos que deberán ser de óptima calidad, de características para su uso y encontrarse en buen estado. Ante cualquier situación que afecte el funcionamiento y la calidad de estos, deberán ser reemplazados y ello debe ser puesto en conocimiento inmediato del personal de LA SUPERINTENDENCIA.

3. Facultades de LA SUPERINTENDENCIA

LA SUPERINTENDENCIA se reserva el derecho de supervisar en cualquier momento los equipos, elementos, sitios de trabajo, personal y documentos que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y aplicación de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

LA SUPERINTENDENCIA se reserva el derecho de impedir las labores o actividades del personal de EL CONTRATISTA que incumpla los citados procedimientos y normas. En caso esta situación se torne persistente y/o generalizada, LA SUPERINTENDENCIA queda facultada a paralizar los trabajos y resolver el contrato sin lugar a reclamo por parte de EL CONTRATISTA.

LA SUPERINTENDENCIA se reserva el derecho de comunicar a la Autoridad de Trabajo cualquier incumplimiento por parte del contratista relacionado con las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo materia del presente contrato.

EL CONTRATISTA tiene el deber de dar estricto cumplimiento de las normas y disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones es causal de resolución de contrato. LA SUPERINTENDENCIA se reserva el derecho de solicitar la acreditación sobre el cumplimiento de dichas obligaciones durante la ejecución contractual.

COMPROMISO DE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR Y DE PROPIEDAD INTELECTUAL

El que suscribe....., con (documento de identidad)
N°....., que según poderes que constan inscritos en expresa que actúa
con facultades suficientes como Representante Legal de la Empresa....., con
RUC. N°....., y con Domicilio Legal
en....., en adelante EL CONTRATISTA, declara aceptar lo
siguiente:

PRIMERO:

EL CONTRATISTA manifiesta que elaboró los, como consecuencia de la
ejecución del Contrato suscrito con la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos
de Pensiones, en adelante LA SUPERINTENDENCIA, derivado del procedimiento de selección
....., y que por ello manifiesta que es el titular originario de los derechos que recaen sobre los
mencionados

SEGUNDO:

Por el presente documento EL CONTRATISTA cede a favor de LA SUPERINTENDENCIA a título exclusivo y
gratuito, todos los derechos que correspondan y pudieran corresponder presentes y futuros, de manera exclusiva,
ilimitada e indeterminada, sobre los diseños y funcionalidades de los, referido en la
cláusula anterior, elaborado como consecuencia de la ejecución del Contrato suscrito con LA
SUPERINTENDENCIA, derivado del procedimiento de selección, para los fines que LA
SUPERINTENDENCIA considere pertinentes. Dicha cesión es total y absoluta, y comprende la documentación
técnica así como todos los manuales de uso u otros que le pudieran corresponder.

TERCERO:

EL CONTRATISTA declara que no existe acto o contrato que limite su libre disposición respecto de los diseños y
funcionalidades de los que cede. Del mismo modo manifiesta que efectúa esta cesión con
la más absoluta libertad.

CUARTO:

Los gastos correspondientes al registro y otros que pudiera ocasionar a futuro el presente acuerdo ante el Instituto
Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI – serán de
cargo de LA SUPERINTENDENCIA.

QUINTO:

El plazo de vigencia del presente acuerdo es ilimitado e indeterminado, y no posee restricciones de lugar,
pudiendo ser utilizado dentro del territorio nacional, como en el extranjero.

SEXTO:

La cesión de derechos, a que se refiere el presente acuerdo, alcanza a todo el personal y subcontratistas de EL
CONTRATISTA, debiendo así constar en los correspondientes contratos que con estos se celebren; siendo EL
CONTRATISTA el único responsable por ello.

Lima,.....

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 009/2023-SBS

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 ¹⁹	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 servicios²⁰

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.

¹⁹ 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.

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 009/2023-SBS

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 009/2023-SBS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 009/2023-SBS
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de suscripción de licencias de un software de gestión del desempeño, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 009/2023-SBS
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de:

El servicio por contratarse comprende la realización de actividades, por parte del contratista, para la implementación de las integraciones de la plataforma configurada existente y siendo el plazo máximo de 20 días calendario contados a partir de la fecha señala por la Gerencia de Tecnologías de Información de la Superintendencia mediante comunicación al contratista, la misma que se realizará al día siguiente de la firma del contrato.

El plazo de la suscripción de las licencias será de un (01) año, contados a partir del día de la activación del servicio. El plazo máximo de la fase de implementación está incluido dentro del plazo de suscripción por ser condición para la prestación del servicio.

Así también, el contratista deberá incluir 300 horas/hombre para actividades de soporte y mejora continua de la plataforma durante el periodo de vigencia de la suscripción.

El plazo que se maneja para la ejecución de las actividades del servicio se presenta en la tabla 2 de los términos de referencia. La fecha de activación del servicio será al día siguiente de culminado el contrato actual. El plazo de 1 año de la suscripción de licencias incluye la etapa de implementación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 009/2023-SBS

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 009/2023-SBS**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 009/2023-SBS
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
Contratación de servicio de suscripción de licencias de un software de gestión del desempeño	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 6.1

DETALLE DEL PRECIO DE LA OFERTA

(PARA SER PRESENTADO SOLO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO)

Señores

**SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES
CONCURSO PÚBLICO N° 009/2023-SBS**

Presente.-

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

Objeto	Cantidad	Subtotal (US\$)
Suscripción de 1250 licencias de software para el proceso de gestión del desempeño	1	
Implementación del servicio	1	
Bolsa de Horas para soporte y mejora continua	1	
Monto total de la oferta (US\$/)		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

NOTA:

- Este anexo es un requisito para la suscripción del contrato, según lo indicado en el literal h del numeral 2.3 de la sección específica de las bases

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 009/2023-SBS
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 009/2023-SBS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 009/2023-SBS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

(Modelo de Carta para el abono con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

LOGO DE EMPRESA SOLICITANTE

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima,
Señores
Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones
Presente

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a usted los datos para el pago con abonos en nuestra cuenta de la empresa que represento:

Número de Cuenta:.....
Código de Cuenta Interbancario (CCI):.....
Tipo de Cuenta:.....
Nombre del Banco:.....
Razón social:.....

Agradeceré se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados a la cuenta indicada.

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Para cualquier comunicación al respecto sírvase coordinar con:

Nombre y Apellidos de la Persona:.....
Correo electrónico y N° Telefónico:.....

Atentamente,

Firma del proveedor o su representante legal

Nombre y apellidos
Razón Social de la Empresa