

BASES INTEGRADAS¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2023-SBS (Segunda Convocatoria)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA EN LA NUBE DE MÁQUINAS VIRTUALES

¹ Modificado incorporando el pliego absolutorio de consultas y observaciones del 08.04.2024

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento. Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

<i>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.</i>

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : 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 infraestructura en la nube para máquinas virtuales.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 051-2024-SAAG del 23 de febrero de 2024.

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

El plazo de ejecución del servicio será de un (01) año contado al día siguiente de la fecha del acta de entrega y conformidad de la implementación y capacitación.

El contratista tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente de la notificación de la orden del servicio para realizar la implementación y capacitación del servicio, además de adjuntar el Acta de entrega y conformidad conforme lo descrito en el numeral 9.1 de los términos de referencia.

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/ 4.06 (cuatro con 06/100 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, previa coordinación por correo electrónico.

1.9. BASE LEGAL

- Resolución SBS N° 04273-2023, Medidas de austeridad, racionalidad, disciplina en el gasto y de ingresos de personal para el Ejercicio 2024 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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) Nombre de la compañía fabricante que brindará el alojamiento de la infraestructura en la nube de conformidad con lo solicitado en el numeral 7.1 de los términos de referencia⁵.
- h) El precio de la oferta en **Soles**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

En caso de requerir estructura de costos, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Modificado con motivo de la absolución de la Consulta 16 de AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 9**).

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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : Cta. Cte M/N 1930577617013
Banco : BANCO DE CREDITO DEL PERU
N° CCI⁷ : 00219300057761701315

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- 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). (**Anexo N° 10**).
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio y dirección electrónica 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 comunicación⁸. (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

i) Anexos de la Orden de Servicio A, B, C, D y E. **(Anexo N° 12)**

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado⁹.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- 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 Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicio. 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 y/o en la dirección web: <https://servicios.sbs.gob.pe/mpv> previa coordinación al correo electrónico lfernandezp@sbs.gob.pe¹⁰.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

Los pagos se realizarán en cuatro (04) partes, el pago n° 01 será del 70% del monto ofertado total, el cual se pagará una vez concluido el servicio de implementación, capacitación y activación del alojamiento de la infraestructura en nube ofertada para lo cual el contratista debe de hacer entrega de lo solicitado en el numeral 9.1 ENTREGABLES, y previa conformidad del Departamento de Soporte Técnico de la Gerencia de Tecnologías de Información.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁰ Modificado como resultado de la absolución de la Consulta 17 de AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

Los pagos 2, 3 y 4 corresponderán al servicio de soporte y al reporte de registro de actividad, estos se realizarán en tres (3) pagos parciales e iguales, cada pago corresponderá al 10% del monto total ofertado, los cuales se realizarán al término de cada cuatrimestre, para lo cual el contratista debe de hacer entrega de lo solicitado en el numeral 9.2 ENTREGABLES, previa conformidad del Departamento de Soporte Técnico de la Gerencia de Tecnologías de Información.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Departamento de Logística, sito en Av. Guillermo Prescott N° 185, San Isidro o al correo electrónico factura_logistica@sbs.gob.pe.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

I. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El requerimiento consiste en la contratación de un servicio de infraestructura en la nube para máquinas virtuales.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene como finalidad la contratación de un servicio de infraestructura en la nube para máquinas virtuales con el objetivo de poder realizar pruebas de funcionalidad y administración de una plataforma propia en nube de la SBS.

3. ANTECEDENTES

Desde el año 2021, la Superintendencia ha adquirido servicios en nube como los de Microsoft 365, sin embargo, la infraestructura de servidores se mantiene aún instalado en los Data Center de la SBS.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo es la contratación de un servicio de infraestructura en la nube para máquinas virtuales cuya administración estará a cargo de personal de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS).

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

5.1 ALCANCE

La Superintendencia, requiere contratar un servicio en nube IaaS (Infraestructura como Servicio) en donde se deben de alojar máquinas virtuales, en estas máquinas virtuales se implementarán servicios y aplicaciones que la SBS considere conveniente. La SBS no requiere le sea entregado ningún equipo físico durante la ejecución del servicio.

El servicio a implementar deberá contar con 54 horas de soporte y 10 horas de capacitación a fin de que sea administrado en su totalidad por personal de la SBS.

Asimismo, la SBS podrá implementar durante el transcurso del servicio otras aplicaciones sobre la misma infraestructura (IaaS) que requiera conveniente siempre y cuando no sobrepasen las capacidades de infraestructura descritas en el punto 5.2.1.

5.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS CAPACIDADES

Se requiere que el contratista cuente con dos (02) servidores con las siguientes características mínimas:

Un (01) Servidor de aplicaciones

- Procesadores de 2,6 GHz en adelante. (Productivos)
- Almacenamiento en disco para un rápido desempeño de E/S, con un espacio asegurado de 256 GB SSD. (throughput máximo que debe soportar el tipo de disco es de 750MB/s y IOPS de 6000)
- 4 CPU Virtual.
- **16 GB** Memoria RAM.
- Acceso a internet para actualizaciones.
- Sistema Operativo Windows Server 2019 o Superior.
- Encendido las 24 horas los 365 días del año.

Un (01) Servidor de aplicaciones

- Procesadores de 2,6 GHz en adelante. (Pruebas)
- Almacenamiento en disco para un rápido desempeño de E/S, con un espacio asegurado de 256 GB SSD. (throughput máximo que debe soportar el tipo de disco es de 750MB/s y IOPS de 6000)
- 4 CPU Virtual¹¹.
- **16 GB** Memoria RAM.
- Acceso a internet para actualizaciones.
- Sistema Operativo Windows Server 2019 o Superior.
- Solo encendido de lunes a viernes, sin embargo, la SBS puede encenderlo a su criterio también los fines de semana con un estimado de 15 horas mensual).

La SBS cuenta con licenciamiento por volumen de Microsoft con software Assurance vigente hasta julio del 2024, para los sistemas operativos Windows Server 2016, 2019 y 2022 Datacenter.

La SBS también cuenta con licenciamiento de Microsoft 365 plan E3.

Los servidores que serán desplegados serán Windows Server 2019 o superior o si se requiere por motivos de la aplicación de pruebas alguna versión de Linux. En uno de los servidores se publicará un servicio web, esta aplicación se encargará de Gestionar el Directorio Activo. El segundo servidor será usado como pruebas de diversas aplicaciones que no han sido definidas¹².

La Virtual Machine (VM) de la infraestructura en nube serán utilizadas una de ellas para una aplicación interna y la otra para un entorno de pruebas, (ambas máquina virtuales con 4 virtual CPU cada una) sin base de datos transaccional o especializado, por lo que se deben de considerar como cómputo general¹³.

Se precisa que uno de los servidores de aplicaciones alojará una aplicación interna de consumo de no más de 35 usuarios de la Gerencia de Tecnologías de la Información, estas configuraciones, lo realizará el personal de soporte técnico y realizará consultas con el

¹¹ Modificado como absolución a la Consulta 1 de ITG SOLUTIONS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

¹² Modificado como absolución a la Consulta 61 de SOAINT PERU S.A.C.

¹³ Modificado como absolución a la Consulta 1 de ITG SOLUTIONS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

Directorio Activo y el Tenant de Microsoft 365. El otro servidor solicitado se utilizará como pruebas de aplicaciones que no necesariamente estarán en producción¹⁴.

5.2.2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

a) Infraestructura como Servicio

- 1) El contratista brindará las capacidades bajo el modelo IaaS a la SBS, la cual deberá permitir entre otras la creación de requerimientos de nube.
- 2) El contratista deberá dejar configurado el acceso al portal de Administración de la Solución de Infraestructura en nube ofertada, utilizando un mecanismo de autenticación y un mecanismo adicional a manera de múltiple factor de autenticación. Personal de la SBS podrá ingresar a este portal para visualizar el estado del servicio, y realizar modificaciones sobre la infraestructura ya desplegada, más no para realizar pedidos nuevos o aumento de capacidades. Estas dos últimas actividades deberán realizarse en coordinación con el contratista para evitar indisponibilidad y alteración sin planificación del servicio. En caso de pedidos nuevos o aumento de capacidades éstas serán descontadas de las horas de soporte.
- 3) El contratista deberá de configurar un control de acceso de manera que sólo se puedan conectar a la infraestructura en nube los usuarios con privilegios aprobados. Estos accesos serán específicos, por ejemplo:
 - Usuario1 podrá ingresar solamente a la Máquina Virtual 01.
 - Usuario 2 podrá ingresar solamente a administrar el Application Gateway¹⁵.
- 4) La SBS obtendrá el servicio que precisa en materia de capacidad de procesamiento, almacenamiento (espacio), capacidad de red (ancho de banda) y sistemas operativos en una infraestructura a la que accede para su administración, a través de internet, con conexiones seguras mediante enlaces y/o túneles, con las siguientes especificaciones:
 - Contar con roles y/o plantillas¹⁶ prediseñadas para desplegar capacidades de acuerdo con la necesidad (la interfaz de administración de la infraestructura en nube debe ser capaz de aumentar, disminuir o modificar los valores de la infraestructura en nube deseada)¹⁷.
 - El servicio de soporte telefónico ofrecido será prestado en idioma español.
 - El tiempo de recuperación ante una falla en la infraestructura base no excederá el tiempo establecido en los niveles de servicio establecidos en 6.1 del numeral 6 niveles de acuerdo de servicio.
- 5) Toda la solución requerida contará con mecanismos de seguridad que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- 6) El contratista como parte de su implementación será el encargado de la publicación en

¹⁴ Modificado como absolución a la Consulta 56 de SOAINT PERU S.A.C.

¹⁵ Absolución Consulta 2 de ITG SOLUTIONS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA: Los Application Gateways deben ser considerados como un servicio aparte de las Virtual Machine.

¹⁶ Absolución de la Consulta 59 de SOAINT PERU S.A.C.: Se precisa que no se refiere a plantillas sobre infraestructura en código, sino a plantillas de Servidores Windows Server 2019 en adelante.

¹⁷ Modificado como Absolución de la Consulta 39 de EVOTECH SOLUTION S.A.C.

internet de los servicios web alojados dentro de la infraestructura como servicio (IaaS), estas publicaciones tendrán como máximos dos portales bajo el dominio de la SBS. Ejemplo: <https://aplicacion.sbs.gob.pe>. Se requerirá como mínimo 2 Ips públicas. **La SBS cuenta con un servicio DNS público propio¹⁸.**

b) Diseño del Servicio¹⁹

- 1) **El Servicio de Infraestructura en nube, estará en condiciones de desplegar infraestructura como servicio de manera dedicada y exclusiva de manera que cumpla con todos los servicios solicitados en la presente base para su correcto funcionamiento²⁰.**

c) Acceso a la red virtual privada (VPN)

- 1) La Red virtual permitirá crear una (01) red privada virtual (VPN) Site to Site con la Red de la SBS.
- 2) Las configuraciones a realizar estarán a cargo del proveedor del servicio a solicitud de la SBS; sin embargo, se solicitará el apoyo del personal de la SBS para alguna modificación que se tenga que realizar en el dispositivo de red.

La SBS cuenta con un ancho de banda dedicado actual de 300Mbps.

La SBS cuenta con un Firewall Checkpoint R81.10. La conexión VPN deberá estar activa 24x7 durante la duración del servicio contratado.

d) Servicio de Transferencia de datos

El servicio de transferencia de datos permitirá la descarga de información, siendo la cantidad ofrecida, 10 GB mensual dentro del periodo de servicio (Considerar 10GB de datos que salen del centro de datos y además 10GB de transferencia de datos por el VPN site to site.)

La transferencia de datos se basará en la cantidad de datos total que sale de los centros de datos a través de internet y VPN site to site.

e) Servicio de Seguridad y Monitorización

La SBS requiere que la solución en nube ofertada por el contratista proporcione las siguientes capacidades de seguridad y monitoreo, de acuerdo con las siguientes características:

- 1) 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 la firma de contrato, copia simple de la certificación²¹ requerida la cual debe estar vigente.
- 2) Capacidad de realizar el monitoreo del consumo y comportamiento de los servicios en

¹⁸ Modificado como Absolución de la Consulta 61 de SOAINT PERU S.A.C.

¹⁹ Absolución Consulta 40 de EVOTECH SOLUTION S.A.C.: Se aceptarán los tipos de instancia o recursos virtuales de la infraestructura en nube ofertada siempre y cuando estén reservadas para la SBS durante el tiempo de servicio solicitado, estas condiciones están dadas para ambos servidores (01 producción y 01 de desarrollo), además del WAF y del application gateway.

²⁰ Modificado como Absolución a la Observación 33 de AMERICA MOVIL PERU S.A.C. y Consulta 60 de SOAINT PERU S.A.C.

²¹ El documento debe cumplir lo señalado en el artículo 59.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones

la nube en coordinación con el contratista.

- 3) Los permisos que requiere la SBS para acceder a la plataforma de Infraestructura en nube son de Administrador con acceso total a las capacidades de despliegue de infraestructura y componentes nube. Así mismo, debe de ser auditada la creación de componentes por parte del proveedor con la finalidad de reducir el riesgo de un acceso no autorizado a la consola de administración de la solución.

El contratista deberá brindar y provisionar mecanismos de ciberseguridad²², como parte de los servicios y soporte durante todo el periodo del servicio (sin reducir las horas de soporte) para la detección e identificación oportuna de actividades anómalas que permitan reducir el riesgo e impacto en caso de que alguna de las cuentas brindadas a la entidad sean vulneradas.

- 4) Herramientas de monitorización:

- Transferencias de datos mensual y/o transacciones de almacenamiento mensual.
- Monitoreo de los principales componentes en los servidores (utilización de CPU, memoria, discos lógicos y/o físicos).
- Estado de procesos y servicios a nivel del sistema operativo (reporte que contenga el top 10 de procesos y servicios que consumen o hayan consumido los mayores recursos en el sistema operativo)
- Monitoreo de los logs de eventos en la infraestructura de los servidores virtuales.
- Monitoreo básico de la seguridad en los sistemas, el cual considerará: Denegación de Servicio, validación de reputación del visitante (identificación de un comportamiento automatizado, proveniente de una IP comprometida, desde ubicaciones geográficas sospechosas, reputación del dominio o la URL), Protección SSH / Telnet / Puertos FTP (desactivación de los puertos como SSH, FTP y Telnet). Request total, request fallados, detalle de los request fallados, throughput, peticiones a la aplicación que han sido bloqueadas.
- Monitoreo del respaldo de la información que ha sido almacenada durante el mes.
- Cada uno de los puntos anteriores mencionados en herramientas de monitorización, deberá ser entregada a la Superintendencia según lo indicado en **el punto 9 Entregables**.
- Estas herramientas de monitorización deberán también estar disponibles 24x7x365 para el acceso del personal técnico de la SBS.

- 5) El contratista deberá de proporcionar a la SBS un Firewall, ya sea Infraestructura como servicio (IaaS) o plataforma como servicio (PaaS, para la Protección Perimetral a los servicios, tanto servidores como aplicaciones que estén alojados en la Infraestructura como servicio (IaaS) con la finalidad de garantizar la integridad y disponibilidad de la información publicada a través de los servicios contratados. El Firewall solicitado no requiere características empresariales como DNS Proxy, Custom DNS, Web Content Filtering (Web Categories). El firewall solicitado deberá de soportar un throughput de hasta 250 Mbps.
- 6) La SBS publicará un máximo dos (02) portales web bajo el dominio *.SBS.GOB.PE, los cuales deben de tener protección de ataques de denegación de servicio y defensa

²² Absolución Consulta 43 de EVOTECH SOLUTION S.A.C. y Consulta 60 de SOAINT PERU S.A.C.: Los mecanismos de ciberseguridad estarán definidos bajo la metodología que considere el contratista siempre y cuando se cumpla con todos los puntos solicitados en las bases.

contra ataques listados en OWASP a través de un WAF²³, los siguientes ataques listados a continuación:

- Protección contra la inyección de código SQL
- Protección contra ataques de scripts de sitios
- Protección contra ataques web comunes, como la inyección de comandos, el contrabando de solicitudes HTTP, la división de respuestas HTTP y el ataque remoto de inclusión de archivos.
- Protección contra infracciones del protocolo HTTP
- Protección contra anomalías del protocolo HTTP, como la falta de agentes de usuario de host y encabezados de aceptación
- Prevención contra bots, rastreadores y escáneres
- Detección de errores de configuración comunes en aplicaciones (es decir, Apache, IIS, etc.).

7) El contratista debe de realizar como parte de su configuración los siguientes controles de costos²⁴ para que personal de la SBS cuente con la capacidad de controlar y provisionar los costos de su ambiente de nube²⁵:

- Control y monitoreo de los costos por aplicación. Cada aplicación estará desplegada en máquinas virtuales diferentes, no correspondiendo definir un factor de costo separado para el consumo de cada aplicación.
- Configuración de alertas de consumo de la suscripción.
- Controles de detección y optimización de costos de componentes de cómputo que no se estén utilizando.
- Control de predicción de los costos a consumir en base a los históricos de consumo.
- Capacidad de monitorear los costos diarios y mensuales con un retardo máximo de 92 horas de los componentes contratados²⁶.
- Brindarle a la entidad un acceso bajo el dominio de SBS.GOB.PE (que es propiedad de la SBS y se renueva continuamente) o bajo una herramienta o portal propio del fabricante para que puedan visualizar los reportes anteriormente mencionados a través de un cliente para computadoras de escritorio Windows 10 o superior o smartphones con sistemas operativos Android o IOS a través de la consola de administración de la plataforma cloud.

8) 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: AES²⁷ (128 bits o superior) o TDES²⁸ (Triple DES) o RSA²⁹ (1024 bits o superior) o ECC³⁰ (160 bits o

²³ Absolución Consulta 67 de AMBER CLOUD INC S.A.C: El área usuaria no cuenta con una cantidad de request al mes, esto debido que actualmente no tenemos ningún servicio de Infraestructura en nube administrado por el equipo técnico de la SBS. Cabe indicar que uno de los servidores de aplicaciones alojará una aplicación interna de consumo de no más de 35 usuarios de la Gerencia de Tecnologías de la Información, estas configuraciones, lo realizará el personal de soporte técnico y realizará consultas con el Directorio Activo y el Tenant de Microsoft 365. El otro servidor solicitado se utilizará como pruebas de aplicaciones que no necesariamente estarán en producción.

²⁴ Absolución de Observación 48 del participante EVOTECH SOLUTION S.A.C.: Los controles de costos hacen referencia a los costos directos del fabricante de la infraestructura en nube y no a los costos directos del postor.

²⁵ Absolución de Consulta 12 del participante ITG SOLUTIONS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA: El monitoreo del consumo se podrá realizar con el Dashboard del partner local del fabricante, siempre y cuando brinde los datos solicitados en las bases.

²⁶ Absolución de Consulta 4 del participante ITG SOLUTIONS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

²⁷ AES, ver página de referencia: <https://searchsecurity.techtarget.com/definition/Advanced-Encryption-Standard>

²⁸ TDES, ver página de referencia: <https://www.cryptosys.net/3des.html>

²⁹ RSA, ver página de referencia: https://www.di-mgt.com.au/rsa_alg.html#keygen

³⁰ ECC, ver página de referencia: <https://www.xataka.com/espacioutad/criptografia-curvas-elipticas-segura-computacion-cuantica-permita>

superior), los cuales se basan en estándares y algoritmos aceptados y probados por la industria.

f) Servicio de Backup

- 1) El contratista deberá configurar las políticas de Backup de acuerdo con las necesidades establecidas por la SBS, posteriormente esta administración pasará a cargo de personal de la SBS.
- 2) Los backups se realizarán sobre el almacenamiento en disco, haciendo uso de Snapshots, siguiendo una periodicidad diaria. Considerar que las aplicaciones no tendrán una capacidad mayor a 100GB (sin contar sistema operativo) y el crecimiento en GB de las aplicaciones no superará los 250GB solicitados en los almacenamientos SSD de las Máquinas Virtuales.
- 3) Los backups tendrán un período de retención de 02 meses. (diarios, semanales y mensuales).

g) Implementación

El contratista, realizará la implementación de la infraestructura en nube solicitada anteriormente según el punto 5.2.2 literales a, b, c, d, e y f del presente documento.

El contratista también se encargará, como parte de la implementación, de la instalación de un certificado de seguridad de tipo SSL que será otorgado por la SBS, cuyas características son:

- Certificado tipo Wildcard (*.sbs.gob.pe) SSL de SECTIGO.
- Soporta sistemas operativos Linux y Windows.
- Aseguramiento de subdominios
- Compatible con 1.2 o superior
- Encriptación SSL de 2048 bits.
- Cifrado SHA256

El dominio web y el certificado SSL ya se encuentran adquiridos por la SBS.

En su configuración deberán deshabilitar cualquier certificador de una versión inferior a TLS 1.2.

En caso sea necesario el contratista brindará las facilidades técnicas para que la SBS pueda implementar durante el transcurso del servicio otras aplicaciones sobre la misma infraestructura (IaaS) que requiera conveniente siempre y cuando no sobrepasen las capacidades de infraestructura contratada.

Los trabajos que se realicen como parte de la implementación del servicio solicitado, deben de ser coordinados con los especialistas de la Gerencia de Tecnologías de la Información.

5.2.3. REGISTRO DE ACTIVIDAD

El contratista deberá de entregar un reporte de actividad que contenga registros de acceso que permitan monitorizar, analizar, investigar y documentar acciones indebidas o no autorizadas a la Infraestructura en nube ofertada, tanto a nivel operativo como de administración.

Estos reportes considerarán solo los accesos al portal de administración y servicios de la infraestructura en nube, no se considerarán las actividades realizadas dentro del sistema operativo instalado en las máquinas virtuales.

Dicha información deberá ser entregada a la Superintendencia según lo indicado en el **punto 9 Entregables**.

5.2.4. GESTIÓN DEL CAMBIO

Cualquier cambio relacionado al servicio, será indicado, única y exclusivamente por la SBS. Asimismo, dicho cambio será coordinado y aprobado por acuerdo entre las partes: La SBS y el Contratista. **Dentro del plazo de 3 días hábiles de haberse iniciado el servicio se brindará los datos del personal de GTI con quien se harán las coordinaciones³¹.**

5.2.5. SOPORTE TÉCNICO

El contratista además deberá de contar con un servicio de soporte de hasta 54 horas, que opere de lunes a viernes en horario de 08:30 a 18:00 horas y este soporte deberá estar vigente por el periodo que dure el servicio de infraestructura en nube contratado.

El contratista 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. Dicha información deberá ser entregada a la Superintendencia según lo indicado en el punto 9 Entregables.

El servicio de soporte técnico, actualización y mantenimiento será a demanda por parte de la SBS en caso sea necesario abrir un caso de soporte.

El modo de apertura, seguimiento y atención de un caso de soporte deberá tener como mínimo las siguientes características de atención:

El contratista deberá de contar con una mesa de ayuda en la cual se generará un número de caso o ticket de atención por cada incidente reportado. Esta mesa de ayuda deberá ser contactada a través de correo electrónico, central telefónica o número de contacto y/o portal web, siendo cualquiera de estos medios válidos para la apertura de un caso. **Considerar que el tiempo de atención de incidentes será computado a partir de la generación del ticket, sin embargo, los tickets no podrán exceder los 20 minutos en tardar en generarse una vez reportado el incidente³².**

El contratista brindará el servicio de soporte con personal especializado de acuerdo a lo especificado en el punto 8 inciso b.

5.2.6. CAPACITACIÓN

Como parte del servicio el contratista deberá de considerar una capacitación que puede ser brindada de manera presencial o virtual, cuyas características son las siguientes:

- Mínimo de 10 horas de capacitación para hasta cuatro (04) trabajadores de la SBS.
- Administración de todo lo implementado en la infraestructura en nube descritos en los puntos 5.2.1, 5.2.2 y 5.2.3 del presente documento.
- Administración en los servicios de infraestructura en nube de máquinas virtuales, imágenes de instantáneas, modificación de recursos, creación y eliminación de máquinas virtuales, administración de backups, configuración de VPN, publicación de los servicios web.

³¹ Modificado con motivo de la Absolución de la Consulta 19 de AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

³² Modificado con motivo de la Absolución de la Consulta 32 de AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

- Administración de los servicios del Application Gateway³³ y/o Web Application Gateway (WAF) de la infraestructura en nube ofertada.
- Configuración de certificados digitales para asignarlos a las publicaciones de los servicios web.
- Resolución de problemas típicos que se pudieran presentar en todos los servicios de infraestructura en nube ofertada.
- Administración de la consola principal del servicio de infraestructura en nube ofertada.
- Administración de recursos en la plataforma de infraestructura en nube ofertada a fin de que se pueda llevar un control del consumo y futuras compras de servicios.
- Administración en la delegación de accesos, a fin de que se pueda controlar desde donde y que usuarios puedan ingresar a los recursos en nube.

6. NIVELES DE ACUERDO DE SERVICIO

6.1. SLA del servicio de la infraestructura en nube

Las características que deberán ser soportadas en la infraestructura del servicio se detallan a continuación:

- Alojamiento de las aplicaciones instaladas sobre la infraestructura como servicio (IaaS), las 24 horas al día, los siete días a la semana, todos los días del año, mientras dure el servicio y garantizar una disponibilidad de 99.90% a más.
- El departamento encargado de la administración de las aplicaciones dentro de la infraestructura como servicio (IaaS) de la SBS será el encargado de publicar nueva información durante el tiempo del servicio de Web hosting.
- El contratista del alojamiento deberá usar el dominio: SBS.GOB.PE para las publicaciones.
- La disponibilidad del servicio IaaS mensual debe ser del 99.90% o superior.
- Otros aplicativos que la SBS considere necesario serán también desplegados sobre la misma infraestructura, siempre y cuando no sobrepasen las capacidades de infraestructura descritas.

6.2. SLA del servicio de soporte

- El servicio de soporte será atendido de acuerdo con la gravedad del problema. El horario de atención será de lunes a viernes en horario de 08:30 a 18:00 horas. El tiempo de resolución de incidentes reportados será ejecutada tomando en cuenta lo siguiente:

SEVERIDAD	TIEMPO DE RESOLUCIÓN
Severidad 1	4 horas
Severidad 2	6 horas

- El servicio de soporte deberá contar con un acuerdo de nivel de servicio de respuesta (SLA de primera respuesta), el cual se mide desde que se registra el incidente hasta la comunicación del contratista para programar la atención.

Gravedad	TIEMPO DE RESPUESTA
Severidad 1	2 horas
Severidad 2	4 horas

Severidad	Definición	Ejemplos
-----------	------------	----------

³³ Absolución Consulta 2 de ITG SOLUTIONS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA: Los Application Gateways deben ser considerados como un servicio aparte de las Virtual Machine.

Severidad 1	<ul style="list-style-type: none"> • Críticos, impacto a todo el servicio. • Servicio caído o inaccesible. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso inaccesible a la consola de Administración.
Severidad 2	<ul style="list-style-type: none"> • Consultas técnicas. • Consultas informativas acerca de la capacidad y funcionalidades de la configuración que afecten a un número pequeño de usuarios 	<ul style="list-style-type: none"> • Problemas que impacten a un solo usuario al aplicar cambios en las configuraciones a través de la consola de administración. • Consultas técnicas de cómo revisar la información dentro de la consola de administración.

Para aquellas incidencias que son originadas por causas externas o ajenas de responsabilidad del contratista los SLA (acuerdo de nivel de servicio) referidas al tiempo de resolución y SLA del servicio de la infraestructura en nube, no aplicaran, sin embargo, los SLA de tiempos de respuesta si serán aplicables. Se consideran causas externas:

- Averías masivas por parte del proveedor de servicios de Internet.
- Averías locales, regionales o mundiales masivas por parte del fabricante del servicio de infraestructura en nube.
- Averías referidas a la energía eléctrica.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1. El proveedor debe acreditar ser una empresa autorizada por la compañía que brinda alojamiento de la infraestructura en la nube (la cual haya presentado en su oferta) para comercializar sus servicios en nube, para lo cual deberá acreditarlo mediante:

- a) Carta del fabricante, o
- b) Carta de subsidiaria o distribuidor autorizado por el fabricante en el territorio nacional

7.2 El proveedor debe contar con al menos (01) una certificación otorgada por parte de la marca, que lo certifique como socio o partner local de nivel intermedio o superior o similares³⁴.

La acreditación de estos requisitos se presentará para el inicio efectivo de la prestación, para lo cual deberá de acreditarlo mediante:

- a) Carta del fabricante, o
- b) Carta de subsidiaria o distribuidor autorizado por el fabricante en el territorio nacional.

En la presentación de oferta deberá precisarse el nombre de la compañía fabricante que brindará el alojamiento de la infraestructura en la nube³⁵.

8. REQUISITOS DEL PERSONAL

Se requiere que el proveedor cuente con un equipo de trabajo para las siguientes funciones:

- a) 01 gerente de Proyecto (personal no clave): A cargo de las funciones de planificación, ejecución, seguimiento, control y cierre de los servicios contratados.

Profesional con Título universitario en las especialidades de Ingeniería de software y/o ingeniería de sistemas e informática y/o ingeniería de sistemas y computaciones y/o ingeniería empresarial y de sistemas y/o ingeniería de sistemas de información y/o Ciencia de la computación y/o ingeniería informática y de sistemas y/o ingeniería de computación y sistemas y/o ingeniería de sistemas computacionales y/o ingeniería de sistemas y gestión de tecnologías de información y/o

³⁴ Modificado con motivo de la absolución de la Observación 45 de EVOTECH SOLUTION S.A.C.

³⁵ Incorporado con motivo de la absolución de la Consulta 16 de AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

ingeniería de sistemas empresariales y/o ingeniería Industrial y/o ingeniería de Telecomunicaciones y/o Electrónica y/o Licenciado en computación y/o redes y comunicaciones³⁶.

Con experiencia mínima de tres (03) años como gerente o jefe o encargado de proyecto en tecnologías sobre la plataforma de Infraestructura en nube que el proveedor oferte, jefe o encargado de proyectos de tecnologías sobre la plataforma de Infraestructura en nube que el proveedor oferte.

La acreditación de la experiencia del personal no clave se presentará para el inicio efectivo de la prestación:

La experiencia del personal no clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

- b) Al menos dos (02) técnicos especializados sobre la plataforma de Infraestructura en nube que el proveedor oferte (personal clave).

Requisitos:

- 1) Ambos técnicos deberán contar con al menos una (01) certificación o transcript de parte del fabricante ya sea a nivel de administrador y/o arquitecto y/o seguridad, de la plataforma en nube ofertada.

La copia simple del Transcript Oficial o cualquier otro documento emitido por el fabricante o subsidiaria local del fabricante que acredite la certificación en mención de los dos (02) técnicos especializados en tecnologías de la infraestructura en nube ofertada del personal clave serán presentados para el inicio efectivo de la prestación.

- 2) Ambos técnicos deberán tener como mínimo grado de Bachiller universitario o técnico con título profesional en las especialidades Ingeniería de software y/o Ingeniería de sistemas e informática y/o Ingeniería de sistemas y computaciones y/o ingeniería empresarial y de sistemas y/o ingeniería de sistemas de información y/o Ciencia de la computación y/o Ingeniería informática y de sistemas y/o ingeniería de computación y sistemas y/o Ingeniería de sistemas computacionales y/o Ingeniería de sistemas y gestión de tecnologías de información y/o Ingeniería de telecomunicaciones y/o Ingeniería de Ciberseguridad y/o Desarrollo de software y/o Sistemas de información y/o Computaciones e informática y/o Redes y comunicaciones y/o Industrial y sistemas y/o Redes y seguridad informática y/o Electrónica y/o Licenciado en computación y/o mecatrónica y/o Ciencia de datos y/o Big Data del personal propuesto (por cada técnico)³⁷.
- 3) Cada técnico debe de tener como mínimo tres (03) años de experiencia brindando servicios de soporte en tecnologías de Infraestructura en Nube que el proveedor oferte las cuales **podrán incluir**³⁸, máquinas virtuales, Application Gateway y/o Web application Firewall (WAF) y/o Balanceador de carga.

El grado o título profesional requerido será verificado, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos

³⁶ Modificado con motivo de la absolución de la Consulta 50 de G & S GESTION Y SISTEMAS S.A.C.

³⁷ Modificado con motivo de la absolución de la Observación 44 de EVOTECH SOLUTION S.A.C., Consulta 51 de G & S GESTION Y SISTEMAS S.A.C. y Consulta 52 y 53 de SOAINT PERU S.A.C.

³⁸ Modificado con motivo de la absolución de la Consulta 55 de SOAINT PERU S.A.C. y consulta 66 de AMBER CLOUD INC S.A.C

a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link:
<http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La acreditación de la experiencia del personal no clave se presentará para el inicio efectivo de la prestación:

La experiencia del personal no 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.

9. ENTREGABLES³⁹

9.1. El Contratista brindará el servicio de Infraestructura en la nube a la SBS, como parte de ello hará entrega de la siguiente documentación:

- a) Niveles de escalamiento, en el cual se precise por cada nivel de escalamiento los siguientes datos: contacto, número de teléfono fijo y celular.
- b) Constancia de alojamiento del servicio de infraestructura en la nube, de la plataforma que el contratista ha ofertado.
- c) Informe de la implementación o migración de los servicios.
- d) Acta de capacitación de acuerdo con las horas solicitadas en el punto 5.2.6.

Todos estos puntos deberán estar detallados en un Acta de entrega el cual servirá para dar la conformidad respectiva.

El plazo de entrega de este punto está definido en el numeral **12 Plazo del Servicio** del presente documento.

9.2. El contratista deberá de entregar los siguientes reportes:

- a) Reporte mensual de la cantidad de horas de soporte utilizadas.
- b) Reporte mensual de monitoreo de acuerdo con los puntos mencionados en las herramientas de monitorización. (5.2.2, literal e, punto 4).
- c) Reporte mensual de registro de actividad (5.2.3).

Cada uno de estos reportes deberán ser entregados dentro de los primeros 7 días calendario de culminado cada mes. El correo electrónico para la recepción de la documentación será proporcionado dentro de los tres (03) días de notificada la orden de servicio. El horario de recepción de los documentos vía correo electrónico es de lunes a viernes de 8am a 6pm. Estos reportes deberán de ser enviados a los administradores de Sistemas Operativos del departamento de Soporte Técnico pertenecientes a la Gerencia de Tecnologías de la Información.

10. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR POR EL POSTOR/CONTRATISTA

a) Al inicio de la prestación (por el contratista)

A continuación, se resumen los documentos que el postor deberá presentar:

a) Al inicio de la prestación (por el contratista)

³⁹ Absolución Consulta 11 de ITG SOLUTIONS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA: Los entregables serán remitidos mediante correo electrónico.

- Acreditación de ser una empresa autorizada por la compañía que brinda alojamiento de la infraestructura en nube, según lo detallado en el punto 7.1.
 - Acreditación de contar con certificación otorgada por la marca, según lo detallado en el punto 7.2
 - Acreditación de la experiencia del Gerente de proyecto (personal NO clave), según lo detallado en el punto 8 literal a).
 - Acreditación de al menos una (01) certificación por parte de los dos (02) técnicos (personal Clave), según lo detallado en el punto 8 literal b) punto 1.
- b) En la presentación de su oferta **(por el postor)**
- Acreditación de tener como mínimo grado de bachiller por parte de los dos (02) técnicos (personal clave), según lo detallado en el punto 8 literal b) punto 2.
 - Acreditación de tener como mínimo tres (03) años de experiencia brindando servicios de soporte en tecnologías de Infraestructura en nube ofertada, por parte de los dos (02) técnicos, según lo detallado en el punto 8 literal c) punto 3.

11. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con Anexo adjunto Ley de Protección de Datos Personales

El contratista debe de tener en cuenta el siguiente modelo de responsabilidad compartida con respecto a la propiedad y gestión de datos de la entidad:

- La SBS es propietaria de los datos alojados en el servicio de nube.
- La SBS, de estimarlo pertinente, puede elegir la localización geográfica para almacenar sus datos, y no se moverán a menos que la SBS decida moverlos.
- La SBS puede descargar o eliminar sus datos cuando lo deseen.
- La SBS definirá si desea cifrar los datos cuando estén en tránsito o en reposo.

12. PLAZO DEL SERVICIO

El contratista tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente de la notificación de la orden del servicio para realizar la implementación y capacitación del servicio, además de adjuntar el Acta de entrega conforme lo descrito en el numeral 9.1. La validación de la infraestructura se realizará dentro de los 30 días, no obstante esta validación tomará 1 día hábil por lo que el contratista deberá de tomar las previsiones necesarias para que cumpla con los tiempos de entrega establecidos.

El plazo del servicio de infraestructura en la nube y todo el alcance definido previamente en el numeral 5 será de un (01) año contado al día siguiente de la fecha del acta de entrega y conformidad de la implementación y capacitación.

13. FINALIZACIÓN DEL SERVICIO

La plataforma en nube ofertada por el contratista debe de ser capaz de exportar los backups de las Máquinas virtuales y configuraciones a fin de ser migradas, si fuese necesario, a otra plataforma de infraestructura en nube, esto con la finalidad de que el nuevo proveedor en caso sea diferente al actual, pueda recopilar la información y restablecerla hacia el nuevo ambiente contratado.

14. AREA ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN Y CONFORMIDAD

Las áreas responsables de las coordinaciones con el contratista, para las llamadas en caso de incidencia y para cumplimiento de lo solicitado en el alcance y finalización del servicio, son el Departamento de Soporte Técnico de la Gerencia de Tecnologías de Información.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Superintendencia.

16. FORMA DE PAGO

La Superintendencia se obliga a pagar el servicio de acuerdo a lo siguiente:

Los pagos se realizarán en cuatro (04) partes, el pago n° 01 será del 70% del monto ofertado total, el cual se pagará una vez concluido el servicio de implementación, capacitación y activación del alojamiento de la infraestructura en nube ofertada para lo cual el contratista debe de hacer entrega de lo solicitado en **el numeral 9.1 ENTREGABLES**, y previa conformidad del Departamento de Soporte Técnico de la Gerencia de Tecnologías de Información.

Los pagos 2, 3 y 4 corresponderán al servicio de soporte y al reporte de registro de actividad, estos se realizarán en tres (3) pagos parciales e iguales, cada pago corresponderá al 10% del monto total ofertado, los cuales se realizarán al término de cada cuatrimestre, para lo cual el contratista debe de hacer entrega de lo solicitado en **el numeral 9.2 ENTREGABLES**, previa conformidad del Departamento de Soporte Técnico de la Gerencia de Tecnologías de Información.

17. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES

El servicio de soporte correspondiente se realizará de manera virtual a través de medios electrónicos.

En caso amerite, y solo en ocasiones que el tipo de incidencia o capacitación necesite la coordinación presencial o revisión de algún servicio de la plataforma en nube ofertada por el contratista, será necesario realizarlo de manera presencial, la cual se llevará a cabo en cualquiera de las instalaciones de la SBS, previa coordinación con la Gerencia de Tecnologías de Información.

18. SEGURIDAD DE LA INFORMACION

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 proveedor 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 y con relación a la SEGURIDAD DE LA INFORMACION, el contrato considerará la cláusula, el compromiso de confidencialidad y obligaciones del contratista referidas a seguridad de la información.

19. DE LA SEGURIDAD Y 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, a los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19, señalados en el Ministerio de Salud y otras disposiciones que se apliquen a su actividad económica y que hayan sido emitidos por su Sector o por la autoridad competente en el marco del Estado de Emergencia Sanitaria, bajo responsabilidad. Asimismo, deberá cumplir con las disposiciones para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 en el trabajo emitidas por LA SUPERINTENDENCIA cuando corresponda, suministrando a su personal el equipamiento requerido para el desarrollo de sus funciones de manera segura dentro de los locales de la Superintendencia.

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EN LA PLATAFORMA DE INFRAESTRUCTURA EN NUBE OFERTADA:</u></p> <p>Bachiller universitario o técnico con título profesional en las especialidades Ingeniería de software y/o Ingeniería de sistemas e informática y/o Ingeniería de sistemas y computaciones y/o ingeniería empresarial y de sistemas y/o ingeniería de sistemas de información y/o Ciencia de la computación y/o Ingeniería informática y de sistemas y/o ingeniería de computación y sistemas y/o Ingeniería de sistemas computacionales y/o Ingeniería de sistemas y gestión de tecnologías de información y/o Ingeniería de telecomunicaciones y/o Ingeniería de Ciberseguridad y/o Desarrollo de software y/o Sistemas de información y/o Computaciones e informática y/o Redes y comunicaciones y/o Industrial y sistemas y/o Redes y seguridad informática y/o Electrónica y/o Licenciado en computación y/o mecatrónica y/o Ciencia de datos y/o Big Data del personal propuesto (por cada técnico)⁴⁰</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional requerido será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso grado o título profesional 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	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>TÉCNICOS ESPECIALIZADO EN TECNOLOGÍAS DE LA PLATAFORMA DE INFRAESTRUCTURA EN NUBE OFERTADA:</u></p> <p><u>TÉCNICO 01 y TECNICO 02</u></p> <p>Cada técnico debe de tener como mínimo tres (03) años de experiencia brindando servicios de soporte en tecnologías de Infraestructura en Nube que el proveedor oferte las cuales podrán incluir⁴¹, máquinas virtuales, Application Gateway y/o Web application Firewall (WAF) y/o Balanceador de carga.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<div> Importante </div>

⁴⁰ Modificado como Absolución a la Observación 44 de EVOTECH SOLUTION S.A.C., Consulta 51 de G & S GESTION Y SISTEMAS S.A.C., Consulta 52 y 53 de SOAINT PERU S.A.C.

⁴¹ Modificado con motivo de la absolución de la Consulta 55 de SOAINT PERU S.A.C. y consulta 66 de AMBER CLOUD INC S.A.C

	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (cien mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/12,000.00 (doce mil y 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><i>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de implementación, soporte técnico o configuración de proyectos en la plataforma de Infraestructura en nube en la tecnología ofertada. * Servicios de portal web en nube (siempre y cuando el postor sustente que han sido implementaciones bajo una Infraestructura en nube). * Alojamiento, aprovisionamiento, almacenamiento y respaldo en nube (siempre y cuando el postor sustente que han sido implementaciones bajo una Infraestructura en nube). * Servicios de Cloud, Housing o colocation, nube pública, Datacenter, maquinas virtuales, servicios cloud varios (siempre y cuando el postor sustente que han sido implementaciones bajo una Infraestructura en nube).</i></p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁴², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola</p>

⁴² 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”.

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

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.

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

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

Importante

Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6)</p>		<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100.00 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

Importante

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2023-SBS SEGUNDA CONVOCATORIA

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 ⁴³		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 servicios⁴⁴

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.

⁴³ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

⁴⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2023-SBS SEGUNDA CONVOCATORIA

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 ⁴⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁷		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.
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 servicios⁴⁸

⁴⁵ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴⁶ Ibídem.

⁴⁷ Ibídem.

⁴⁸ 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.

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.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2023-SBS SEGUNDA CONVOCATORIA

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2023-SBS SEGUNDA CONVOCATORIA

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, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral I del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento, el postor que suscribe ofrece el servicio de contratación del servicio de infraestructura en la nube para máquinas virtuales..

[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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2023-SBS SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

El plazo de ejecución del servicio será de un (01) año contado al día siguiente de la fecha del acta de entrega y conformidad de la implementación y capacitación.

El contratista tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente de la notificación de la orden del servicio para realizar la implementación y capacitación del servicio, además de adjuntar el Acta de entrega y conformidad conforme lo descrito en el numeral 9.1 de los términos de referencia.

[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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2023-SBS SEGUNDA CONVOCATORIA

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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2023-SBS SEGUNDA CONVOCATORIA**.

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] | [%] ⁴⁹ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2 | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [%] ⁵⁰ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100% ⁵¹ |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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.

⁴⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PROPUESTA ECONOMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2023-SBS SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

CONCEPTO	TOTAL S/
Servicio infraestructura en la nube para máquinas virtuales.	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2023-SBS SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁷
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁵² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁵³ 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.

⁵⁴ 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".

⁵⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁶ 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁵⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2023-SBS SEGUNDA CONVOCATORIA

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] absorbida 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>. Tratándose de sanciones no vigentes, podrá solicitar a dicho órgano informe si la empresa en cuestión tenía sanción vigente a la fecha de inscripción de la fusión en Registros Públicos.

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2023-SBS SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 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

ANEXO N° 11

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 039-2023-SBS SEGUNDA CONVOCATORIA

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° 12

ANEXOS DE LA ORDEN DE SERVICIO

ANEXO A

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CUMPLIMIENTO DE LA LEY (LPDP)

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

En caso **EI CONTRATISTA y/o LA SUPERINTENDENCIA** se proporcionen entre sí, datos personales de sus colaboradores, supervisados o terceros, para su tratamiento, así como generarlos o recopilados cuando estos resulten necesarios en el marco del presente contrato, ello no implicará de modo alguno la transferencia de aquellos, debiendo **LA SUPERINTENDENCIA y/o EL CONTRATISTA**, respectivamente, asumir 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 02 años contados desde la culminación de la finalidad del presente contrato/orden de compra/orden de servicio.

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, 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.

ANEXO B

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 DEL 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. Evaluar 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 las 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° 27626, 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 al 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. Proporcionar 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 todos los equipos y herramientas que su personal requiera para el desarrollo y ejecución adecuada de los trabajos o actividades contratados, los que deberán ser de óptima calidad, de características adecuadas para su uso y encontrarse en buen estado. Cualquier situación que afecte el funcionamiento y la calidad de estos, deberá ser reemplazado y 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 del 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.

ANEXO C

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 contrato⁵⁸, 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

ANEXO D

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 objetable⁵⁹, 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.

⁵⁹ 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, Tablet, 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 de que detecte una situación anómala que origine riesgos en la información de LA SUPERINTENDENCIA y/o sus Supervisados.

ANEXO E

CLÁUSULA 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 con 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.