

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
026/2024-SBS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE Y
ACTUALIZACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE SOFTWARE
NETSKOPE O EQUIVALENTE, TIPO SAAS DENOMINADA
SASE (PERÍMETRO DE SERVICIO DE ACCESO SEGURO)
BASADO EN ZEROTRUST**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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.

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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.

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, 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: : matunga@sbs.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de soporte y actualización de la suscripción de software Netskope o equivalente, tipo SaaS denominada SASE (Perímetro de Servicio de Acceso Seguro) basado en ZeroTrust

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N°306-2024 **SAAG** el 10 de setiembre 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

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

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/ 3.78 (tres con 78/100 Soles) en la Caja de la Entidad y recabar un ejemplar en el Departamento de Logística, ambos ubicados en Av. Guillermo Prescott N° 185 – San Isidro, en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 horas, previa coordinación mediante correo electrónico.

1.9. BASE LEGAL

Resolución SBS N° 04273-2023 que aprueba las medidas de austeridad, racionalidad, disciplina en el gasto y de ingresos de personal aplicables en la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en el ejercicio 2024.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- 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) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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.

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

- Calificación del personal clave: Formación y Experiencia.
- Experiencia del postor en la Especialidad.

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 Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 9**)

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Desagregado del monto total adjudicado, según **Anexo N° 6.1**
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. (**Anexo N° 11**).
- h) Código de cuenta interbancaria (CCI) según **Anexo N° 12** o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- i) Documentación oficial del fabricante en donde se respalde el compromiso y cumplimiento con estos niveles de SLA.
- j) El reporte de revisión independiente SOC 2 Tipo II vigente.
- k) 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.
- l) Carta del fabricante o sucursal local del fabricante, que acredite que el proveedor es representante autorizado en el Perú para la comercialización del servicio ofertado; ser un representante autorizado en el Perú para brindar el servicio de suscripción del software Netskope o equivalente, tipo SaaS denominada SASE ofertado.

Importante

- *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 Haya⁶.*

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la SBS, ubicada en Av. Prescott 185, San Isidro, de 08:0030 a 16:30 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según: a) El monto correspondiente a la activación de las licencias se pagará al inicio del servicio, contra el Acta de inicio de servicio, previa conformidad de la Gerencia de Tecnologías de Información. b) El monto correspondiente al soporte técnico local se realizará se pagará en doce (12) pagos mensuales e iguales, previa conformidad de la Gerencia de Tecnologías de Información, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Seguridad Informática (DSEIN) de la Gerencia de Tecnologías de Información (GTI) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de los servicios de soporte y actualización de la suscripción del software Netskope o equivalente, tipo SaaS denominada SASE (Perímetro de Servicio de Acceso Seguro) basado en ZeroTrust.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene como finalidad atender una navegación segura en Internet que se realiza desde los equipos gestionados de la Superintendencia. Este servicio brindará confidencialidad, integridad y control de acceso en la navegación en Internet que emplea la Superintendencia, para el cumplimiento de las funciones y actividades propias de la Superintendencia en beneficio del público usuario y supervisado.

3. ANTECEDENTES

La Superintendencia cuenta con el software Netskope, adquirido en el año 2023, desde su adquisición, el software ha contado con el servicio de soporte respaldado por el fabricante. Esta situación ha permitido contar con un adecuado soporte y solución de problemas, destinado a garantizar su adecuado funcionamiento.

Mediante Resolución SBS N° 02681-2024, de fecha 31 de julio de 2024 se estandarizó el uso y el servicio de soporte técnico y actualización del software Netskope, por un periodo de tres (3) años.

4. OBJETIVO

El presente proceso tiene como objetivo la contratación de los servicios de soporte y actualización de la suscripción de software Netskope o equivalente, que permitirá que cualquier usuario de la Superintendencia, en cualquier ubicación y en cualquier dispositivo, esté protegido por servicios de seguridad en el borde de una nube cercana con un impacto mínimo en el rendimiento así como cuyo propósito es combinar e interponer políticas de seguridad corporativas cuando se acceda a los recursos en la nube.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO- A CONTRATAR

5.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

La Superintendencia tiene implementada una solución *Secure Access Service Edge* (SASE) que incluye el componente de *Secure Web Gateway* (SWG) con despliegue de agentes y visibilidad sobre el control de la navegación y uso de aplicaciones a nivel nube incluye el soporte del fabricante y, el soporte local de parte de contratista. Se cuenta con las siguientes licencias:

CODIGO	PRODUCTO
NK-P-NGSWG-PRF	Next Gen Secure Web Gateway Professional
NK-U-NGSWG-DLPA	Upgrade for NG SWG Advanced Data Protection (DLP)
NK-CLD-INLINE	Cloud Inline, real-time protection
NK-CLD-DLP-STD	Standard DLP for Cloud Inline
NK-CLD-TP-STD	Standard Threat Protection and Standard UEBA for Cloud Inline
NK-WEB-INLINE	Web Inline Protection
NK-WEB-DLP-STD	SWG Standard DLP
NK-WEB-TP-STD	SWG Standard Threat Protection

NK-CLD-INSIGHTS	Cloud Risk Insights
NKSUPPORTPRE	Premium Support

En la presente contratación se requiere reforzar el control de flujo de información mediante las tecnologías CASB y DLP, además de la actualización de los agentes.

1. **Cloud Access Broker (CASB)** debe permitir combinar e interponer políticas de seguridad corporativas cuando se acceda a los recursos en la nube.
2. **Data Lost Prevention (DLP) para nube** que debe permitir incorporar reglas destinadas a evitar la fuga de datos (también conocida como exfiltración de datos) por un mal uso intencionado y no intencionado.

5.2 FUNCIONALIDADES REQUERIDAS

- Debe tener capacidad licenciada y habilitada para gestionar la cantidad de 1500 usuarios finales.
- Debe combinar de manera integral las capacidades de *Secure Web Gateway (SWG)* + *Cloud Access Broker (CASB)* + *Data Lost Prevention (DLP)* de un mismo fabricante.
- No se aceptarán soluciones *on premise* o híbridas (con *appliances on premise* y solución en nube), esta debe ser 100% nativa en nube o cuya infraestructura este basado sobre nubes públicas.
- Debe estar ubicado como “Líder” en el cuadrante mágico Cuadrante Mágico para Security Service Edge (SSE) de Gartner del último año.
- La gestión se debe realizar a través de una consola Web que integre la totalidad de funcionalidades requeridas y sea accesible vía Navegador Web. Esta consola debe emplear canal cifrado con protocolo TLS 1.2 o superior.
- Debe basarse en equipos gestionados para lo cual se cuenta con agentes desplegados en las estaciones de trabajo. Los equipos gestionados son computadoras que tienen algún tipo de componente de software instalado (cliente o agente de software, certificado digital, u otro software instalado en el equipo final).
- La actualización de los agentes desplegados debe ser de manera automática.
- Debe permitir exportar toda la actividad de los usuarios en los servicios de nube corporativos y no corporativos, a nivel granular e incluido cada uno de los detalles de actividad de los usuarios. Esta información debe ser exportada en demanda a través de archivos de texto tabulados o CSV, o en su defecto, exportada en línea (de manera automatizada) mediante algún protocolo del tipo Syslog o similar. Esta información será llevada al SIEM Splunk Enterprise preexistente en la Superintendencia, para su posterior procesamiento y almacenamiento.
- Debe tener una base mínima de tres (03) centros de datos propietarios en Latinoamérica y una base mínima de cincuenta (50) a nivel mundial. Es decir, no debe redireccionar el tráfico para su procesamiento a otro centro de datos, para evitar agregar latencia alta a la solución.
- Debe incorporar puntos de presencia con *peering* directo, al menos con, *Google Workspace* y *Microsoft Office365*.
- Debe tener políticas para el resguardo de la confidencialidad de los datos de cliente (la Superintendencia) por lo cual, deben cumplir los siguientes requisitos:
 - Únicamente los metadatos de la información son los que se conservan en la infraestructura de nube del servicio.
 - Los datos (información) se analizan, mas no se almacenan en la infraestructura de nube del servicio.
 - No se comparten datos, ni metadatos con ninguna empresa o usuarios terceros.
 - Todos los metadatos de la Superintendencia se consideran confidenciales.
 - El ofuscamiento de metadatos o evidencia no forma para del requerimiento, sin embargo, las soluciones que ofrezcan esta capacidad serán consideradas como válidas.
 - Todos los metadatos de la Superintendencia se deben separar lógicamente en una arquitectura multi-tenant, de los demás clientes.

- Debe permitir controles de acceso basado en roles (RBAC) el cual es un mecanismo de control de acceso que define los roles y los privilegios para determinar si a un usuario se le debe dar acceso a un recurso
- Debe proporcionar capacidad para integrarse con un Directorio Activo (AD) para autenticación, de allí que debe permitir crear políticas en función de Usuario de AD, Grupo de AD, OU, IP de origen. Tipo del dispositivo (gestionado por la entidad o no), Sistema Operativo, Agente de Navegador de usuario, Geolocalización del usuario, Geolocalización de la aplicación, Categoría de la aplicación, Instancia de cliente de la aplicación, Clasificación de los datos en movimiento (PCI, PII, etc), file type, Actividad del usuario (tales como compartir, subir, publicar, seguir, descargar, cargar, etc), Credenciales usadas del origen o destino (si se comparte con internos o externos).
- Asimismo, debe permitir autenticación a través de soluciones MFA, IAMs y SAML
- La solución debe poder desplegarse sobre sistemas operativos estándares y con soporte vigente.
- Debe soportar todos los siguientes tipos de conexiones de usuarios finales:
 - Proxy Reverso - Mediante autenticación SAML 2.0
 - Forward Proxy - PAC file
 - Forward Proxy - Cliente (software propietario)
 - Forward Proxy - Proxy Chaining
 - Forward Proxy - Perfil Agente (equipo móvil)
 - Túnel GRE
 - Túnel IPSEC
 - ProxyPAC
- Debe permitir personalizar las notificaciones con logos de la organización.
- Debe permitir la personalización de la información entregada en las alertas y la capacidad de diferenciar entre tipos de alertas (Block, Muted y User Alert).
- La disponibilidad del servicio debe estar garantizada por un acuerdo de nivel de servicio (SLA) de al menos 99,999% para los servicios en línea.
- Debe contar con un SLA de procesamiento menor a 10ms para tráfico no cifrado y menor de 50ms para tráfico cifrado. El ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato deberá adjuntar documentación oficial del fabricante en donde se respalde el compromiso y cumplimiento con estos niveles de SLA.
- Debe contar con un portal del fabricante para validar el estado de los servicios con el objetivo de brindar transparencia sobre el cumplimiento del SLA.
- El proveedor de servicios en la nube deberá contar como mínimo con un certificado vigente durante toda la ejecución del servicio de seguridad de la información, así como con el resultado de la revisión (reporte) de assessment y basado en estándares internacionales, el mismo que tiene que ser emitido por una organización de auditoría independiente y que sea certificador (no basta con un certificado del mismo Certified Security Provider - CSP), como:
 - Federal Risk and Authorization Management Program (FedRAMP).
 - ISO/IEC 27001 Seguridad de la información.
 - ISO/IEC 27017 Controles de seguridad de la información basada en ISO/IEC 27002 específicamente para los servicios en nube.
 - ISO/IEC 27018 Requisitos para la protección de la información de identificación personal (PII) en sistemas cloud, entre otros.
- La infraestructura que soportará el servicio en nube deberá contar con el reporte de revisión independiente SOC 2 TIPO II vigente y durante la ejecución del servicio. Asimismo, como requisito para la suscripción del contrato, el proveedor ganador de la buena pro deberá presentar el reporte de revisión independiente SOC 2 Tipo II vigente, el documento deberá permanecer vigente durante la ejecución del servicio.

Respecto al *Cloud Access Broker (CASB)* deben cumplir los siguientes requisitos:

- Debe gestionar controles de acceso y las políticas de seguridad de manera granular, y deben ser aplicadas sobre equipos gestionados y equipos no gestionados.
- La solución ofertada debe poseer las siguientes integraciones con dispositivos y aplicaciones de usuario final: navegadores web (Google Chrome, Firefox, Microsoft

Edge), cliente de sincronización, aplicaciones móviles, aplicaciones de escritorio e instancias personales de servicios en la nube

- Para la aplicación de controles, la solución debe diferenciar entre una instancia de aplicación de nube personal (no corporativa) de una instancia de aplicación de nube corporativa. Esta identificación en particular debe ser para los servicios en nube de Microsoft Office 365 y Google GSuite, tanto en servicios corporativos, como no corporativos (personales).
- Debe permitir la aplicación de un bypass de aplicaciones y de usuarios que no deben ser monitorizados, de acuerdo con políticas predefinidas.
- A continuación, se detallan el nivel de registro o eventos mínimos que la solución ofertada debe identificar y registrar para la información **en tránsito** sobre la actividad en la nube de Office 365:

Aplicación Servicio	Nivel de Auditoría - Registro
Microsoft Office 365 Outlook	Create, Delete, Delete All , Download , Edit , EWS Access , Login Attempt , Login Successful , Mark , Move , Post , Preview , Rename , Send , Upload , View
Microsoft One Drive for Business	Create, Delete, Download, Edit, Follow, Login Successful, Post, Rename, Share, Upload, View
Office 365 Planner ⁷	Create, Delete, Edit, Move , Post , Upload , View
Microsoft Sharepoint Online	Create, Delete, Download, Edit, Follow , Post , Rename , Share , Upload , View
Microsoft Teams	Create, Delete, Edit , Join , Logout , Post , View

- De manera similar, con respecto a la actividad que se realiza en los servicios personales (no corporativos) de Microsoft, la solución debe tener la capacidad de **permitir o denegar** las siguientes acciones:

Aplicación Servicio	Actividad para controlar
Microsoft Live Outlook (Personal)	Download, Upload
Microsoft OneDrive (Personal)	Download, Upload

- Debe soportar al menos los siguientes métodos para direccionar el tráfico al servicio CASB: En Línea (inline CASB) despliegue de cliente o agente en usuarios finales y soporte de métodos de acceso sin agente mediante proxy reverso, todo ello habilitado de manera concurrente.
- Debe tener capacidad licenciada y habilitada de inspección y visibilidad del servicio CASB en línea (inline CASB) para las siguientes aplicaciones en nube:
 - SharePoint – Office 365
 - SharePoint OneDrive for Bussines – Office 365
 - SharePoint Outlook – Office 365
 - SharePoint Microsoft Teams – Office 365
- Debe soportar (no forman parte del licenciamiento requerido) la capacidad de inspección del servicio CASB en línea (inline CASB) para las siguientes aplicaciones en nube:
 - SharePoint para Box
 - Google Drive
 - Google Mail

⁷ A través de la actividad del repositorio de SharePoint Online.

- Slack
 - Dropbox for Business
 - Workplace by Facebook
 - Cisco Webex
- Debe soportar capacidades de protección antimalware, se detallan a continuación cada una de las funcionalidades que la solución debe soportar.

Funcionalidad	Características
Detección	<ul style="list-style-type: none"> - Detectar malware y ransomware en servicios de nube vía CASB en línea (Office 365 y Google G Suite). - Detectar malware y ransomware para información en tránsito (upload/download) en servicios de nube vía CASB en línea (Office 365 y Google G Suite). - Detectar malware y ransomware y ataques en servicios de nube personal (no corporativos, Outlook Live, Gmail) para información en tránsito (upload/download). - Detectar y remediar las amenazas de malware en el tráfico desde aplicaciones iOS y Android hacia servicios en nube. - Debe poder controlar aplicaciones en tránsito, y tomar acciones en tiempo real para aplicaciones administradas y no administradas - Deben tener capacidades están referidas a información de indicadores de compromiso (IoC), URLs maliciosas y hashes de archivos maliciosos.
Comportamiento y anomalías	<ul style="list-style-type: none"> - Detección de usuarios con cuentas comprometidas, basadas en algoritmos de detección o actividad que indique un posible secuestro de cuenta. - Detección de anomalías basada en el aprendizaje automático o a través de líneas base de comportamiento, para identificar y alertar hábitos cambiantes de los usuarios. - Análisis de anomalías de usuarios apoyados en elementos contextuales como son tipo de aplicación, tipo de dispositivo, ubicación, entre otros. - Detección de anomalías en la actividad de la nube, como descargas excesivas o si los usuarios están enviando archivos con extensiones renombradas, para ocultar la información. - La solución debe aplicar técnicas para detección de tipo de archivo original, y así evitar, el nombre de extensión de archivo. - Reglas de anomalías secuenciales de UEBA.

- Capacidad de identificar en tiempo real más de cincuenta mil (50,000) aplicaciones y medir el nivel de riesgo de cada una de ellas.
- Debe proteger el dato dentro de las aplicaciones del cloud, no es suficiente con sólo proteger el tráfico web. Sin ninguna configuración adicional debemos de poder ver que datos se mueven en miles de aplicaciones cloud, identificando el objeto, tipo de objeto, si el contenido de este coincide con algún perfil normativo (PCI, GDPR, HIPAA, etc) o identificador, y la actividad que el usuario ha realizado en el fichero.

Respecto al Data Lost Prevention (DLP) deben cumplir los siguientes requisitos:

- Debe incluir un módulo de prevención contra fuga de información sensible (DLP), que incluya los siguientes métodos de procesamiento en línea (en un solo pase):
 - Análisis DLP de datos en movimiento para aplicaciones y servicios en la nube, además de tráfico web, archivos y formularios.

- Al menos plantillas de cumplimiento normativo que incluyen GDPR, PII, PCI, PHI y código fuente.
 - Incluir identificadores de datos, identificadores de archivos, además de expresiones regulares, patrones y diccionarios personalizados.
 - Capacidad de crear reglas y perfiles de DLP personalizados.
 - Debe tener la capacidad de utilizar los perfiles de DLP para inspeccionar datos en web, InlineCASB, y también a futuro la posibilidad de usar los mismo en nuevas funcionalidades (Endpoint, CASB API e IaaS).
 - Habilidad del DLP para cubrir todos los métodos de acceso (navegadores, apps móviles, apps de escritorio y clientes de sync).
 - Debe contar con la acción de cuarentena al detectar una violación de las políticas de DLP.
- Debe permitir decodificar miles de aplicaciones en nube y detectar el tránsito del dato entre aplicaciones, para identificar posibles fugas de información.
 - Debe de incorporar un módulo de UEBA que permita el análisis sobre el comportamiento de las acciones del usuario, así como de las aplicaciones a las que se conectan.
 - Capacidad de diferenciar entre instancias de aplicaciones tales como gestionadas corporativas vs instancias de terceros corporativas vs instancias personales y usar la diferenciación a la hora de aplicar reglas de DLP.
 - Con respecto a las funcionalidades de prevención de fuga de información DLP (Data Loss Prevention). La solución debe tener capacidades de análisis de DLP mediante identificación en base a exact data match (EDM) para información en tránsito y/o en reposo. A continuación, se detallan cada una de las funcionalidades que la solución debe soportar:

Funcionalidad	Características
Soporte de dispositivos	<ul style="list-style-type: none"> - Navegadores (Google Chrome, Firefox y Microsoft Edge) - Aplicativos móviles - Aplicativos Desktop - Clientes de sincronización
Ambientes Cloud	<ul style="list-style-type: none"> - SaaS corporativo (Office 365, Google G Suite) - IaaS corporativo (Amazon AWS, Google Cloud Platform, Microsoft Azure)
Parámetros y funcionalidades	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de archivos en aplicaciones corporativas. - Análisis archivos en tránsito hacia y desde aplicaciones reguladas en nube. - Análisis de archivos en tránsito hacia y desde aplicaciones no reguladas (personales). - Análisis y control para archivos que pueden ser filtrados de aplicaciones reguladas (corporativas) a no reguladas (personales). - Soporte de lectura de metadata. - Soporte de lectura de Campos ocultos. - Soporte de lectura del cuerpo del mensaje en un Webmail (Hotmail, Gmail, etc.). - Soporte de lectura del cuerpo del mensaje en redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, etc.). - Soporte de lectura del cuerpo de los posts de aplicaciones de productividad (Microsoft Teams). - Soporte de inspección del tipo de archivo, sin depender de la extensión del archivo.

5.3 POLITICAS Y REPORTES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL CASB

La Superintendencia tiene las políticas de CASB implementadas en la solución SASE que se tiene adquirido. En la presente contratación, el contratista deberá a revisar y recomendar mejoras.

A continuación, se detallan las políticas:

La solución debe tener capacidad de control de la información sobre etiquetas de Office 365 en Azure Information Protection - AIP, las políticas deben ser basadas en usuarios o grupos de usuarios, y también basadas en tipo de equipo final, sean gestionados o no gestionados.

Sobre la información (documentos Office) **en tránsito**⁸ que tiene una etiqueta en particular de clasificación de AIP, donde se cuenta con los siguientes controles:

- a. **POLITICA 1:** Prevenir (bloquear) o alertar cuando se realice la carga (upload) a una plataforma fuera del tenant corporativo de Office 365 (llámese Google Drive, Google Gmail, Microsoft OneDrive Personal, u otro).
- b. **POLITICA 2:** Prevenir (bloquear) o alertar cuando se realice la carga (upload) a través de Microsoft Teams.
- c. **POLITICA 3:** Prevenir (bloquear) o alertar que se realice descarga (download) a un equipo no gestionado.
- d. **POLITICA 4:** Prevenir (bloquear) que se realice descarga (download) de archivos a través de Microsoft Teams en un equipo no gestionado.
- e. **POLITICA 5:** Prevenir que se comparta (share) información a usuarios de dominios externos mediante enlaces, deberá revocar o eliminar enlace (share links) de manera automática, en un periodo no mayor a 60 segundos, para usuarios corporativos.

Sobre la información (documentos) **en tránsito** que cumplen con un contenido específico, identificado mediante expresiones regulares u otro mecanismo dentro de los archivos Office (Word, Excel, PowerPoint, etc.) y dentro de archivos PDF, se cuentan los siguientes controles:

- f. **POLITICA 6:** Prevenir (bloquear) o alertar cuando se realice la carga (upload) a una plataforma fuera del tenant corporativo de Office 365 (llámese Google Drive, Google Gmail, Microsoft OneDrive Personal, u otro).
- g. **POLITICA 7:** Prevenir (bloquear) o alertar cuando se realice la carga (upload) de un archivo y el envío de mensajes (post) a través de Microsoft Teams.

Para las políticas donde contengan expresiones regulares se debe poder establecerse umbrales de acción de manera diferenciada

- h. **POLITICA 8:** La creación y afinamiento de las expresiones regulares que se solicite para generar las políticas de protección de datos, el responsable será el contratista ganador y no la Superintendencia, como, por ejemplo: protección de datos críticos como: nombres completos + números de teléfono + DNI, eso en una misma política.

Finalmente, para la identificación de anomalías, cuenta con las siguientes políticas.

- i. **POLITICA 9:** Identificar múltiples accesos de usuarios desde diferentes ubicaciones en un determinado periodo de tiempo, y en base a ello, realizar alertas de accesos anómalos.
- j. **POLITICA 10:** Detectar comportamientos anómalos y/o amenazas en el uso de Office.
- k. **POLITICA 11:** Detectar y analizar archivos cargados (en tránsito) al Tenant de Office 365, para poder identificar y prevenir malware que pueda ser depositado en la nube.

A continuación, se precisan las funcionalidades a configurar para el uso por parte de los usuarios finales:

⁸ Entiéndase por archivos que se encuentran en una computadora final y son llevados a las aplicaciones o servicios de nube.

- Reportes de registros de accesos de usuarios internos a Microsoft Teams y Office 365 que contengan dirección IP, con información precisa de geolocalización (a nivel de ciudad).
- Reporte de identificación, compartir información de personal con terceros.
- Reporte de analítica de comportamiento de usuarios en la navegación (Top 20 de web page block, top 20 de usuarios alto tráfico.).
- Reporte de consumo de aplicaciones por parte de usuarios internos.
- Métricas que ayuden a visibilizar el consumo del BW (web, aplicaciones).
- Configuración de Schedule de reportes a petición.

5.4 SERVICIOS DE SOPORTE TECNICO

Se requiere el servicio de soporte técnico local en formato de atención 24x7x365. El periodo de soporte local será de 365 días calendario.

El contratista deberá contar con un centro de soporte técnico, que opere en formato 24x7x365, las 24 horas del día durante los 365 días del año, incluyendo los domingos y feriados. Este centro de soporte debe contar con personal especializado para la resolución de averías en los servicios ofrecidos. Para tal fin, se entenderá por avería una interrupción parcial, total y/o degradación del servicio bajo soporte técnico.

La Superintendencia podrá reportar un incidente o una avería telefónicamente o por correo electrónico, considerándose todas estas formas igualmente válidas. Finalizado el reporte de la avería, el centro deberá proporcionar un código de avería, para el posterior seguimiento de esta. Posteriormente, a solicitud de la Superintendencia, el contratista deberá proporcionar información del estado del incidente o avería reportado.

La Superintendencia deberá contar con acceso prioritario al centro de servicio, para la atención inmediata de las notificaciones de avería.

El tiempo de respuesta para la atención de una avería, no deberá ser mayor de veinte (20) minutos, es decir, el tiempo transcurrido desde que se reporta la avería, hasta que el contratista del servicio responde y toma contacto para iniciar el diagnóstico. El tiempo máximo para la resolución de una avería no deberá ser mayor a cinco (5) horas.

Para la resolución de averías, el personal técnico del contratista deberá conectarse de manera remota a través de Internet, en coordinación con el personal de la Superintendencia. El contratista debe contar con herramientas y mecanismos de soporte remoto a través de Internet. Solo en aquellas circunstancias donde se requiera ejecutar la prestación de manera presencial, el personal técnico deberá apersonarse a las instalaciones de la Superintendencia.

El postor ganador de la buena pro 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 como requisito para el perfeccionamiento del contrato.

Los servicios de atención de averías deberán estar disponibles las 24 horas, sin límite de horas por intervención, ni cantidad de intervenciones mensuales, dándose por atendido una avería cuando es solucionado en su totalidad y a satisfacción de la Superintendencia.

Establecimiento de los servicios requeridos para seguimiento y afinamiento de la solución durante una (01) hora al mes, en todo el periodo del servicio, para lo cual se generará actas de reunión.

Cada vez que ocurra una avería, y finaliza la atención de esta a satisfacción de la Superintendencia, el contratista debe entregar un informe técnico detallado en documento físico o electrónico. El informe se entregará en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario, luego de finalizada la atención de la avería. Dicho informe debe contener como

mínimo lo siguientes puntos: a) Causas de origen de avería(s) y b) Diagnósticos, escalamiento, solución de avería y tiempos empleados.

No podrá modificarse los tiempos de respuesta y atención, ni periodicidad, o cualquier otra característica de estos servicios durante el período de duración del servicio

La suscripción de licencias deberá incluir un servicio de Customer Success Manager del fabricante como apoyo en el mejoramiento continuo de la plataforma implementada para la cual tendrá reuniones mensuales durante la ejecución contractual de una (01) hora al mes con la Superintendencia con el objetivo de revisar nuevas características y mejoras que se puedan presentar. Será responsabilidad del contratista agendar las reuniones en coordinación con la Superintendencia, el contratista deberá agendar las reuniones.

5.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del servicio de suscripción, soporte técnico y actualización será de un año. Desde el 22 de octubre de 2024 al 21 de octubre de 2025.

6. REQUERIMIENTO DEL POSTOR

El postor debe ser un representante autorizado en el Perú para brindar el servicio de suscripción de software Netskope o equivalente, tipo SaaS denominada SASE ofertado. El proveedor debe acreditar este requisito para la suscripción del contrato mediante:

- Carta del fabricante o sucursal local del fabricante, que acredite que el proveedor es representante autorizado en el Perú para la comercialización del servicio ofertado.

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito. Las empresas podrán presentarse en consorcio, el número máximo de consorciados es de dos (02). El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80%

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

6.1 EQUIPO DE TRABAJO (PERSONAL CLAVE).

El equipo de trabajo debe estar conformado por un (01) Jefe de Proyecto y un (01) Consultor senior especialista en el software Netskope o equivalente.

Un (01) jefe de proyecto, encargado de la coordinación de la gestión del servicio y las actividades relacionadas por parte del contratista para el desarrollo del servicio.

El contratista para la suscripción del acta de inicio del servicio deberá adjuntar una constancia o certificación en gestión de proyectos en seguridad.

Perfil

Formación académica: Título profesional en Ingeniería de Computación, Sistemas, Informática, Industrial, Electrónica, Informática y de Sistemas.

Experiencia: dos (02) años de experiencia en implementaciones de proyectos de Seguridad y/o servicios gestionados de seguridad

Conocimientos en gestión de proyectos en seguridad, para la suscripción del acta de inicio del servicio deberá adjuntar una constancia o certificación en gestión de proyectos en seguridad.

Un (01) especialista senior encargado del seguimiento y afinamiento de la solución, elaboración de informes y entregables, así como el análisis de resultados obtenidos de dichos

reportes, además de otras funciones según sean asignadas por el jefe de proyecto, durante la ejecución del servicio.

Perfil

Experiencia: dos (02) años de experiencia en implementación y/o soporte del software Netskope.

Conocimientos en implementación y/o administración del software Netskope o equivalente.

El contratista para la suscripción del acta de inicio del servicio deberá adjuntar la certificación de especialista senior en de implementación y/o administración el software Netskope o equivalente.

En circunstancias donde requiera el reemplazo de algún personal clave, el contratista deberá informar previamente por escrito a la Superintendencia. El personal de reemplazo debe cumplir como mínimo con las mismas condiciones y experiencia del personal requerido. El contratista deberá contar con disposición del recurso reemplazo en 48 horas de solicitado el cambio.

7. ENTREGABLES DEL SERVICIO

El contratista deberá presentar los siguientes entregables del servicio:

- Documento oficial del fabricante donde se indique: el detalle de las licencias del software Netskope o equivalente, la fecha de inicio y fin de la suscripción y tipo de soporte del fabricante contratado, deberá ser presentado a los dos (02) días calendario siguientes de la activación de las licencias con lo cual la Superintendencia y el Contratista suscribirán un Acta de inicio del servicio.
- Acta de reunión mensual durante la ejecución contractual, por el seguimiento y afinamiento de la solución, se suscribirá dentro del mes de prestación del soporte técnico local, se suscribirán previa a la conformidad del servicio.

8. LUGAR DE LA PRESTACION

La ejecución del servicio será de manera híbrida para realizar cualquier actividad, si fuera necesario realizarlo de manera presencial esta se realizará en el local de la Superintendencia sito en Av. Javier Prado Oeste 1661, San Isidro. Por tanto, las prestaciones serán provistas de manera híbrida, empleando herramientas de colaboración de Internet provistas por la Superintendencia.

9. FORMA DE PAGO

El monto correspondiente a la activación de las licencias se pagará al inicio del servicio, contra el Acta de inicio de servicio, previa conformidad de la Gerencia de Tecnologías de Información.

El monto correspondiente al soporte técnico local se realizará se pagará en doce (12) pagos mensuales e iguales, previa conformidad de la Gerencia de Tecnologías de Información.

10. RESPONSABLE DE BRINDAR LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Departamento de Seguridad Informática (DSEIN) de la Gerencia de Tecnologías de Información (GTI)

11. PENALIDADES

11.1 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.

11.2 OTRAS PENALIDADES

En forma independiente a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación, se establece la siguiente penalidad por incumplimiento en la prestación del servicio:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Realizar un cambio del personal clave sin previo aviso y conformidad de la Gerencia de Tecnología de Información	50% UIT por cambio sin aviso y 10% UIT por cada día sin regularizar el cambio	Según informe de la Gerencia de Tecnología de Información

12. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

Como parte del servicio el contrato del servicio considerará lo descrito en el Anexo A

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio conforme a lo indicado en el Artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la conformidad otorgada por parte de la Superintendencia.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.	FORMACIÓN ACADÉMICA <u>Requisitos:</u> Título profesional en Ingeniería de Computación, Sistemas, Informática, Industrial, Electrónica, Informática y de Sistemas. del personal clave requerido como jefe del Proyecto. <u>Acreditación:</u> El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/ , según corresponda. <div> Importante para la Entidad <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i> </div> En caso el título profesional 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.

A.2.	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en implementaciones de proyectos de Seguridad y/o servicios gestionados de seguridad, del personal clave requerido como jefe del Proyecto. - Dos (02) años de experiencia en implementación y/o soporte de la Tecnología SASE ofertada del personal clave requerido como especialista senior. <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 data-bbox="316 741 1412 1294" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 204,093.74 (doscientos cuatro mil noventa y tres con 74/100 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/ 68,031.24 (sesenta y ocho mil treinta y uno con 24/100 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de Protección de Endpoint Cloud o Servicio de Seguridad de Protección de Endpoint Remoto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite</p>

	<p>el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N°8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 1339 1401 1686" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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”.</i> </div>
--	---

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Importante

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

ANEXO N° 1: CLÁUSULAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

CLÁUSULA: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

CONFIDENCIALIDAD

Las partes convienen en calificar como confidencial toda la información obtenida, así como los informes y toda clase de documentos que produzca o tenga a su alcance EL CONTRATISTA para la ejecución del presente contrato.

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

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

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

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

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

INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

EL CONTRATISTA debe tomar medidas de protección de la información de LA SUPERINTENDENCIA que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera o dentro de las instalaciones de LA SUPERINTENDENCIA,

para ello debe cumplir con las políticas específicas de seguridad de la información establecidas para tales fines, y que declara conocer y aceptar.

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

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

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

ANEXO N° 1-A: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

2. EL CONTRATISTA declara conocer que el incumplimiento de las obligaciones detalladas en este compromiso podría ser causal de resolución del presente contrato.

Lima, de de 20XX.

.....

XXX

D.N.I. N° XXX

Representante legal de la empresa XXX

ANEXO N° 2: CLÁUSULAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CLÁUSULA.....: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

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 LA SUPERINTENDENCIA y/o EL CONTRATISTA deban proporcionarse datos personales de sus colaboradores o terceros para su tratamiento, así como en caso deban generarlos o recopilarlos cuando estos resulten necesarios en el marco del cumplimiento del presente contrato, ello no implicará de modo alguno la transferencia de los mismos, debiendo LA SUPERINTENDENCIA y/o EL CONTRATISTA asumir en dichos casos, la condición de encargados del tratamiento.

EL CONTRATISTA y/o LA SUPERINTENDENCIA declaran conocer que asumen la condición de encargados del tratamiento cuando corresponda y por tanto se comprometen a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas o el poder judicial cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello a la otra parte, según corresponda, dentro de las 24 horas de recibido el requerimiento.

En caso LA SUPERINTENDENCIA y/o EL CONTRATISTA asuman la condición de encargados del tratamiento de los datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad del presente contrato.

EL CONTRATISTA en caso corresponda, reconoce que podrá en cualquier momento, ser auditado por LA SUPERINTENDENCIA sobre las medidas aplicadas, en cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, y demás normas conexas. De comprobar LA SUPERINTENDENCIA el incumplimiento de esta cláusula podrá resolver de pleno derecho el presente contrato e interponer las acciones legales a que hubiera lugar.

DE LA TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

EL CONTRATISTA declara que cuenta con el consentimiento libre, voluntario, previo, expreso, informado e inequívoco de los titulares de los datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros que, como parte del cumplimiento del presente contrato, hubiera entregado o pudiera entregar a LA SUPERINTENDENCIA mediante transferencia de datos.

En caso que la información de los bancos de datos personales de la SBS deba ser transferida por EL CONTRATISTA a otros países para el cumplimiento de la contratación,

EL CONTRATISTA acreditará mediante Declaración Jurada anexa (DECLARACIÓN JURADA SOBRE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES TRANSFERIDOS A OTROS PAÍSES), que la legislación de dichos países garantizan niveles adecuados de protección y seguridad, toda vez que si bien los datos pueden estar en distintos lugares y momentos, los derechos de los ciudadanos y las obligaciones de protección de los datos personales, deben estar permanentemente cautelados en función a la responsabilidad del encargado o responsable del tratamiento de los datos.

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></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, el contrato de los servicios de soporte y actualización de la suscripción del software Netskope o equivalente, tipo SaaS denominada SASE (Perímetro de Servicio de Acceso Seguro) basado en ZeroTrust, que celebra de una parte LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES, en adelante LA SUPERINTENDENCIA, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26/2024-SBS** para la contratación de los servicios de soporte y actualización de la suscripción del software Netskope o equivalente, tipo SaaS denominada SASE (Perímetro de Servicio de Acceso Seguro) basado en ZeroTrust, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de los servicios de soporte y actualización de la suscripción de software Netskope o equivalente.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA SUPERINTENDENCIA se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, según: a) El monto correspondiente a la activación de las licencias se pagará al inicio del servicio, contra el Acta de inicio de servicio, previa conformidad de la Gerencia de Tecnologías de Información. b) El monto correspondiente al soporte técnico local se realizará se pagará en doce (12) pagos mensuales e iguales, previa conformidad de la Gerencia de Tecnologías de Información, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo del servicio de suscripción, soporte técnico y actualización será de un año. Desde el 22 de octubre de 2024 al 21 de octubre de 2025.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia de Tecnologías de la Información (GTI) de LA SUPERINTENDENCIA, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, o máximo quince (15) días de producida la recepción, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

De existir observaciones, LA SUPERINTENDENCIA las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA SUPERINTENDENCIA puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las

correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA SUPERINTENDENCIA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Otras penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Realizar un cambio del personal clave sin previo aviso y conformidad de la Gerencia de Tecnología de Información	50% UIT por cambio sin aviso y 10% UIT por cada día sin regularizar el cambio	Según informe de la Gerencia de Tecnología de Información.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DEL COMPROMISO Y CUMPLIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y DE LA SALUD EN EL TRABAJO

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con todos los alcances y disposiciones establecidos en Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias y cumplir estrictamente su Reglamento, DS N° 005-2012-TR, y su modificatoria, y demás normas vigentes que regulen la Seguridad y Salud en el Trabajo; así como, cumplir y adecuarse con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de LA SUPERINTENDENCIA y 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.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIALIDAD

Las partes convienen en calificar como confidencial toda la información obtenida, así como los informes y toda clase de documentos que produzca o tenga a su alcance EL CONTRATISTA para la ejecución del presente contrato.

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

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

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

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

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

INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

que declara conocer y aceptar.

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

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 LA SUPERINTENDENCIA y/o EL CONTRATISTA deban proporcionarse datos personales de sus colaboradores o terceros para su tratamiento, así como en caso deban generarlos o recopilarlos cuando estos resulten necesarios en el marco del cumplimiento del presente contrato, ello no implicará de modo alguno la transferencia de los mismos, debiendo LA SUPERINTENDENCIA y/o EL CONTRATISTA asumir en dichos casos, la condición de encargados del tratamiento.

EL CONTRATISTA y/o LA SUPERINTENDENCIA declaran conocer que asumen la condición de encargados del tratamiento cuando corresponda y por tanto se comprometen a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas o el poder judicial cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello a la otra parte, según corresponda, dentro de las 24 horas de recibido el requerimiento.

En caso LA SUPERINTENDENCIA y/o EL CONTRATISTA asuman la condición de encargados del tratamiento de los datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad del presente contrato.

EL CONTRATISTA en caso corresponda, reconoce que podrá en cualquier momento, ser auditado por LA SUPERINTENDENCIA sobre las medidas aplicadas, en cumplimiento de la Ley de

Protección de Datos Personales, su reglamento, y demás normas conexas. De comprobar LA SUPERINTENDENCIA el incumplimiento de esta cláusula podrá resolver de pleno derecho el presente contrato e interponer las acciones legales a que hubiera lugar.

DE LA TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

EL CONTRATISTA declara que cuenta con el consentimiento libre, voluntario, previo, expreso, informado e inequívoco de los titulares de los datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros que como parte del cumplimiento del presente contrato, hubiera entregado o pudiera entregar a LA SUPERINTENDENCIA mediante transferencia de datos.

En caso que la información de los bancos de datos personales de la SBS deba ser transferida por EL CONTRATISTA a otros países para el cumplimiento de la contratación, EL CONTRATISTA acreditará mediante Declaración Jurada anexa (DECLARACIÓN JURADA SOBRE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES TRANSFERIDOS A OTROS PAÍSES), que la legislación de dichos países garantizan niveles adecuados de protección y seguridad, toda vez que si bien los datos pueden estar en distintos lugares y momentos, los derechos de los ciudadanos y las obligaciones de protección de los datos personales, deben estar permanentemente cautelados en función a la responsabilidad del encargado o responsable del tratamiento de los datos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA SUPERINTENDENCIA: Av. Guillermo Prescott N° 185, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima o <https://servicios.sbs.gob.pe/mpv>

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

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

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

“LA SUPERINTENDENCIA ”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁰.

¹⁰ 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>

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

1. Política de Seguridad

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

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

2. Obligaciones del Contratista

Por medio del presente, el contratista se obliga a lo siguiente:

- 2.1. Asignar a la SBS personal que posea las habilidades y los conocimientos suficientes, adquiridos a través de los programas de capacitación y la propia experiencia acumulada a través de los años.
- 2.2. Capacitar adecuadamente a su personal respecto de los riesgos a los que está expuesto en función a las características de las labores o actividades que desarrolla y el cargo que ocupa.
- 2.3. Evaluación de los riesgos de las actividades que efectuará su personal, adoptando las medidas necesarias de control antes del inicio de las actividades.
- 2.4. Contar con las licencias y/o las certificaciones nacionales y/o extranjeras que sean requeridas y/o necesarias de acuerdo con la normativa vigente, según sea el trabajo o actividad a realizar.
- 2.5. Prevenir el impacto que sobre el medio ambiente tenga el manejo y la manipulación de residuos, materiales, insumos o sustancias químicas que sean utilizados y/o desechados en las actividades que son materia del presente contrato.
- 2.6. Cumplir con las reglas de conducta y de seguridad interna que disponga la Superintendencia.
- 2.7. Dar cumplimiento a 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° 226, De las empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores.
 - Decreto Supremo N° 009-2004-TR, Reglamento de la Ley N° 28048.
 - Resolución Ministerial N° 374-2008-TR, De protección de la mujer gestante.
 - Decreto Supremo N° 042-F, Reglamento de Seguridad Industrial.
 - Resolución Ministerial N° 480-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 068-MINSA/DGSP-V.1.
 - Decreto Supremo N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
 - Decreto Supremo N° 015-2005-SA, Valores permisibles para agentes químicos en el ambiente de trabajo.
 - Decreto Supremo N° 022-2001-SA, Reglamento sanitario para las actividades de saneamiento ambiental.
 - Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda y sus modificaciones. Reglamento Nacional de Edificaciones.
 - Resolución Ministerial N° 449-2001-SA-DM, Norma Sanitaria para trabajos de desinfección, desinsectación, desratización, limpieza de ambientes, de tanques sépticos, etc.
 - Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM, Código Nacional de Electricidad.

- Resolución Ministerial N° 111- 2013 Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas
- NTP 400.034, Andamios. Requisitos.
- Norma G.050, Seguridad durante la Construcción.

La relación de normas nacionales descritas anteriormente, es solo referencial y no exime 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. Proporcionará a su personal, los equipos de protección y la ropa de trabajo que sea la adecuada para resguardarlo de los potenciales daños por efectos mecánicos, contaminantes, químicos y biológicos, ambientales y/o meteorológicos. De igual forma, deberá controlar el correcto uso de estos elementos así como su calidad.
- 2.11. Suministrar todo los equipos y herramientas que su personal requiera para el desarrollo y ejecución adecuada de los trabajos o actividades contratados. Los mismos que deberán ser de óptima calidad, de características para su uso y encontrarse en buen estado. 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 del 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 SBS se reserva el derecho de solicitar la acreditación sobre el cumplimiento de dichas obligaciones durante la ejecución contractual.

ANEXO: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

2. EL CONTRATISTA declara conocer que el incumplimiento de las obligaciones detalladas en este compromiso podría ser causal de resolución del presente contrato.

Lima, de de 20XX.

.....

XXX

D.N.I. N° XXX

Representante legal de la empresa XXX

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°026/2024-SBS

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹¹		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 servicios¹²

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.

¹¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹² 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°026/2024-SBS

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		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.

¹³ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ Ibídem.

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 servicios¹⁶

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.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°026/2024-SBS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°026/2024-SBS

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°026/2024-SBS

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de un año, desde el 22 de octubre de 2024 al 21 de octubre de 2025.

[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° 026/2024-SBS

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026/2024-SBS**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁹

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026/2024-SBS

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL S/
Servicios de soporte y actualización de la suscripción del software Netskope o equivalente, tipo SaaS denominada SASE (Perímetro de Servicio de Acceso Seguro) basado en ZeroTrust.	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 6.1

DESAGREGADO DEL MONTO TOTAL ADJUDICADO

Descripción	Precio unitario	Sub total
Suscripción de las licencias Netskope incluido soporte del fabricante. Detallar código, nombre y cantidad. Servicio de Customer Success Manager del fabricante		
Servicio de soporte técnico local.		
TOTAL S/	-	

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

NOTAS:

1. Este anexo es un requisito para la suscripción del contrato, según lo indicado en el literal f del numeral 2.3 de la sección específica de las bases
2. El postor ganador podrá utilizar líneas adicionales.

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026/2024-SBS
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 ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²¹ 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.

²² 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”.

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026/2024-SBS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026/2024-SBS
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

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° 026/2024-SBS

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

CONSENTIMIENTO DEL PROVEEDOR/POSTOR PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, LA SBS, pone en conocimiento de EL PROVEEDOR signatario, los siguientes aspectos relacionados con sus datos personales:

I. IDENTIDAD Y DOMICILIO DEL TITULAR DEL BANCO DE DATOS PERSONALES O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:

El titular del banco de datos que almacenará los datos personales proporcionados por EL PROVEEDOR es LA SBS, con domicilio en la calle Los Laureles N° 214, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, Perú.

La existencia de este banco de datos personales ha sido declarada a la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, mediante su inscripción en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales con la denominación "Postor, proveedor y tercero" y el código: RNPDP-EPN N° 11317.

Se informa a EL PROVEEDOR que cualquier tratamiento de datos personales se ajusta a lo establecido por la legislación vigente en Perú (Ley N° 29733 y normativas asociadas).

II. DATOS PERSONALES QUE SE RECABAN:

Los datos personales que se recaban de EL PROVEEDOR, cuando tiene la calidad de "POSTOR" son los siguientes:

- Datos de identificación: Nombre completo, documento de identificación (DNI, pasaporte, RUC), edad, sexo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, estado civil, huella digital, firma, imagen, voz y similares. Dependiendo del tipo de convocatoria.
- Datos de contacto: Domicilio completo, correo electrónico personal, número de teléfono móvil y/o fijo.
- Datos laborales y académicos: Antecedentes laborales y académicos, certificados de estudio, certificados de capacitaciones, currículum vitae, desempeño laboral, información relacionada con trabajos anteriores. Dependiendo del tipo de convocatoria.

En caso EL PROVEEDOR obtenga la buena pro y la calidad de "CONTRATISTA", deberá proporcionar los siguientes datos:

- Datos financieros o patrimoniales: Información de cuenta bancaria, información tributaria, verificación de desgravamen para arrendamiento de inmuebles, fichas registrales.

Adicionalmente, LA SBS podrá solicitar otros datos personales según se requiera.

III. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

LA SBS tratará los datos personales del proveedor en calidad de POSTOR, con la finalidad de gestionar la relación pre contractual (realizar una pre - evaluación del cumplimiento de requisitos de la convocatoria realizada por la SBS) y contractual entre ambas partes (en caso el proveedor obtenga la buena pro y adquiera la calidad de CONTRATISTA debe proporcionar datos financieros para el pago de las contraprestaciones).

IV. PLAZO DURANTE EL CUAL SE CONSERVARÁN LOS DATOS PERSONALES:

Los datos personales proporcionados por los proveedores en calidad POSTORES o de CONTRATISTAS, se conservarán mientras dure el proceso de selección o la relación contractual, respectivamente, luego de culminado el proceso de selección o la relación contractual, su titular puede ejercer su derecho de cancelación.

V. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES:

Los datos personales que el proveedor en calidad de POSTOR o CONTRATISTA proporcione a la SBS pueden transferirse, a las siguientes entidades públicas y/o privadas, nacionales y/o extranjeras, para las siguientes finalidades:

Entidades externas	Finalidad
Instituciones Bancarias, Financieras o Cooperativas	Para realizar el pago de las contraprestaciones al CONTRATISTA.
Entidades de Administración tributaria	Para la recaudación de impuestos deducidos a EL POSTOR o EL CONTRATISTA.
Autoridades	Para revisión del cumplimiento de requerimientos legales o solicitudes de autoridades; para fines de acciones de control; para salvaguardar el interés público o para la procuración o administración de justicia; o bien, para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial, así como en los casos específicamente permitidos por la Ley.

VI. EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE INFORMACIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE LOS DATOS:

Como titular de sus datos personales el proveedor (sea POSTOR o CONTRATISTA) tiene el derecho de acceder a sus datos en posesión de LA SBS; conocer las características de su tratamiento, rectificarlos en caso de ser inexactos o incompletos; solicitar que sean cancelados o suprimidos al considerarlos innecesarios para la(s) finalidad(es) previamente expuesta(s) en este documento; o bien oponerse a su tratamiento para fines específicos salvo la existencia de disposiciones especiales contenidas en otras leyes o en convenios de cooperación internacional.

El proveedor (sea POSTOR o CONTRATISTA) podrá en todo momento **revocar su consentimiento** otorgado expresamente, tanto como limitar el uso o divulgación de sus datos personales.

El proveedor (sea POSTOR o CONTRATISTA) podrá dirigir su solicitud de ejercicio de derechos a la siguiente dirección: Av. Dos de Mayo N° 1511, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, Perú; o a la siguiente dirección de correo electrónico: datospersonales@sbs.gob.pe.

Para ejercer los derechos antes mencionados, el proveedor (sea POSTOR o CONTRATISTA) deberá presentar en el domicilio especificado previamente, la solicitud respectiva en los términos

que establece el Título IV “Derechos del titular de datos personales” (artículos 47 al 75) del Reglamento de la Ley N° 29733, la misma que contendrá:

1. Nombres y apellidos del titular del derecho y acreditación de la identidad, y en su caso de su representante conforme al artículo 49 del referido Reglamento.
2. Petición concreta que da lugar a la solicitud.
3. Domicilio, o dirección que puede ser electrónica, a efectos de las notificaciones que correspondan.
4. Fecha y firma del solicitante.
5. Documentos que sustentan la petición, de ser el caso.
6. Pago de la contraprestación, tratándose de entidades públicas siempre que lo tengan previsto en sus procedimientos de fecha anterior a la vigencia del referido Reglamento.

De considerar el proveedor (sea POSTOR o CONTRATISTA) que no ha sido atendido en el ejercicio de sus derechos puede presentar una reclamación ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, dirigiéndose a la Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos: Calle Scipion Llona 350, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima, Perú.

VII. MEDIDAS DE SEGURIDAD:

LA SBS será responsable del banco de datos personales denominado “Postor, proveedor y tercero” y de los datos personales contenidos en este. Con el objeto de evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los datos personales, la SBS ha adoptado los niveles de seguridad y de protección de datos personales legalmente requeridos, y ha instalado todos los medios y medidas técnicas a su alcance.

VIII. CONSENTIMIENTO:

Con pleno conocimiento de lo expuesto, autorizo a la SBS para el tratamiento de mis datos personales señalados en el numeral II de este documento:

Que mis datos personales sólo serán utilizados con los propósitos delimitados expuestos en los numerales precedentes.

Con su firma, el proveedor (sea POSTOR o CONTRATISTA) manifiesta que conoce el contenido del presente “Consentimiento del Proveedor para el tratamiento de sus Datos Personales”.

Firma: _____

Nombre completo: _____

DNI N°: _____

Fecha: Lima, _____ de _____ de 20____

ANEXO N° 12

(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° 13

DECLARACIÓN JURADA DE ELIMINACIÓN DE INFORMACIÓN

(al finalizar la prestación del servicio)

El que suscribe,, con DNI N°, representante legal de la empresa (EL CONTRATISTA), con RUC N°, y con domicilio legal en, provincia y departamento de, sobre la información suministrada por la SBS para la ejecución contractual, declara lo siguiente:

1. Que ha devuelto la información de la SBS que le haya sido entregada en formato físico y que no guarda ninguna copia física o digital de la misma.
2. Que ha realizado una eliminación segura de la información entregada por la SBS en formato digital y que además se ha asegurado de que los trabajadores a su cargo no guarden ninguna copia física o digital de la misma.

EL CONTRATISTA manifiesta que esta declaración jurada contiene información verídica, por lo cual, de no ser cierta la información, se somete a las sanciones administrativas o acciones legales que ejerza la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

Lima, de de 20XX.

.....

XXX

D.N.I. N° XXX

Representante legal de la empresa XXX