

## **BASES**

### **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2025-SMV**

### **SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE MICROSOFT OFFICE 365**

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Superintendencia del Mercado de Valores.  
RUC N° : 20131016396  
Domicilio legal : Av. Paseo de la República N° 3617 – San Isidro –  
Lima – Perú.  
Teléfono: : 610-6300  
Correo electrónico: : [jbernuy@smv.gob.pe](mailto:jbernuy@smv.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto contratar el Servicio de suscripción de software Microsoft Office 365.

### 1.3. VALOR ESTIMADO<sup>1</sup>

El valor estimado asciende a S/ 124,996.05 (Ciento veinticuatro mil novecientos noventa y seis con 05/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor estimado ha sido calculado al mes de marzo de 2025.

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N° 1027-2025-SMV/08.3 y N° 1050-2025-SMV/08.3 del 14 y 17 de marzo de 2025, respectivamente.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Esquema Mixto (Suma Alzada y Precios Unitarios), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo 92 días calendario, contados a partir del 19 de marzo del 2025.

### 1.9. INVITACION

La invitación se realizará a través de correo electrónico, al proveedor señalado en la resolución que aprueba la contratación directa.

### 1.10. BASE LEGAL

<sup>1</sup> El monto del valor estimado indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor estimado consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor estimado indicado en las bases aprobadas.

- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante “la Ley”.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decretos Supremos N° 377-2020-EF, en adelante “el Reglamento” y demás modificatorias.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN<sup>2</sup>

<b>Etapas</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Invitación	: 18.03.2025
Presentación de oferta	: 18.03.2025
* <i>En acto privado (Unidad de Logística) : y/o a través de correo electrónico (jbernuy@smv.gob.pe)</i>	
Calificación de Propuesta	: 18.03.2025
Adjudicación	: 18.03.2025
* <i>En acto privado (a través del SEACE)</i>	

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido a la Unidad de Logística, en la en Av. Paseo de la República N° 3617 – San Isidro – Lima, o a través de correo electrónico jbernuy@smv.gob.pe; conforme al siguiente detalle:

Señores  
Unidad de Logística

Superintendencia del Mercado de Valores - SMV

Av. Paseo de la República N° 3617 – San Isidro – Lima

Presente.-

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2025-SMV - SERVICIO DE  
SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE MICROSOFT OFFICE 365

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

<sup>2</sup> La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

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

## **2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

### **2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta**

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

## **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>4</sup>. (**Anexo N° 06**).  
f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.

Adicionalmente, se requiere la presentación de otros documentos, según corresponda:

- g) Acuerdos de Confidencialidad, según términos de referencia del Capítulo III de la sección específica de las bases.

## 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 Av. Paseo de la República N° 3617 – San Isidro – Lima en trámite documentario, consignando el número de expediente 2025010890.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de forma parcial, según el siguiente detalle:

ENTREGABLES		% del monto contratado
N °	Descripción	
1	Servicio principal: Activación de suscripciones para el inicio del servicio y entrega de documentación	100% del principal
2	Servicio complementario: Activación de suscripciones a demanda de la SMV y presentación de documentación	Pago de la suscripción según demanda

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

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

Dicho comprobante de pago se debe remitir a la siguiente dirección electrónica: [facturas@smv.gob.pe](mailto:facturas@smv.gob.pe)

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

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1 TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Suscripción de Office 365 para la SMV

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar un servicio que permita a la SMV mantener la continuidad en el uso de herramientas de trabajo y colaboración que proporciona Office 365, a fin de facilitar la productividad y operatividad alineadas a los objetivos de la Superintendencia de Mercado de Valores.

#### 3. ANTECEDENTES

La Superintendencia de Mercado de Valores – SMV cuenta con 311 suscripciones asignadas de Office 365 plan E3 y 25 suscripciones asignadas de plan E1, como parte del servicio contratado mediante Orden de Trabajo N° 041-2024 cuya vigencia se culmina el 18 de marzo de 2025. El software Microsoft Office 365 forma parte de la plataforma de software estándar de Ofimática de la SMV aprobada mediante Resolución de la Oficina de Administración N° 022- 2024-SMV/08 del 17 de abril de 2024, con un periodo de vigencia por 3 años.

Asimismo, la SMV cuenta con la certificación internacional ISO/IEC 27001:2013 alineado al Sistema de Seguridad de la Información (SGSI), la cual se enmarca en un modelo de mejora continua, lo que significa que se encuentra sujeto a auditorías planificadas.

Mediante la Resolución de la Secretaría de Gobierno N° 001-2018-PCM/SEGDI – Lineamientos para el Uso de Servicios en la Nube para entidades de la Administración Pública del Estado Peruano, emitido el 12 de enero del 2018, se aprueban los Lineamientos para uso de servicios en la nube para entidades de la Administración Pública del Estado Peruano.

Mediante el Decreto de Urgencia N° 006-2020 emitido el 08 de enero de 2020 se creó el Sistema Nacional de Transformación Digital. Uno de los principios que lo sustentan establece que la adquisición de tecnologías digitales se adapta a enfoques que prioricen el uso compartido y la reutilización de infraestructura, plataformas y recursos digitales.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Se requiere 339 suscripciones Office 365 (317 plan E3 y 22 plan E1) para mantener el acceso a la plataforma Office 365 institucional, que viene siendo utilizada por los usuarios de la SMV, por medio de la renovación de las suscripciones por el período de tres meses (92 días) y adquisición de suscripciones adicionales según la activación y el periodo del contrato.

#### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### 5.1 Alcance general

En términos generales, el servicio solicitado comprende lo siguiente:

Principal	Detalle
	Adquisición de 317 suscripciones de Office 365 plan E3 Adquisición de 22 suscripciones de Office 365 plan E1 Por el periodo de 3 meses (92 días)
Complementario	Suscripciones de Office 365 plan E3 (hasta un máximo de 10) Suscripciones de Office 365 plan E1 (hasta un máximo de 5) Serán demandadas durante la vigencia del contrato.

Asimismo, el servicio debe incorporar los siguientes componentes:

- Respaldo de buzones de correo
- Gestión del servicio
- Soporte técnico

Es importante precisar que la SMV cuenta con una implementación personalizada de Office 365 (ver anexo), que se llevó a cabo como parte del alcance de un contrato anterior. En tal sentido, se requiere que el contratista mantenga la misma implementación, con todas sus características.

## 5.2 Respaldo de buzones de correo

Debe contemplar el respaldo de los buzones de correo migrados a la plataforma cloud del fabricante cumpliendo los siguientes lineamientos:

- Se deberá respaldar diariamente y de forma automática, la totalidad de los buzones de correo. Los respaldos se realizarán fuera del horario laboral, a partir de las 6pm.
- El respaldo de la información de los buzones de correo deberá permitir la recuperación granular de los mismos: debe ser posible restablecer un buzón por completo a su estado en una determinada fecha o restablecer un solo mensaje de correo electrónico de un determinado buzón.
- El esquema de respaldo debe definirse de la siguiente manera:
  - o Incremental diario, con retención de 30 días.
  - o Respaldos totales en frecuencia semanal, con retención por el período del contrato.
- La herramienta de respaldo y los respaldos de información de los buzones de correo deberán ser implementados/almacenados en la misma plataforma cloud del fabricante que proporciona las suscripciones ***o almacenados en otra plataforma cloud siempre cuando cumpla con el literal e) del numeral 2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta y con la viñeta 7 del numeral 9 Otras consideraciones.***
- Los respaldos de información de los buzones de correo deberán permanecer disponibles durante la duración del servicio desde su ejecución (persistencia). Los respaldos que superen este periodo de tiempo deberán depurarse automáticamente de la solución a fin de no continuar consumiendo recursos. Los recursos de almacenamiento requerido para el respaldo de información de los buzones no deberán consumir recursos de las suscripciones contratadas.
- En caso se requiriese de herramientas de terceros para realizar el respaldo de los buzones de correo (herramientas de un fabricante/desarrollador distinto a Microsoft) estas deberán encontrarse certificadas/respaldadas por Microsoft para tal fin.
- El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los archivos de respaldo de los buzones de correo electrónico por al menos 30 días luego de culminado el contrato. Esto con la finalidad de que la institución pueda recuperar/descargar los respaldos de información si lo necesitase.

## 5.3 Gestión del servicio

La SMV requiere garantizar que la calidad del servicio de Office 365 que recibe el usuario final sea óptima. Por tal motivo, se está solicitando que el contratista brinde un servicio gestionado.

La gestión del servicio se refiere a la forma en que controla todas las actividades que operan la plataforma de nube, esto incluye monitorización, optimización, gestión de incidencias, cambios, atención de solicitudes y soporte 24x7 de los componentes de nube contemplados en el presente servicio.

La Gestión del Servicio deberá de contemplar:

- Monitoreo

El servicio de monitoreo realizará la supervisión de la disponibilidad, el estado de salud y rendimiento. Además de los siguientes;

- o Monitoreo de los servicios de sincronización de identidades locales a nube.



- Monitoreo del servicio Antispam, anti-phishing, anti-malware,
- Identificación de remitentes de spam frecuentes
- Monitoreo de las Alertas configuradas, tales como DLP, log de servidor de correo.
- Monitoreo y seguimiento de los casos abiertos y su escalamiento.

- Información de uso

- Utilización de suscripciones adquiridas
- Próxima expiración de suscripciones
- Utilización de los Servicios en nube como (Correo electrónico, Repositorio de Información Personal y Protección de información.
- Envío del listado de la cantidad de usuarios activos en los servicios de nube
- Información de Usuarios y la última fecha de interacción con el servicio de correo electrónico.

- Información de acceso

- Acceso satisfactorio o fallido
- Estado de usuarios (Altas, bajas)
- Usuarios con contraseñas próximas a expirar
- Acceso a buzones no propietarios
- Los informes para mostrar deberán de tener proveer de información detallada a solicitud y/o una interfaz sencilla de interpretar

- Actividades de Operación.

- Gestión de acceso para usuarios con roles administrativos, operativa, de auditoria o de visualización de informes. La retención de los logs deber ser no menor de 60 días.
- Creación de grupos con fines de asignación de licencias
- Activación / desactivación de reglas
- Cambios en Antispam
- Emisión de listado de información
- Realizar la gestión de los respaldos de los buzones de correo.
- Realizar pruebas de recuperación de las copias de respaldo trimestralmente de los buzones de correo.

- Herramientas de gestión avanzada

- Para la correcta gestión del servicio se deberá de contar con un Panel de visualización de los servicios contratados, así como la consulta al estado de salud del mismo.
- Portal de gestión de incidencias/requerimientos.

- Gestión de Incidencias.

- Atención 24x7, atención de incidentes y escalamiento al fabricante de la solución en nube.

- Informes de Auditoria

- Reporte de auditoria para las actividades realizadas por los usuarios al correo electrónico como: permisos de usuarios como buzones delegados, mensaje enviado mediante los permisos en nombre de, entre otros que sean solicitados por la SMV.
- Deberán exportar como anexo los registros de auditoria de acceso y actividades de los usuarios respecto a los servicios contratados.

## 5.4 Soporte técnico

Se debe brindar soporte técnico durante la ejecución del servicio, y de acuerdo a las siguientes características:

- Atención de incidentes, requerimientos y consultas presencial o no presencial.
- La disponibilidad debe ser 7 días por 24 horas y debe incluir feriados, sábados y domingos.

Debe priorizar la atención y solución de los incidentes o requerimientos reportados por la SMV hacia el fabricante. La cantidad de atenciones que se puedan solicitar al fabricante a través del contratista, con respecto al servicio ofertado, no debe de tener límites.

## **5.5 Activación de las suscripciones**

La activación de las suscripciones que corresponden al componente principal es requerida para el inicio del servicio.

La activación de las suscripciones correspondiente al componente complementario se llevará a cabo con posterioridad al inicio del servicio y cuando se solicite su activación según sea requerido por la SMV.

## **5.6 Procedimiento**

### **Inicio y fin del servicio**

El inicio del servicio se tomará en cuenta a partir de la fecha de activación de las suscripciones que corresponden al componente principal del servicio.

Al finalizar el servicio, el contratista debe presentar un Informe Final, que debe contener (como mínimo) lo siguiente:

- Medición de indicadores de desempeño del servicio.
- Medición de indicadores de uso de la plataforma.
- Incidentes relevantes.
- Recomendaciones de mejora en la plataforma.
- Actividades realizadas por la Transferencia del servicio.

El informe Final debe ser presentado hasta 05 días calendarios posteriores a la culminación del servicio.

### **Sobre la activación de las suscripciones**

La activación de las suscripciones que corresponden al componente principal debe ser a partir del 19 de marzo de 2025.

Esta actividad debe acreditarse mediante la documentación correspondiente, que debe contener (como mínimo):

- Período de suscripción (fechas de inicio y fin), la cual debe ser por 92 días calendario.
- Tipo, descripción y cantidad de suscripciones activadas para la SMV
- Documento del fabricante Microsoft que acredite que el postor es partner o distribuidor autorizado y cuenta con el soporte de Microsoft para el servicio ofertado.
- La declaración jurada de los Lineamientos para el Uso de Servicios en la Nube para entidades de la Administración Pública del Estado Peruano.

La activación de las suscripciones que corresponden al componente complementario se puede realizar en cualquier fecha posterior al inicio del servicio. Todas las suscripciones que se habiliten en este caso deben tener como fecha de término, máximo hasta la fecha de fin establecida para el servicio. El encargado de la Supervisión del Servicio canaliza estas solicitudes, en representación de la SMV y se comunicará formalmente al contratista, para su activación en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir del acuse de recibo de la comunicación. La activación de estas suscripciones también debe acreditarse mediante la documentación correspondiente.

### **Operación del servicio**

Durante la operación del servicio, el contratista debe presentar en forma mensual hasta 05 días calendario de culminado cada mes del servicio- un documento denominado "Informe de Gestión del Servicio".

Ese informe debe contener (mínimamente) lo siguiente:

- Rango de fechas cuya operación se informa
- Resultados de la Gestión del servicio (5.3) y Soporte Técnico (5.4)

### **Transferencia**

Comprende las actividades de cambio de proveedor por culminación de contrato. Incluye la transferencia del conocimiento al nuevo proveedor, en relación a la plataforma. En el caso que la SMV todavía no haya suscrito contrato con un nuevo proveedor, se encargará directamente de asumir como receptor de las actividades de transferencia.

Las actividades de transferencia deben iniciar 15 días calendarios previos a la culminación del servicio y finalizar como máximo en la misma fecha de culminación del servicio. Luego de culminar la transferencia, el contratista tiene hasta 05 días calendario para presentar el Acta de Transferencia, documento que debe ser elaborado y revisado en coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información.

### **5.7 Niveles de atención para el soporte técnico**

Para el registro de incidentes y/o requerimiento mediante “tickets” se emplearán los medios de comunicación oficial: sistema de tickets y/o teléfono y/o correo electrónico, los cuáles serán presentados al inicio del servicio y constarán de los siguientes tiempos;

#### **Tiempos de Respuesta:**

<b>Urgencia</b>	<b>Tiempo respuesta máximo (*)</b>
<b>Alta 01 hora</b>	Alta 01 hora
<b>Media 02 horas</b>	Media 02 horas
<b>Baja 08 horas</b>	Baja 08 horas

*\* Es el tiempo que transcurre entre la solicitud y el registro del incidente y/o requerimiento hasta la respuesta del mismo.*

**Alta:** Son incidentes y/o requerimientos que necesita un tratamiento especial por lo que su impacto representa para la organización; su inatención inmediata, afecta o podría afectar significativamente la operación del servicio.

- **Media:** Son incidentes y/o requerimientos con un tiempo de atención intermedio; su inatención afecta o podría afectar moderadamente a la operación del servicio.

- **Baja:** Son incidentes y/o requerimientos con un tiempo de atención menor; su inatención afecta o podría afectar levemente a la operación del servicio.

La clasificación de la urgencia la realizará el personal de la SMV en el registro del incidente mediante el sistema de tickets y/o correo electrónico.

### **6. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

La SMV proporcionará al contratista el acceso al Sistema SMV Virtual como medio oficial para las comunicaciones relacionadas con la prestación del servicio; así como recibir las notificaciones de la SMV a excepción de notificaciones notariales.

### **7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

Debe entregar los acuerdos de confidencialidad y cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información.

El fabricante debe contar con certificación en seguridad de la información ISO/IEC **27001**, para los servicios a implementar.

### **8. OTRAS CONSIDERACIONES**

- El personal del contratista podrá desarrollar sus actividades de manera remota. En el caso se requieran accesos a la red o recursos tecnológicos institucionales, se coordinará entre la SMV y el contratista la gestión de accesos correspondiente.

- El Contratista y su personal se comprometen a cumplir con todos los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores, autoridades competentes y la SMV.

- La solución debe de tener al menos un nivel de servicio del 99.9% (disponibilidad) mensual para todos los componentes y servicios habilitados e implementados en el esquema de nube. El nivel de servicio

solicitado solo aplica para los componentes y servicios habilitados e implementados ofrecidos por el Contratista. La indisponibilidad del servicio producto de incidencias en la plataforma de la SMV no afectará al contratista.

- De ser necesario el Contratista deberá participar en el proceso de auditoría que se realice para los servicios implementados para la SMV a fin de facilitar la información que corresponda respecto al servicio que se brinda.
- Como parte de la gestión de cambios, el Contratista debe indicar el mecanismo de comunicación para las actualizaciones de los sistemas implicados en el servicio de nube.
- Se debe asegurar y mantener un acceso restringido y controlado a las bases de datos que contienen la información generada por la SMV, así como mantener el cumplimiento de los requisitos de confidencialidad impuestos a los que participaran con motivo de la gestión del servicio.
- Según los Lineamientos para el Uso de Servicios en la Nube para entidades de la Administración Pública del Estado Peruano, la SMV ha establecido que el proveedor mediante declaración jurada y/o sustento técnico del fabricante señale el cumplimiento de los siguientes ítems:

o Los datos se cifren antes de salir de la entidad

o Se debe manejar protocolos de cifrado basados en estándares y algoritmos aceptados y probados por la industria, como son AES (128 bits o superior), TDES (Teclas de doble longitud), RSA (1024 bits o superior) y ECC (160 bits o superior)

o Se debe garantizar la continuidad del servicio

En caso la SMV, decida no continuar utilizando la plataforma Office 365, se deberá eliminar la información de manera definitiva. En tal caso, el contratista deberá presentar el mecanismo o procedimiento de eliminación definitiva de la información de la SMV en la nube durante el inicio de las actividades de transferencia.

Debido a que durante la operación del servicio el contratista pudiera tomar conocimiento de la información de la plataforma, sistemas de información u otro tipo de información de la SMV que se deba mantener esta en reserva; tanto el contratista como su personal deberán mantener la confidencialidad de esta, manteniéndose el compromiso de forma indefinida, aún después de culminado el contrato o el personal haya dejado de tener vínculo laboral con el contratista.

## **9. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION**

### **Lugar:**

Instalaciones de la SMV

### **Plazos:**

3 meses (92 días)

- La activación de las suscripciones que corresponden al componente principal del servicio debe realizarse al día siguiente del vencimiento de las suscripciones actuales, es decir el 19 de marzo del 2025.
- Es importante precisar que la SMV cuenta con una implementación personalizada de Office 365 (ver Anexo), la cual se deberá mantener con todas sus características.
- 

## **10. ENCARGADO DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

El Jefe de la División de Infraestructura de Tecnología de Información.

## **11. ORGANO, COMISION, FUNCIONARIO, ETC. ENCARGADO DE DAR LA CONFORMIDAD DE LA PRESTACION**

El Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información dará la conformidad del servicio.

## **12. ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD Y/O SEGURIDAD DE INFORMACION (indicar si aplica o no aplica) – ACUERDOS 01 Y 02**

Aplica

### 13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará previa conformidad de la OTI y según lo indicado en el siguiente cuadro.

ENTREGABLES		% del monto contratado
N °	Descripción	
1	Servicio principal: Activación de suscripciones para el inicio del servicio y entrega de documentación	100% del principal
2	Servicio complementario: Activación de suscripciones a demanda de la SMV y presentación de documentación	Pago de la suscripción según demanda

### 14. SISTEMA DE CONTRATACION

#### Servicio principal:

Suma alzada (345 suscripciones requeridas en el componente principal)

#### Servicio complementario:

Precios unitarios (hasta 10 suscripciones requeridas en el componente complementario)

### 15. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, se ha establecido la siguiente penalidad:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DE INCUMPLIMIENTO
1	Tiempo de Respuesta, para la atención de Incidentes/requerimientos superior a lo establecido en el numeral (5.7)	5% de una UIT, por cada hora/fracción de retraso	Verificar el informe mensual. "Gestión del Servicio"
2	Presentación de informes de gestión del servicio fuera del plazo especificado en la sección (5.6)	1% de una UIT, por cada día de retraso	Verificar el informe mensual. "Gestión del Servicio"

### 16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En concordancia al artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista será responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio por un plazo mínimo de 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

**ANEXO: CARACTERÍSTICAS DE LA IMPLEMENTACIÓN PERSONALIZADA DE OFFICE 365 QUE MANTIENE LA SMV (Contrato vigente del 18.03.2024 al 18.03.2025)**

## 1. CORREO ELECTRÓNICO

- Actualmente la cuota de cada buzón ha sido configurada en 100Gb.
- Se debe mantener la cantidad de buzones según lo solicitado en los términos de referencia.
- Se maneja una integración con las mismas credenciales del directorio activo (AD) institucional.
- Se cuenta con la configuración de buzones archivados
- Se cuenta con una solución híbrida para cuenta de servicios y por seguridad de información (protección de correo: antispam, antivirus y filtro de contenido)
- Se cuenta con servicio DLP, informes de auditoría de Exchange Online, antispam y antiPhishing.
- Se ha configurado la retención de correos eliminados durante 30 días.
- Los registros de auditoría de Office 365 se han configurado para almacenarse con una retención durante toda la vigencia del contrato, y podrán ser consultados de forma automática mediante reportes y/o informes.
- Se cuenta con una configuración de políticas para archivos adjuntos, filtro de contenidos y filtros de expresiones regulares; para garantizar protección del correo electrónico contra código malicioso:
  - o Protección de amenazas avanzadas a nivel de la solución del correo electrónico, para todos los usuarios.
  - o Políticas de protección contra la suplantación de identidad (antiphishing).
  - o Directivas de filtro de correo no deseado: directivas granulares para dominios y grupos específicos
  - o Directivas antimalware

## 2. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN

Directivas de prevención de pérdidas de datos DLP implementadas

- Directivas DLP en base a los criterios definidos por la SMV, aplicables a los servicios de correo electrónico y repositorio de información personal.
- 4 reglas de directivas DLP predeterminadas y personalizadas, han sido definidas en conjunto con la SMV
- Tiempo de retención de la información: 30 días.
- Se cuenta con roles y permisos para el acceso a los reportes DLP y la administración de DLP.
- 2 reportes DLP que se tienen configurados
  - o Coincidencias de directivas de DLP a lo largo del tiempo indicando fecha, ubicación, política o acción.
  - o Incidentes de DLP, indicando fecha, título, origen, gravedad.

## **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE INFORMACIÓN**

### **1. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION**

El CONTRATISTA y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de la SMV a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, el CONTRATISTA y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de la SMV. Asimismo, el CONTRATISTA y su personal convienen en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de la SMV, no pudiendo el CONTRATISTA y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

Los datos de carácter personal entregados por la SMV a el CONTRATISTA y su personal, y los obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del contrato suscrito con la SMV.

El CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.

El CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con el CONTRATISTA no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito de la SMV, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración. Asimismo, El CONTRATISTA y su personal se hacen responsables por la divulgación que se pueda producir, y asumen el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

El CONTRATISTA se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado la SMV a la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, el CONTRATISTA se encuentra facultado a guardar copia de los documentos de la prestación del servicio brindado, siendo la SMV la única que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de la SMV.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte del CONTRATISTA y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato.

### **2. CLAUSULA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

EL CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión, metodologías, estándares y otros establecidos por la SMV y que declara conocer y aceptar.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, la SMV autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son 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 SMV que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de la SMV, para ello debe cumplir con las políticas específicas de seguridad de la información establecidas para tal fin.

EL CONTRATISTA debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para la SMV a fin de realizar la investigación correspondiente.

EL CONTRATISTA se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que la SMV audite y/o monitoree los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y los aspectos de almacenamiento de datos.

El CONTRATISTA exime de toda responsabilidad a la SMV, 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 SMV.

El CONTRATISTA garantiza a la SMV que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención.

---

EL CONTRATISTA



## ACUERDO 02

### ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE INFORMACIÓN PARA EL PERSONAL DESTACADO POR EL PROVEEDOR

Conste por el presente documento, un Acuerdo de Confidencialidad y Seguridad de Información que celebran de una parte la Superintendencia del Mercado de Valores, en adelante SMV, con RUC N° 20131016396, con domicilio legal Av. Santa Cruz N° 315, Miraflores, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con DNI N° [...], con domicilio en [...] a quien en adelante se le denominará el PERSONAL DEL PROVEEDOR, en los términos y condiciones siguientes:

#### ANTECEDENTES

El PERSONAL DEL PROVEEDOR declara estar vinculado contractualmente con la empresa [...], que presta el servicio de [...], derivado del proceso [...], según Contrato celebrado el [...].

En atención a las declaraciones expuestas, acuerdan:

#### 1. CONFIDENCIALIDAD

El PERSONAL DEL PROVEEDOR se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de la SMV a los que tenga acceso en ejecución del servicio. En tal sentido, el PERSONAL DEL PROVEEDOR deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de la SMV. Asimismo, EL PERSONAL DEL PROVEEDOR conviene en que toda la información suministrada en virtud del contrato suscrito con la SMV, es confidencial y de propiedad de la SMV, no pudiendo el PERSONAL DEL PROVEEDOR usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas al contrato.

Los datos de carácter personal entregados por la SMV al PERSONAL DEL PROVEEDOR, y los obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del contrato suscrito con la SMV.

El PERSONAL DEL PROVEEDOR se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.

La obligación de confidencialidad establecida en el presente acuerdo seguirá vigente incluso luego de la culminación del contrato.

El incumplimiento de lo establecido en el presente acuerdo, por parte del PERSONAL DEL PROVEEDOR, constituye causal de resolución del contrato.

#### 2. SEGURIDAD DE INFORMACIÓN

El PERSONAL DEL PROVEEDOR se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión, metodologías, estándares y otros establecidos por la SMV y que declara conocer y aceptar.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, la SMV autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el PERSONAL DEL PROVEEDOR para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

El PERSONAL DEL PROVEEDOR debe tomar medidas de protección de la información de la SMV que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de la SMV, para ello debe cumplir con las políticas específicas de seguridad de la información establecidas para tal fin.

El PERSONAL DEL PROVEEDOR debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para la SMV a fin de realizar la investigación correspondiente.

El PERSONAL DEL PROVEEDOR se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que la SMV audite y/o monitoree los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y los aspectos de almacenamiento de datos.

El PERSONAL DEL PROVEEDOR exime de toda responsabilidad a la SMV, 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 del PERSONAL DEL PROVEEDOR o el uso de los mismos por parte de la SMV.

El PERSONAL DEL PROVEEDOR garantiza a la SMV que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención.

Se firma el presente documento, en Lima a los [...] días del mes de [...] del [.....].

---

SMV

---

PERSONAL DEL PROVEEDOR

## CAPÍTULO IV PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de suscripción de software Microsoft Office 365, que celebra de una parte la Superintendencia del Mercado de Valores, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131016396, con domicilio legal en Av. Paseo de la República N° 3617 – San Isidro – 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**

Mediante Resolución N° 030-2025-SMV/02, de fecha ... de marzo de 2025, se aprobó la contratación directa de DAILY TECHNOLOGY S.A.C. en el marco de la contratación de una empresa que preste el Servicio de suscripción de software Microsoft Office 365.

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2025-SMV** para la contratación del Servicio de suscripción de software Microsoft Office 365 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 software Microsoft Office 365.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>6</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según el siguiente detalle:

ENTREGABLES		% del monto contratado
N °	Descripción	
1	Servicio principal: Activación de suscripciones para el inicio del servicio y entrega de documentación	100% del principal

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

2	Servicio complementario: Activación de suscripciones a demanda de la SMV y presentación de documentación	Pago de la suscripción según demanda
---	--	--------------------------------------

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN** Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo 92 días calendario, contados a partir del 19 de marzo del 2025. La activación de las suscripciones que corresponden al componente principal debe ser a partir del 19 de marzo de 2025.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

**Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de Información en el plazo máximo de 07 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 y por la garantía de servicios que ofrece el contratista en su propuesta.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCUL	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DE INCUMPLIMIENTO
1	Tiempo de Respuesta, para la atención de Incidentes/requerimientos superior a lo establecido en el numeral (5.7)	5% de una UIT, por cada hora/fracción de retraso	Verificar el informe mensual. "Gestión del Servicio"
2	Presentación de informes de gestión del servicio fuera del plazo especificado en la sección (5.6)	1% de una UIT, por cada día de retraso	Verificar el informe mensual. "Gestión del Servicio"

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

Estas penalidades pueden alcanzar 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, 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<sup>7</sup>**

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

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

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

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante el arbitraje organizado y administrado por 1) la Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o 2) el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente.<sup>8</sup>

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: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>9</sup>.*

<sup>7</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>9</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

---

<sup>9</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES - OEC**

**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2025-SMV**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>10</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>11</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

<sup>11</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES - OEC  
CONTRATACION DIRECTA N° 004-2025-SMV**

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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES - OEC**

**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2025-SMV**

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 software Microsoft Office 365, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES -OEC**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2025-SMV**  
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 92 días calendario, contados a partir del 19 de marzo del 2025.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES -OEC  
CONTRATACION DIRECTA N° 004-2025-SMV**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Suscripciones de Office 365 plan E3	10		
Suscripciones de Office 365 plan E1	5		
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Servicio de suscripción de 339 suscripciones de Office 365 (317 plan E3, 22 plan E1)	
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	

<b>Monto total de la oferta</b>	
---------------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 06

### 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES -OEC  
CONTRATACION DIRECTA N° 004-2025-SMV**

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.*

Software Required

Software Required

Software Required