



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

CONCURSO PÚBLICO N° 7-2023-OSINERGMIN

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO GESTIONADO Y MANTENIMIENTO DEL FILTRO WEB CORPORATIVO

PAC: 143

«dtejada»

«mgil»

«rgastelo»

David Renzo Tejada Aquino
Presidente del Comité de Selección

Martin Ignacio Gil Núñez
Integrante

Rocio Del Pilar Gastelo Flores
Integrante

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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>

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

RUC N° : 20376082114

Domicilio legal : Calle Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar

Teléfono: : 219-3400

Correo electrónico: : rgastelo@osinergmin.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO GESTIONADO Y MANTENIMIENTO DEL FILTRO WEB CORPORATIVO.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Requerimiento de Contratación de Servicios el 14 de junio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de mil ochenta (1080)

días calendario, contados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato y está dividido de la siguiente manera:

Etapas Pre-Operativa

El plazo máximo de esta etapa será de sesenta (60) días calendario contados desde el día hábil siguiente de la suscripción del contrato, el cual incluye la instalación del hardware y software del servicio, así como el puesto en funcionamiento.

Etapas Operativa

El plazo de ejecución del servicio es de mil veinte (1020) días calendarios, contados desde el día siguiente de concluida la etapa Pre-Operativa.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. 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/8.20 (Ocho con 20/100 soles) en Mesa de Partes de la Sede Central de Osinergmin, y recabar las bases en el mismo lugar, sito en Calle Bernardo Monteagudo N° 222 – Magdalena del Mar.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y sus modificatorias
- Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S N° 004-2019-JUS, en forma supletoria.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- D.S. N° 003-2013-JUS, Aprueban Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante Ley).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante Reglamento).
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 141-2022-OS/PRES - Aprobación de medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto de OSINERGMIN, correspondiente al año fiscal 2023.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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 identidad³ o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ En el caso de **personas naturales de nacionalidad peruana**, no será exigible la presentación de la copia del documento nacional de identidad; por lo que en este caso el Comité de Selección deberá verificar el DNI en el servicio web respectivo del PIDE.
En el caso de **personas naturales de nacionalidad extranjera**, sí será exigible la presentación de la copia del Carnet de Extranjería o Pasaporte; porque en este caso Osinergmin no tiene acceso al servicio web del PIDE para realizar la verificación de la identificación de las personas naturales de nacionalidad extranjera.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- 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)⁵**
- 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.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato⁶.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ En virtud de la OPINIÓN N° 130-2015/DTN del OSCE y en concordancia con el numeral 149.5 del Artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para que las MYPES se acojan al beneficio de la retención no solo será necesario que la obligación de pago -a cargo de la Entidad- origine una pluralidad de pagos parciales a favor del contratista, sino que también se debe conocer el número total de estos, debido a que cuando no se cuenta con esta información, la Entidad no puede identificar cuál es la primera mitad del número total de pagos sobre la que debe aplicarse la retención regulada en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, razón por la cual, en dicho supuesto, no sería posible garantizar el fiel cumplimiento del contrato a través del sistema de retención.

- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia del Carnet de Extranjería o copia del Pasaporte si el postor es personal natural de nacionalidad extranjera, o de su representante legal si éste es de nacionalidad extranjera en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Estructura de costos¹⁰.
- j) Declaración jurada suscrita por el postor indicando un solo correo electrónico para el envío de las conformidades.
- k) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

Para la presentación de dicha documentación hacer referencia al N° de Expediente SIGED **202200244318**.

Importante

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

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta

menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe ingresar la documentación a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin, cuya dirección es <https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe>.

Los postores ganadores de la Buena Pro pueden suscribir los contratos con firma digital, siempre que haya sido realizada utilizando el software respectivo y el certificado emitido por una entidad de certificación acreditada por INDECOPI.

Cabe agregar que la lista de entidades de certificación acreditadas ante el INDECOPI se encuentra en el Registro Oficial de Prestadores de Servicio de Certificación Digital (ROPS), cuyo link es el siguiente: "<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/lista-de-servicios-de-confianza-trusted-services-list-tsl>". Tanto el software a utilizar como el referido certificado digital deben encontrarse en el mencionado registro.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de la siguiente manera:

N°	% de Pago	Requisitos
Pago 01	35% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 01 indicado en el literal n.1) y conformidad de la GSTI.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

N°	% de Pago	Requisitos
Pago 02	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 02 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 03	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 03 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 04	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 04 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 05	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 05 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 06	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 06 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 07	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 07 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 08	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 08 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 09	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 09 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 10	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 10 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 11	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 11 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 12	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 12 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 13	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 13 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 14	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 14 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 15	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 15 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 16	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 16 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 17	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 17 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 18	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 18 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 19	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 19 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.

N°	% de Pago	Requisitos
Pago 20	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 20 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 21	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 21 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 22	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 22 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 23	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 23 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 24	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 24 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 25	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 25 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 26	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 26 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 27	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 27 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 28	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 28 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 29	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 29 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 30	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 30 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 31	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 31 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 32	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 32 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 33	1% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 33 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 34	1% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 34 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 35	1% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 35 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de Información.emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago.
- Entregable que corresponda.

Dicha documentación se debe presentar por la ventanilla virtual de Osinergmin (<https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe/>).

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

a. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de soporte técnico gestionado y mantenimiento del filtro web corporativo

b. FINALIDAD PÚBLICA

La Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información requiere contar con un servicio gestionado para el filtrado y bloqueo web del Osinergmin, permitiendo que se siga brindando los servicios informáticos como acceso a internet de forma segura, correo electrónico, entre otros, que sirven de apoyo a los usuarios del Osinergmin para la realización de sus actividades encomendadas y objetivos institucionales, con el objetivo de atender los requerimientos y solicitudes de la ciudadanía, además de brindarles información confiable, integra y siempre disponible.

c. ANTECEDENTES

Osinergmin cuenta con una red corporativa multiplataforma compuesta por servidores físicos, virtuales y estaciones de trabajo distribuidos en las diferentes sedes de la entidad a nivel nacional.

La Red Informática del Osinergmin cuenta con equipos de seguridad perimetral, pero surge la necesidad de contar con un servicio que brinde un control de seguridad ante amenazas informáticas sobre los sitios Web públicos a las que acceden los usuarios del Osinergmin.

d. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

d.1. Objetivo General

Contratar el servicio de soporte gestionado de la infraestructura de seguridad de filtrado web para las Sede Magdalena (Ca. Bernardo Monteagudo 222, Magdalena del Mar) y Sede Miraflores (Av. Jorge Chávez 154, Miraflores (CEM NUEVO MUNDO), permitiendo de esta forma aumentar la disponibilidad de los servicios internos en la red y mejorar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información, además de continuar brindando una solución vigente, eficaz y protección de seguridad total contra accesos no autorizados y otras amenazas que puedan afectar la operatividad de la red.

d.2. Objetivo Específicos

Contratar una empresa que proporcione los servicios de soporte gestionado y mantenimiento del filtro web corporativo, que sirven de apoyo en la ejecución de actividades de carácter informático.

d.3. Objetivo del POI vinculado

Proceso de Soporte (4) / Gestión de Sistemas y Tecnología de Información “Cumplimiento del programa de acciones para garantizar la continuidad operativa de Sistemas y Servicios de TIC (Infraestructura tecnológica, licencias, back office), en el periodo”

e. TIPO DE CONTRATACIÓN

Servicios Generales.

f. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

g. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

g.1. ETAPAS DEL SERVICIO:

g.1.1. Pre - Operativa

Durante esta etapa, el contratista deberá realizar el levantamiento de la información de la infraestructura en coordinación con Osinergmin, además de implementar el equipamiento de hardware / software necesario para cumplir con los requerimientos establecidos en el literal **g.2. Alcances del servicio**, para dar inicio a la etapa operativa del servicio y se implementarán en la sede principal del Osinergmin (Ca. Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar), Sede Miraflores (Av. Jorge Chávez 154, Miraflores (CEM NUEVO MUNDO).

g.1.2. Operativa

Esta etapa inicia a partir del día siguiente de culminada la etapa pre operativa y se ejecutará todo lo indicado en el literal **g.2. Alcances del Servicio**.

g.2. ALCANCE DEL SERVICIO

El Contratista deberá considerar lo siguiente:

g.2.1. Servicio de gestión y administración:

- El Contratista deberá administrar y gestionar las licencias y/o suscripciones necesarias para la operatividad del servicio sin costo alguno para la entidad.
- El contratista deberá proporcionar en el servicio la solución de filtrado web de tipo Appliance, no se aceptarán soluciones virtuales o soluciones en la nube.
- El Contratista deberá entregar para el servicio el hardware y software necesario para brindar el servicio como una Solución de filtrado Web.
- No se aceptará servidores y sistemas operativos de usos genéricos.
- Los Appliance deberán tener la última versión oficial de software del sistema operativo.
- Ninguno de los modelos de Appliance ofertados podrá estar listado en la página web del fabricante como listas de end-of-life y end-of- sale.
- Los equipos que estarán en el Servicio deberán trabajar y ofrecer ambos modos: modo proxy transparente y modo proxy explícito. Permitiendo que ciertos grupos de usuarios y/o estaciones trabajo el esquema de modo transparente o modo explícito.
- La solución para el modo transparente deberá tener la capacidad de hacer uso de protocolos tipo WCCP u otros que permitan la integración con los equipos de seguridad perimetral del Osinergmin. No se aceptarán instalaciones modo bridge o inline para el modo transparente.
- El contratista deberá considerar Appliances con la capacidad de hardware, software y licenciamiento y/o suscripciones necesarias para el servicio, considerando la siguiente distribución:
 - Sede Magdalena: 02 Appliance en alta disponibilidad (HA), con capacidad de filtrado para 500 usuarios.
 - Sede Miraflores: 02 Appliance en alta disponibilidad (HA), con capacidad de filtrado para 600 usuarios.

- Los cuatro equipos del presente servicio será entregados a Osinergmin en modalidad de venta, para lo cual se establece la fecha y horario de atención del almacén para la recepción de:
 - Suministros: lunes, miércoles y viernes de 07:30 a 12:30 horas
 - Activos: martes y jueves de 07:30 a 12:30 horasPreviamente se debe coordinar (mínimo con 24 horas de anticipación) con:
 - Suministros: Sr. Ernesto Sánchez - esanchezm@osinergmin.gob.pe
 - Activos: Sr. Walter González - wgonzales@osinergmin.gob.pe
- La gestión de las políticas de filtrado para los 02 sites deberá ser centralizada, garantizando que un mismo perfil de navegación para un usuario sea aplicable en cualquiera de los 02 sites. La consola de gestión o administración de las políticas de filtrado podrá ser de tipo virtual.

g.2.2. Proceso de administración de requerimientos

- El propósito del proceso de administración de requerimientos consiste en recibir los requerimientos y atenderlos proporcionando información y acceso rápido a los servicios y a los componentes alineados a ITIL, los cuales se encuentran especificados en los estándares, de ser necesario derivarlos por la ruta del proceso correspondiente hasta su resolución.
- Este proceso deberá interactuar a nivel de normas de procedimiento específicos para determinar qué tipos de requerimientos deben ser manejados y por cual proceso. Algunos ejemplos de estas interacciones son:
 - Los requerimientos relacionados o generados por incidentes se derivan con el proceso de Administración de Incidentes.
 - Los requerimientos asociados a una activación y/o desactivación de activos, serán derivados para completar su flujo.
 - Los requerimientos que se consideren cambios estándar se ejecutarán de acuerdo con el proceso que mejor se adecua a su alcance.
 - Otros requerimientos de cambio más significativos se derivarán al proceso de Administración de Cambios.
- Para implementar este proceso, EL CONTRATISTA deberá contar con una organización que le permita recibir los requerimientos de Osinergmin que tengan que ver con el servicio como:
 - Brindar un canal de comunicación directo y mejorar la satisfacción del solicitante.
 - Creación y recepción de requerimientos
 - Atención, procesamiento y cumplimiento de los niveles de servicio.
 - Derivar los requerimientos apropiadamente al proceso adecuado.
 - Que los solicitantes reciban una comunicación precisa y oportuna sobre la situación de sus requerimientos, ya sea por correo y/o llamada telefónica.

g.2.3. Servicio de soporte técnico gestionado

El contratista deberá brindar el servicio de soporte técnico gestionado bajo la modalidad de 24x7, deberá ejecutar las siguientes tareas:

- Soporte 7x24 los 1020 días calendario de la etapa operativa del servicio, provisto por el Contratista.
- Servicio de mantenimiento cada 90 días calendario durante el periodo de la contratación con el objetivo de verificar.
 - Firmas actualizadas
 - Motores
 - Revisión de Dashboard
 - Actualización de versiones del sistema de los equipos que forman parte del servicio.
 - Informe de situación de los equipos con recomendaciones.
- El servicio debe brindar dashboards de la herramienta de seguridad de tal forma que se pueda observar los eventos e incidentes de las plataformas críticas del negocio.

- Se requiere que el servicio de soporte cuente con las siguientes características:
 - Administración remota o in situ de la configuración instalada en caso de falla o avería.
 - Administración de requerimientos.
 - Administración de incidentes.
 - Tareas recurrentes de mantenimiento.
 - Reportes trimestrales de situación de los equipos deployados.

g.2.4. Aspectos Generales del servicio:

- La solución deberá ser un proxy para HTTP, HTTPS, FTP, FTP sobre HTTP, SOCKS.
- La solución deberá poseer tecnología de web caching para proveer mejoras adicionales en el desempeño de la red mediante el uso de contenido que sea reusable y de almacenamiento local.
- La solución debe mejorar el tiempo de respuesta del acceso a internet y mejora el uso del ancho de banda del enlace de internet.
- La solución deberá ser un Appliance de plataforma flexible que permite incorporar en el mismo equipo soluciones de correo electrónico y fuga de datos DLP de manera independiente sin afectar el desempeño de otros componentes con memoria / CPU independientes.

g.2.4.1. Distribución

- La solución deberá soportar diversos modos de implementación, puede ser configurada como proxy explícito y como proxy transparente.
- La solución deberá ser compatible con el protocolo WCCP (Web Cache Coordinator Protocol) versión 2 El modo de operación proxy transparente deberá incluir: Soporte para usar WCCP (Web Cache Content Protocol) y PBR (Policy Based Routing).
- La solución deberá soportar configuración de proxy en cadena para poder integrarse con arquitecturas de proxies existentes.
- Los Appliances deberán contar con CPU y memoria dedicada a cada uno de los siguientes componentes:
 - Componente Proxy
 - Componente de Filtrado de Contenido
 - Componente de Análisis de Protocolos de red

g.2.4.2. Clustering & Alta Disponibilidad

- La solución deberá tener la capacidad de ser implementada en modo cluster, con soporte para políticas y configuración unificada para todos los componentes del arreglo lógico que hacen parte del cluster. Soporta configuraciones Activo-Activo y Activo-Pasivo para poseer alta disponibilidad para el servicio de acceso web con el uso de failover que puede involucrar a 2 o más nodos.
- La solución deberá integrarse con componentes de filtrado en software que pueden instalarse en sistemas operativos Microsoft Windows 2008 R2 64 bits, Windows 2012 Standard Edition, Linux Red Hat 6.3, 6.4, 6.5 o CentOS en la misma versión y poder compartir las políticas de seguridad indistintamente en donde estén los componentes distribuidos.
- La solución deberá hacer uso de las siguientes tecnologías para alta disponibilidad: Virtual IP, DNS Round Robin, VRRP y clustering administrado.
- La solución deberá soportar WCCP (Web Cache Content Protocol), para ser usado en conjunto con un router para proveer alta disponibilidad, adicionalmente soporta el uso de balanceadores de carga para resiliencia y escalabilidad.

g.2.4.3. Integración & Conectividad vía Proxies

- La solución deberá proveer autenticación selectiva utilizando diferentes tipos de autenticación que pueden ser usados de manera simultánea en un mismo ambiente. Los administradores pueden especificar ciertos usuarios para ser autenticados de manera transparente (no login) mientras que otros usuarios

deberán autenticarse de manera manual (login required) de forma tal que se puedan usar y aplicar políticas apropiadas en ambientes donde se tengan PC compartidos, PC para uso del público y PC para uso de empleados corporativos.

- Deberá soportar integración con servicios de Active Directory, NTLM, Novell eDirectory (LDAP), Sun Java System Directory.

g.2.4.4. Inspección tráfico encriptado

- La solución deberá contar con tecnología que permite descriptación on-box de tráfico HTTPS para inspección profunda de dicho tráfico y aplicación de políticas en el mismo appliance.
- Deberá permitir la administración de certificados digitales con el uso de una consola web desde donde también se permite el uso de políticas globales y generación de reportes con el fin de disminuir las tareas administrativas.
- La solución deberá prevenir ataques encriptados mediante la capacidad de realizar descriptación de SSL en el Gateway. El Una vez abierto el túnel, aplica análisis de motor antivirus basado en la misma caja, análisis de contenido en tiempo real en la misma caja y detección de aplicaciones mediante fingerprint en la misma caja. No se acepta soluciones que utilicen mecanismos mediante ICAP o Secure ICAP para realizar dichas funciones.
- La solución deberá soportar integración con soluciones DLP (Data Leak Prevention) para realizar escaneo de HTTPS (SSL) sobre contenido saliente con el fin de prevenir pérdidas o fugas de información vitales para la organización. El producto tiene un motor de políticas de DLP integrado en el mismo Appliance para minimizar los efectos de latencia y no se acepta soluciones que utilicen ICAP o Secure ICAP para realizar dicha integración.

g.2.4.5. Clasificación de Categoría & Análisis de Seguridad en Tiempo Real

- La solución deberá proveer clasificación por más de 120 categorías de filtro de contenido como mínimo Viajes, deportes y contenido adulto, mediante la extracción de elementos (lenguaje natural, palabras clave, colores, fuentes, títulos, fondos) y clasifica este contenido en tiempo real usando máquinas de algoritmos propietarias de la solución y base de datos de categorías propietaria del fabricante de la solución. Todo este análisis es realizado on-box (en la misma caja) sin requerir consultas de reputación en la nube o técnicas de categorización dinámica en la nube.
- Deberá proveer análisis de seguridad en tiempo real con el fin de identificar y evitar que amenazas como spyware, phishing, malware, entre otros, lleguen a comprometer los usuarios del servicio de navegación, la solución cuenta con la capacidad de extraer componentes activos (scripts, exploits, código binario, imágenes) la solución debe poder controlar la fuga de información y que deberá estar integrado completamente con la solución de Seguridad Web con la que cuenta la organización, en el mismo Appliance para minimizar los efectos de latencia. La solución actual no requiere de Appliance adicionales para dichos trabajos, no requiere ICAP o Secure ICAP para tal tarea o que requiera conectividad a servicios en la nube para dichas tareas.
- Clasificación de seguridad en tiempo real:
 - La solución deberá tener la capacidad de categorizar dinámicamente sitios web emergentes o sitios web desconocidos con contenido malicioso sin necesidad de consultar EN LA NUBE por dicha categoría por servicios de rating o similar. El análisis es hecho ON BOX (En la misma caja).
 - Deberá bloquear aplicaciones para Windows maliciosas mediante el uso de Reconocimiento de Aplicaciones, Detección Avanzada de Aplicaciones y Análisis de Seguridad en Tiempo Real. Este es un motor de seguridad adicional que permite identificar ciertos archivos binarios

- como herramientas de hacking renombradas entre otros. Este análisis es realizado ON BOX (en la caja).
- La tecnología de Reconocimiento de Aplicaciones deberá usar firmas, hashes de aplicaciones y fingerprints para comparar contra una base de datos local antes de descargar archivos ejecutables; este análisis lo utiliza en tiempo real y también en sitios con contenido estático y es realizado ON BOX (en la misma caja).
 - La solución deberá tener la capacidad de entender los sitios web, contenido web, aplicaciones y malware, más allá de la reputación misma del sitio considerando el uso y el contexto del mismo en Internet de manera que se logre un análisis del riesgo del sitio en tiempo real. Aun si un sitio confiable que goce de buena reputación es comprometido la solución puede prevenir la amenaza.
 - Actividad de Red Sospechosa: deberá tener un mapa que geolocalice las infecciones derivadas de descargas entrantes o datos salientes. El mapa localiza los siguientes grados de complejidad de la infección basándose en los siguientes grados:
 - ✓ Severidad Crítica: Agrupa a incidentes relacionados con Categorías de Control y Comando, Payloads avanzados de Malware y Datos encriptados criminales salientes
 - ✓ Severidad Media: Sitios Web Maliciosos, Malware Móvil, Phishing y otros Fraudes
 - ✓ Severidad Alta: Redes Bot, keyloggers
 - ✓ Severidad Baja: Hacking, Proxy Avoidance.
 - Los eventos de seguridad se deberán mostrar bajo la siguiente modalidad:
 - ✓ Usuario
 - ✓ Dispositivo o Equipo
 - ✓ Categoría
 - ✓ Último Acceso
 - ✓ País
 - ✓ Incidente
 - En caso de activar un mecanismo de fuga de información se deberá incluir la información forense del dato saliente. Mostrando en el mismo panel la información de los archivos que intentaba fugar el código malicioso.
 - Deberá tener las siguientes categorías avanzadas de detección de datos:
 - ✓ Subidas de Archivos en Formato Criminal
 - ✓ Archivos que contienen Password
- Estas categorías vigilan los datos detectados y que sean encriptados en formatos desconocidos utilizados por redes bots y también aquellos datos que conlleven password tipo SAM (Security Account Manager).
- Servicios de Investigación en Línea: deberá tener vinculado la URL detectada como maliciosa hacia un servicio en Internet gratuito que pueda dar mayor información de las características del sitio entre las que ofrece:
 - ✓ Ip
 - ✓ País de donde se hospeda
 - ✓ Bytes Recibidos
 - ✓ Código de estado HTTP
 - ✓ Identificación de Seguridad en Tiempo Real
 - ✓ Extracto del análisis de JS Ofuscado
 - ✓ Detección de link de URL
 - ✓ Historial de Seguridad
 - La solución deberá tener la posibilidad de agregar con un licenciamiento adicional el servicio de sandboxing para amenazas día cero. Este servicio no requiere de equipamiento adicional y puede ser activado

directamente sobre la plataforma de proxy. Este servicio deberá contar con los siguientes análisis:

- Microsoft Office 2003/2007/2010/2013 -- doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx
- Word (.dot,.dotx, dotm, docm)
- Excel (.xlt, .xlam, .xltm, .xlsm, .xlsb, .xltx, .sla)
- PowerPoint (.pps, .pot, .ppsx, .potx, .ppsm, .pptm)
- Archivos Comprimidos (niveles de compresión de 1ª 9)
 - RAR
 - 7z
 - GZIP
 - TAR
 - ZIP
 - ARJ
 - BZ
- Archivos PDF

g.2.4.6. Condiciones para el filtrado de páginas Web

- La solución deberá tener al menos 120 categorías diferentes dentro de una base de datos propietaria del fabricante de la solución. No se aceptará soluciones de filtrado que no sean del propio fabricante.
- La solución deberá tener al menos 120 protocolos dentro de la base de datos de protocolos. Estos protocolos pueden ser detectados ya sea tunelizados, es decir, a través del puerto 80 o 443 o de forma nativa, es decir, protocolos que salgan de forma directa hacia a Internet sin considerar el uso del proxy mediante la misma consola y sin necesidad de software off box para detectar protocolos.
- La solución deberá realizar actualizaciones diarias, con descargas incrementales con opción de actualizaciones dinámicas y desatendidas.
- La solución deberá tener categorías separadas para sitios web que afectan el tiempo de productividad de los empleados y sitios que afecta el ancho de banda del acceso a internet.
- Solo se aceptarán soluciones de tipo DLP de Red o DLP de Gateway con capacidad de monitoreo y de bloqueo en tiempo real exclusivamente sobre tráfico WEB.
- Deberá integrarse a la consola de gestión de seguridad web con la finalidad de administrar tanto la seguridad web como la seguridad de datos desde la misma consola centralizada.
- Deberá incluir mecanismo para la protección de los datos contra fugas lentas y sofisticadas (DRIP DLP), es decir debe monitorear la pérdida lenta de datos en eventos acumulativos para proteger datos sensibles de fugas lentas.
- Deberá incluir mecanismo para la protección de los datos almacenados en imágenes, es decir debe ofrecer reconocimiento de caracteres ópticos (OCR) de texto dentro de imágenes, capturas de pantalla o fotos para detección, monitoreo y prevención.
- Deberá incluir más de 1500 políticas y plantillas para cumplimiento y prevención de robo o pérdida de información sensible para la organización.
- Deberá tener la capacidad para detectar archivos cifrados en forma personalizada y también el robo de datos de archivos con contraseña, dado que es una de las primeras tácticas que utilizan los delincuentes informáticos para presentar una huella de ataque.
- La solución deberá incluir un Asistente de configuración de políticas que incluya la posibilidad de elegir la vertical o las verticales de industria a las cuales pertenece una organización (por ejemplo, Educativa, Energía e Infraestructura, Financiera y Banca, Gobierno, Retail, Aseguradora, Transporte) y a partir de dicha elección la solución de DLP automáticamente indique cuáles son las políticas de DLP recomendadas para su uso y aplicación.
- La solución deberá incluir un motor de analítico de seguridad (Security Analytic), que se encargue exclusivamente del modelamiento estadístico de datos y del análisis de comportamiento sospechoso de los usuarios, con el

objetivo de identificar y agrupar incidentes comunes a un determinado usuario o estación de trabajo, de manera automática y utilizando un score de riesgo asignado. (por ejemplo, en un rango de 0 a 10 donde 0 representa muy bajo riesgo y 10 representa el más alto riesgo).

- Esta funcionalidad permitirá que rápidamente se pueda visualizar e identificar a aquellos usuarios o estaciones de trabajo de mayor nivel de riesgo para la organización, como consecuencia de los incidentes de seguridad asociados a los mismos.
- La solución deberá tener categorías separadas para Seguridad: Allí están contenidos sitios web que presentan amenazas como, por ejemplo:
 - Bot networks
 - Keyloggers,
 - Malicious Embedded iFrame
 - Malicious Embedded Link
 - Malicious Web Sites
 - Phishing and Others Frauds
 - Potentially Unwanted Software
 - Spyware
 - Suspicious Embedded Link

No se consideran soluciones que no cuenten con estas categorías mínimas exigidas.

- La solución deberá tener los siguientes controles para el manejo de Facebook:
 1. Facebook Friends
 2. Facebook Photo Upload
 3. Facebook Mail
 4. Facebook Events
 5. Facebook Apps
 6. Facebook Chat
 7. Facebook Questions
 8. Facebook Video Upload
 9. Facebook Groups
 10. Facebook Games
- La solución deberá tener como mínimo los siguientes controles para el manejo de LinkedIn:
 - LinkedIn Connections
 - LinkedIn Jobs
 - LinkedIn Mail
 - LinkedIn Updates
- La solución deberá tener como mínimo los siguientes controles para YouTube
 - YouTube Commenting
 - Youtube Sharing
 - Youtube video Upload
- La solución deberá poseer como mínimo las siguientes categorías de URL's:
 - Banners y publicidad
 - Narcóticos
 - Sitios de almacenamiento personal de archivos y datos
 - Sitios de armas y municiones
 - Sitios de chateo por Internet
 - Sitios de compartido de archivos P2P
 - Sitios de compras y subastas
 - Sitios de contenido adulto o sexual

- Sitios de contenido repulsivo
 - Sitios de descarga de MP3
 - Sitios de descarga de software gratis o pago
 - Sitios de hackers
 - Sitios de ilegales
 - Sitios de juegos o apuestas en línea
 - Sitios de mensajería instantánea
 - Sitios de proxies públicos usados para evitar proxies corporativos (proxy avoidance)
 - Sitios de radio y televisión en línea
 - Sitios hacia los cuales los spyware, adware y keyloggers envían los datos recolectados de las víctimas
 - Sitios o páginas de correo electrónico vía Web
 - Sitios personales y bloggers
 - Sitios que contienen video o audio (streaming), aunque pertenezcan a otra categoría, tal como noticias, deportes, etc.
 - Sitios sobre alcohol y tabaco
 - Sitios sobre violencia y terrorismo
- La solución deberá garantizar que nuevas páginas cuyo contenido represente riesgos a la seguridad sean agregadas automáticamente a la lista de URL's máximo cinco minutos después de haber sido descubiertas por el fabricante de la solución, durante el transcurso del día y de manera automatizada aparte de la clasificación que ya realiza en forma dinámica con motores analíticos locales
 - Si un sitio se encuentra infectado con códigos móviles maliciosos o el nombre y la URL utilizada en ataques de phishing, ataques fraudulentos u otros ataques maliciosos, notificar a la organización con detalles del ataque de modo que se puedan tomar medidas.
 - La solución deberá permitir la reclasificación manual de cualquier página Web según las necesidades de la empresa, bien como permitir que ciertas páginas puedan ser accedidas a cualquier momento, aunque pertenezcan a categorías bloqueadas
 - La solución deberá permitir el bloqueo de páginas que pertenezcan a categorías permitidas, pero cuya URL posea ciertas palabras-clave
 - La solución deberá permitir el acceso a páginas de ciertas categorías, pero bloquear el intento de ciertos tipos de archivo (tales como video, audio, archivos comprimidos, ejecutables, documentos, etc.) desde dichas páginas
 - La solución deberá permitir la definición de políticas por IP, rangos de IP's, usuarios y grupos de los siguientes servicios de directorio para HTTP(S)/FTP sobre HTTP:
 - Dominios del Microsoft Windows NT (NTLM)
 - Dominios del Microsoft Active Directory
 - Directorios LDAP
 - La solución deberá permitir la definición de políticas por IP, rangos de IP's, usuarios y grupos de los siguientes servicios de directorio para HTTP(S)/FTP sobre HTTP:
 - Dominios del Microsoft Windows NT (NTLM)
 - Dominios del Microsoft Active Directory
 - Directorios LDAP
 - La solución deberá permitir la definición de una política general que aplique a aquellos usuarios que no tengan una política específica asignada
 - La solución deberá permitir diferentes tipos de bloqueo por horarios del día y días de la semana para cualquiera de las políticas definidas
 - La solución deberá permitir la definición de montos de cuotas de tiempo distintos para usuarios de grupos distintos, para usuarios específicos y para los usuarios generales

- La solución deberá exhibir una página HTML personalizable cada vez que un usuario intentar acceder a una página bloqueada
- La solución deberá permitir enviar alertas administrativas por e-mail, popup o SNMP caso haya un número (configurable) accesos a páginas de las categorías deseadas durante el día
- La solución deberá permitir configurar reglas de filtrado por horas del día, días de la semana-horas de estos días.
- La solución deberá permitir tener listas personalizables donde el acceso a los sitios contenidos allí es de acceso libre para todos los usuarios del servicio de navegación.

g.2.4.7. Experiencia en Seguridad de la Solución

- El fabricante de la solución deberá contar con su propio Laboratorio de Seguridad cuyo foco es hacer minería de información en internet en búsqueda de sitios que presenta amenazas conocidas y amenazas emergentes de seguridad.
- Para nuevos sitios web que presenten amenazas de seguridad y que sean identificados por el laboratorio de seguridad, se envían actualizaciones en tiempo real hacia la solución de forma tal que se provea protección inmediata. Estas actualizaciones son independientes a las que se realizan sobre la base de datos maestra donde se contienen todas las categorías.
- Las actualizaciones de seguridad que se realizan en tiempo real deberán tener la capacidad de ser entregadas durante las 24 horas del día.
- La solución deberá proveer protección contra amenazas mixtas web & email mitigando este tipo de amenazas que usan combinación de enlaces web y email para atacar a las organizaciones y sus empleados

g.2.4.8. Características Adicionales para Protocolos, Control de Ancho de Banda & Tipo de Archivo

- La solución deberá manejar y permitir controlar otros protocolos diferentes a Http, https, ftp (IM, P2P, streaming media, entre otros) tunelizados y a través de la puerta SPAN
- La solución deberá tener su lista de protocolos de manera dinámica sin necesidad de subir de versión o cambiar firmware.
- La solución deberá contar con una base de datos de un total de 120 Protocolos como mínimo
- El componente de análisis de protocolos de la solución deberá venir con una tarjeta dedicada para dicho propósito directamente en el Appliance ofertado o también con la posibilidad de instalarlo en sistemas operativos, Windows 2008 64 bits y Red Hat Linux 6.3 o CentOS 6.3 o superior.
- La solución no tendrá la necesidad de contar con una plataforma o consola adicional para gestionar los protocolos.

Administración de ancho de banda:

- La solución deberá tener la capacidad de asignar umbrales de ancho de banda para varias URL, categorías de URL, protocolos y categorías de protocolos.
- La solución deberá permitir aplicar políticas de ancho de banda para usuarios y grupos.
- La solución deberá aplicar políticas de ancho de banda por protocolos.
- Los empleados pueden ser notificados cuando sobrepasen los límites de ancho de banda configurados en las políticas.

Administración por tipo de archivos:

- La solución deberá soportar filtrado por tipo de archivo (keyword).
- La solución deberá permitir administrar el acceso por categoría del sitio web y por grupo de tipo de archivo (por ejemplo, bloquear archivos de audio en sitios de deportes, pero permitirlos en sitios de finanzas).
- La solución deberá permitir actualizaciones automáticas para la base de datos que contiene los tipos de archivos.

g.2.4.9. Administración de Adjuntos de Mensajería

- La solución deberá tener la capacidad de bloquear archivos enviados/recibidos por IM.
- La solución deberá permitir aplicar políticas para transferencia de archivos por IM con base en usuarios, direcciones IP, segmentos de red o grupos de directorio.
- La administración de las políticas para envío/recepción de archivos son parte integral de la solución y configurables desde la consola central del producto.

g.2.4.10. Filtrado para usuarios móviles

- La solución deberá soportar la aplicación de políticas de uso de internet para usuarios móviles y remotos de forma opcional.
- La administración de las políticas de uso de internet para usuarios móviles y remotos se realiza desde la consola central de la solución de forma opcional.
- El agente utilizado para aplicar políticas a usuarios remotos es instalado en los equipos usados por dichos usuarios y no es removido, aunque el usuario utilice privilegios de administrador.
- La solución deberá tener la capacidad de extender la protección de filtrado web en la nube permitiendo que un usuario pueda mantener las políticas de seguridad que fueron definidas en el usuario sin utilizar una segunda consola de administración de los servicios de la nube.
- La solución deberá tener la capacidad de identificar a los usuarios externos mediante NTLM y poder definir cuáles de las redes externas pueden ser filtradas por los servicios de la nube.
- La solución deberá tener la capacidad de excluir sitios web a aquellos usuarios que sean filtrados por la nube desde el mismo appliance mediante archivos PAC file generados desde el appliance.

g.2.4.11. Características de Administración Empresarial

- La solución deberá proveer la capacidad de distribuir las políticas desde una ubicación central hacia múltiples appliances distribuidos por toda la organización.
- La solución deberá contar con una consola Web para gestión, administración y generación de reportes.
- La solución deberá soportar múltiples clases de administradores, como los siguientes: Súper Administrador, Administrador Delgado, Administrador Remoto. Adicionalmente permite la administración delegada de políticas y reportes.
- Las actividades ejecutadas por los administradores son auditable y dicha auditoria es parte integral de la solución
- La solución deberá tener la capacidad de manejar URLs embebidas (Paginas cache de Google, contenido Akamai, etc.)
- La solución deberá contar con la capacidad de recategorizar websites de manera automática o por requerimientos de la organización.

g.2.4.12. Reportes

- La solución deberá contar con reportes tipo drill down que se puedan generar y consultar desde la consola web. Estos reportes proveen datos históricos y tienen al menos 80 plantillas predefinidas sumadas en su totalidad que pueden ser utilizadas.
- La solución deberá proveer reportes MRTG para análisis detallado del tráfico de red.
- La solución deberá proveer información del desempeño del cache y de los recursos en uso.
- La solución deberá contar con la capacidad de delegar la generación de reportes y permite que el delegatario tenga capacidad de generar los reportes para un grupo específico de usuarios.
- Adicionalmente deberá contar con los siguientes reportes on-line:

- Document Hit Rate
 - Bandwidth Savings
 - Cache Percent Free
 - Open Server Connections
 - Open Client Connections
 - Cache Transfers in Progress
 - Client throughput
 - Transaction per second
 - Host database hit rate
 - DNS lookups per second
 - System Overview
 - Client connections
 - Memory usage
 - DNS cache usage
 - Cache Usage
 - Cache miss Latency
 - FTP client connections
 - FTP bandwidth savings
 - FTP hit rate
- La solución deberá poseer servicio de almacenamiento de registros de actividades, el cual guarde dichos registros en una base de datos. El sistema de reportería no está limitado a la cantidad de resultados de una consola y no tiene licenciamiento adicional.
 - La solución deberá poseer un mecanismo de mantenimiento de la base de datos, el cual permite el borrado o archivado de registros anteriores a cierta fecha, o bien mover registros anteriores a cierta fecha hacia una base de logs historial
 - El mecanismo de mantenimiento deberá permitir la programación de tareas automáticas para horarios predefinidos
 - La solución deberá poseer la interfaz de generación de reportes basados en templates predefinidos, los cuales permiten el filtrado por usuarios, grupos de usuarios, categorías, clases de riesgos, acción tomada por el sistema, fechas y rangos de fechas.
 - La interfaz de generación de reportes deberá permitir la generación de resúmenes, reportes detallados, gráficas y tablas sencillas.
 - La interfaz de generación de reportes deberá permitir exportarse los reportes generados para mínimo los siguientes formatos:
 - La interfaz de Microsoft Excell
 - Acrobat PDF
 - HTML
 - Generación de reportes deberá permitir la programación de múltiples tareas de generación de reportes predeterminados, en horarios y días de la semana predefinidos, y envía los reportes generados por correo electrónico hacia los recipientes deseados.
 - La interfaz de acceso directo a los registros de log permite la personalización de los reportes generados.
 - Se podrá generar reportes de Riesgos de Seguridad presentes, como que usuarios/IP han sido atacados con Spyware, Phising, Adware, Keyloggers, etc
 - Se generará reportes en función de cuanto ancho de banda consumen estas clases de riegos (bytes Enviados/Recibidos/Total).
 - La solución se deberá configurar para que se manden alertas en tiempo real, a correo electrónico o en pantalla, sobre estos riegos, a detalle, con información sobre Usuario/IP, Categoría accedida, Sitio/URL, IP del Sitio, la disposición (si fue bloqueada o permitida de acuerdo a las políticas), hora y fecha
 - La interfaz de acceso directo a los registros de log permite que cada criterio de datos se pueda expandir según otro criterio, generando informes de múltiples niveles

- La solución deberá poseer interfaz de monitoreo en tiempo real basada en la Web
- Los informes del producto deberán contar con al menos estos reportes predefinidos:
 - detail bandwidth by group,
 - detail of bandwidth by user,
 - detail of full URL by category,
 - summary of destination by user,
 - summary of internet browse time,
 - top categories visited,
 - top groups activity by request,
 - top sites visited,
 - top users activity by request,
 - user activity details,
 - user activity summary,
 - security risk sites blocked by date,
 - spyware activity summary by date,
 - spyware sites permitted by date,
 - top security risks categories by request,
 - users blocked from security risks sites,
 - top blocked categories by request,
 - tops blocked groups by request,
 - top blocked users by request,
 - top filtering actions by request,
 - top categories by browse time,
 - top groups by browse time,
 - top groups by browse time,
 - tops risks classes by browse time,
 - top sites by browse time,
 - top categories by bandwidth,
 - top groups by bandwidth,
 - top protocols by bandwidth,
 - top users by bandwidth.
- Cada uno puede ser manipulado para agregar variables o eliminar variables y manejar los tipos de gráficos.
- La solución deberá tener la capacidad de delegar la generación de reportes y permite que el delegatario tenga capacidad de generar los reportes para un grupo específico de usuarios.

g.2.5. Niveles de servicio

A continuación, se definen las métricas que EL CONTRATISTA debe considerar para la prestación del Servicio:

g.2.5.1. Gestión de problemas

EL CONTRATISTA apoyará a los especialistas y realizará el seguimiento en las actividades de restauración para la operación normal del servicio según la severidad del problema.

El presente servicio tomará como referencia, para el tiempo de respuesta de los incidentes, el siguiente cuadro:

TIPO DE SEVERIDAD	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE RESPUESTA (Plazo máximo una vez reportado el incidente)	DISTRIBUCIÓN REFERENCIAL DE INCIDENCIAS
1	Detección de un incidente o problema en los servicios de la Institución y que afectan su operatividad u opera con severas restricciones afectando en forma masiva o poniendo en riesgo el trabajo. La atención debe ser inmediata y permanente hasta su solución	20 minutos	10%
2	Detección de un incidente o problema en los servicios de la Institución y que afectan su operatividad u opera con severas restricciones afectando al usuario el cual no puede hacer uso del sistema o un programa vital para la operación y culminación de un trabajo. El usuario se encuentra detenido.	30 minutos	20%
3	Detección de un incidente o problema en los servicios de la Institución y que afectan su operatividad u opera con severas restricciones, pero el usuario realiza un trabajo reducido	40 minutos	40%
4	Detección de un incidente o problema en los servicios de la Institución y que afectan su operatividad u opera con severas restricciones del sistema o programa y opera con ciertas restricciones, pero el impacto es mínimo para el usuario. El problema no representa riesgo o impacto en la culminación de un trabajo.	55 minutos	30%

Tiempo de respuesta: Es el tiempo transcurrido desde la detección de un problema (por monitoreo o llamada del usuario) o desde la recepción de un pedido de atención hasta la comunicación efectiva al técnico asignado.

g.2.6. Mantenimiento preventivo y correctivo

El Contratista deberá adjuntar un Plan de Mantenimiento Anual, en el que se precise:

- Nivel de Escalamiento de Soporte
- Servicio de Mantenimiento Preventivo
- Servicio de Mantenimiento Correctivo

El **Servicio de Mantenimiento Preventivo** se brindará en la sede principal del Osinergmin (Ca. Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar), Sede Miraflores Av. Jorge Chávez 154, Miraflores (CEM NUEVO MUNDO), según corresponda la ubicación de los equipos y será fuera del horario de producción, previa coordinación con el personal de Osinergmin.

Deberá considerarse un (01) servicio de mantenimiento preventivo anual, el cual deberá comprender al menos las siguientes actividades:

- Verificación de las condiciones de operación (ambientales y eléctricas)
- Realización de diagnósticos de falla a los equipos y entrega de reportes. Se incluye backup de configuraciones.
- Entrega de un informe en el que se detallen las labores efectuadas y las recomendaciones necesarias.

El **Servicio de Mantenimiento Correctivo** se brindará en la sede principal del Osinergmin (Ca. Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar), Sede Miraflores Av. Jorge Chávez 154, Miraflores (CEM NUEVO MUNDO), de acuerdo a los tiempos establecidos. Este mantenimiento se efectuará cuando los equipos presenten fallas, el Contratista deberá brindar el servicio de mantenimiento correctivo y/o reemplazo durante el tiempo de garantía solicitado, sin costo adicional al Osinergmin. Debe comprender al menos las siguientes actividades:

- Atención a llamadas del Osinergmin luego de haber sido determinado que existen problemas con el hardware o software de los equipos.
- Administración de la solución al problema anterior usando los recursos disponibles proporcionados por el Centro de Soporte Especializado del fabricante.
- Actualización de software según las recomendaciones que sean recibidas por el Centro de Soporte Especializado del fabricante, para dar solución a un problema con los componentes de software instalados.
- Pruebas correspondientes
- Entrega de un informe en el que se detallen las causas de la avería, acciones tomadas para resolverlo y tiempos de solución.

h. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio se realizará en las oficinas del Contratista, debiendo asistir a las instalaciones del Osinergmin en todos los casos que sea necesario y previa autorización del personal asignado de la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.

i. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución del servicio es de mil ochenta (1080) días calendario, contados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato y está dividido de la siguiente manera:

i.1. Etapa Pre-Operativa

El plazo máximo de esta etapa será de sesenta (60) días calendario contados desde el día hábil siguiente de la suscripción del contrato, el cual incluye la instalación del hardware y software del servicio, así como el puesto en funcionamiento.

i.2. Etapa Operativa

El plazo de ejecución del servicio es de mil veinte (1020) días calendarios, contados desde el día siguiente de concluida la etapa Pre-Operativa.

j. ÁREAS RESPONSABLES DE DAR LA CONFORMIDAD

La conformidad por el servicio prestado será elaborada por la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de Información.

Osinergmin deberá emitir la conformidad u observar el entregable en un plazo máximo de siete (7) días calendario, contados desde el día siguiente de la presentación del entregable.

De existir observaciones, estas serán comunicadas por escrito al contratista, quien deberá levantarlas en un plazo máximo de ocho (8) días calendario, contados desde el día siguiente de recibida la comunicación. La presentación en fecha posterior a dicho plazo genera la aplicación de la penalidad que corresponda.

k. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de información, metodologías, estándares y otros establecidos por LA ENTIDAD, los mismos que están

publicados en la página web de Osinergmin (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/ISO27001.aspx>) y que declara conocer y aceptar.

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

El CONTRATISTA debe tomar medidas de protección de la información de LA ENTIDAD que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de Osinergmin.

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

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

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

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

I. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

EL CONTRATISTA y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de LA ENTIDAD a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, EL CONTRATISTA y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD.

Asimismo, EL CONTRATISTA y su personal conviene en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de LA ENTIDAD, no pudiendo EL CONTRATISTA y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

Los datos de carácter personal entregados por LA ENTIDAD a EL CONTRATISTA y su personal, y obtenidos por éstos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, su reglamento y sus modificatorias.

EL CONTRATISTA se hace responsable de cualquier reclamo, denuncia, proceso judicial, procedimiento administrativo u otro iniciado contra LA ENTIDAD como motivo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato en relación a las bases de datos personales de LA ENTIDAD y en su condición de encargado de las bases de datos personales de LA ENTIDAD, conforme a lo establecido en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su respectivo reglamento. EL CONTRATISTA asumirá las costas y costos correspondientes, sustituyéndose en el lugar de LA ENTIDAD y asumiendo cualquier monto por daños o perjuicios, indemnizaciones, multas, u otras sanciones que pudiera recibir. EL CONTRATISTA se compromete a someterse a los controles y auditorías que pretenda realizar LA ENTIDAD, a efectos de verificar el cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de la implementación de las medidas de seguridad adoptadas.

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

EL CONTRATISTA se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado LA ENTIDAD a los dos (2) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, EL CONTRATISTA se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio, siendo LA ENTIDAD el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (5) años.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte de EL CONTRATISTA y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

m. COMPROMISO DE POLITICA DE INTEGRIDAD

1. El postor y el contratista declaran conocer la política de integridad de Osinergmin, la cual está disponible en la página WEBSIG (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/Politicas.aspx>)
2. El postor y el contratista declaran no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, el postor y el contratista se comprometen a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo directivo, funcionarios públicos, empleados públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos de procedimiento de selección, calificación y evaluación de ofertas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
3. El postor y el contratista se comprometen a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital única de Denuncias del ciudadano, ubicado en el portal corporativo (<http://denuncias.servicios.gob.pe/>).

n. ENTREGABLES

El contratista deberá presentar sus entregables a través de la ventanilla virtual o Mesa de Partes de Osinergmin.

Los Entregables son los siguientes:

n.1. ENTREGABLE ETAPA PRE OPERATIVA

N°	Descripción	Plazo de entrega
Entregable 01	- Guía de remisión de entrega de los Equipos. - Carta de Garantía de los equipos a nombre de Osinergmin. - Plan de gestión del Servicio, este debe incluir: Plan de Comunicaciones, Cronograma, Plan de Riesgos y Plan de Calidad.	Máximo a los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato

N°	Descripción	Plazo de entrega
	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos e instructivos de los Procesos que se aplican para este servicio. - Plan de Proyectos. - Informe de operatividad del servicio y detalle del equipamiento implementado. - Plan de mantenimiento de los equipos del Servicio. 	

n.2. ENTREGABLE ETAPA OPERATIVA

Los informes técnicos de la etapa operativa deben contener:

- Reportes de cumplimiento de niveles de servicio comprometidos.
- Informes ejecutivo del servicio.
- Informes de Amenazas TOP TEN.
- Notificaciones de alertas con Severidad Alta y media.
- Informes de usuarios TOP TEN.
- Informes de Navegación por consumo TOP TEN.
- Recomendaciones a la entidad para la mejora continua en el servicio.

N°	Descripción	Plazo de entrega
Entregable 02	Informe técnico por los primeros 30 días de servicio de la etapa operativa, contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los cuarenta días (40) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 03	Informe técnico por el servicio desde el día 31 al día 60 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los setenta días (70) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 04	Informe técnico por el servicio desde el día 61 al día 90 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los cien días (100) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 05	Informe técnico por el servicio desde el día 91 al día 120 contados desde el inicio de la etapa operativa	El plazo máximo de entrega es a los ciento treinta días (130) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 06	Informe técnico por el servicio desde el día 121 al día 150 contados desde el inicio de la etapa operativa	El plazo máximo de entrega es a los ciento sesenta días (160) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 07	Informe técnico por el servicio desde el día 151 al día 180 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los ciento noventa días (190) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 08	Informe técnico por el servicio desde el día 181 al día 210 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los doscientos veinte días (220) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 09	Informe técnico por el servicio desde el día	El plazo máximo de entrega es a los doscientos

N°	Descripción	Plazo de entrega
	211 al día 240 contados desde el inicio de la etapa operativa.	cincuenta días (250) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 10	Informe técnico por el servicio desde el día 241 al día 270 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los doscientos ochenta días (280) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 11	Informe técnico por el servicio desde el día 271 al día 300 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los trescientos diez días (310) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 12	Informe técnico por el servicio desde el día 301 al día 330 contados desde el inicio de la etapa operativa	El plazo máximo de entrega es a los trescientos cuarenta días (340) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 13	Informe técnico por el servicio desde el día 331 al día 360 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los trescientos setenta días (370) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 14	Informe técnico por el servicio desde el día 361 al día 390 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los cuatrocientos días (400) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 15	Informe técnico por el servicio desde el día 391 al día 420 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los cuatrocientos treinta días (430) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 16	Informe técnico por el servicio desde el día 421 al día 450 contados desde el inicio de la etapa operativa	El plazo máximo de entrega es a los cuatrocientos sesenta días (460) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 17	Informe técnico por el servicio desde el día 451 al día 480 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los cuatrocientos noventa días (490) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 18	Informe técnico por el servicio desde el día 481 al día 510 contados desde el inicio de la etapa operativa	El plazo máximo de entrega es a los quinientos veinte días (520) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 19	Informe técnico por el servicio desde el día 511 al día 540 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los quinientos cincuenta días (550) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 20	Informe técnico por el servicio desde el día 541 al día 570 contados desde el inicio de la	El plazo máximo de entrega es a los quinientos ochenta

N°	Descripción	Plazo de entrega
	etapa operativa	días (580) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 21	Informe técnico por el servicio desde el día 571 al día 600 contados desde el inicio de la etapa operativa	El plazo máximo de entrega es a los seiscientos diez días (610) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 22	Informe técnico por el servicio desde el día 601 al día 630 contados desde el inicio de la etapa operativa	El plazo máximo de entrega es a los seiscientos cuarenta días (640) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 23	Informe técnico por el servicio desde el día 631 al día 660 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los seiscientos setenta días (670) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 24	Informe técnico por el servicio desde el día 661 al día 690 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los setecientos días (700) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 25	Informe técnico por el servicio desde el día 691 al día 720 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los setecientos treinta días (730) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 26	Informe técnico por el servicio desde el día 721 al día 750 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los setecientos sesenta días (760) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 27	Informe técnico por el servicio desde el día 751 al día 780 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los setecientos noventa días (790) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 28	Informe técnico por el servicio desde el día 781 al día 810 contados desde el inicio de la etapa operativa	El plazo máximo de entrega es a los ochocientos veinte días (820) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 29	Informe técnico por el servicio desde el día 811 al día 840 contados desde el inicio de la etapa operativa	El plazo máximo de entrega es a los ochocientos cincuenta días (850) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 30	Informe técnico por el servicio desde el día 841 al día 870 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los ochocientos ochenta días (880) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 31	Informe técnico por el servicio desde el día 871 al día 900 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los novecientos diez días (910) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa

N°	Descripción	Plazo de entrega
Entregable 32	Informe técnico por el servicio desde el día 901 al día 930 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los novecientos cuarenta días (940) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 33	Informe técnico por el servicio desde el día 931 al día 960 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los novecientos setenta días (970) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 34	Informe técnico por el servicio desde el día 961 al día 990 contados desde el inicio de la etapa operativa	El plazo máximo de entrega es a los mil (1000) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 35	Informe técnico por el servicio desde el día 991 al día 1020 contados desde el inicio de la etapa operativa	El plazo de entrega es a los mil veinte (1020) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa

o. FORMA DE PAGO

El pago del servicio contratado será realizado de la siguiente manera:

N°	% de Pago	Requisitos
Pago 01	35% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 01 indicado en el literal n.1) y conformidad de la GSTI.
Pago 02	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 02 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 03	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 03 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 04	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 04 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 05	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 05 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 06	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 06 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 07	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 07 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 08	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 08 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.

N°	% de Pago	Requisitos
Pago 09	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 09 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 10	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 10 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 11	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 11 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 12	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 12 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 13	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 13 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 14	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 14 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 15	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 15 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 16	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 16 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 17	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 17 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 18	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 18 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 19	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 19 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 20	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 20 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 21	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 21 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 22	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 22 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 23	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 23 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 24	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 24 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 25	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 25 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 26	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 26 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.

N°	% de Pago	Requisitos
Pago 27	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 27 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 28	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 28 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 29	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 29 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 30	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 30 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 31	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 31 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 32	2% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 32 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 33	1% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 33 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 34	1% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 34 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.
Pago 35	1% del monto total contratado.	Previa presentación del entregable 35 indicado en el literal n.2) y conformidad de la GSTI.

o. OTRAS PENALIDADES

Osinergrmin aplicará otras penalidades, distintas a la penalidad por mora, de acuerdo con el siguiente cuadro:

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	UIT A APLICAR	PROCEDIMIENTO
Por utilizar y/o difundir, sin autorización, a terceros la información relativa al servicio en el marco de lo establecido en el literal m.	01 UIT, por la primera ocurrencia	Para la aplicación de una penalidad Osinergrmin informará por escrito al CONTRATISTA, el mismo que tendrá un período de ocho (8) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por Osinergrmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente
	02 UIT, a partir de la segunda ocurrencia en adelante	
Por incumplimiento de las normas de seguridad de la información establecidas para Osinergrmin en el marco de su normativa vigente indicados en el literal l.	01 UIT Por ocurrencia.	
Por incumplimiento de cualquier acuerdo de nivel de servicio según lo indicado en el literal g.2.5.	1 UIT, por la primera vez que se presente, 1.5 UIT, por la segunda vez que se presente y 2 UIT, a partir de la tercera y en adelante cada vez que se presente.	

p. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme del servicio no enerva el derecho de Osinergmin a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por Osinergmin. Durante dicho periodo, el contratista está obligado a levantar inconformidades que se detecten con posterioridad al pago.

La negativa a levantar las observaciones durante el periodo indicado en el párrafo precedente, constituye infracción, por lo cual Osinergmin se reserva el derecho a iniciar los trámites legales que correspondan

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/ arbitraje. En dicho caso, el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por Osinergmin hasta treinta (30) días hábiles adicionales al plazo indicado en el segundo párrafo.

q. CONDICIONES DE SGS Y SGA

El contratista deberá cumplir con las disposiciones generales de SST establecidas en el anexo 2 del Instructivo “Control Operacional del SGS” con código: I1-PE22-PE-07, el cual está disponible en la página web SIG <https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/ISO45001.aspx>.

En vista de su certificación en ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001 y en concordancia con las normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes, Osinergmin requiere que el proveedor cumpla con los requisitos, de acuerdo a la clasificación de los trabajos detallada en el numeral 3 del anexo 1 del Instructivo “Control Operacional del SGS” con código: I1-PE22-PE-07, el cual está disponible en la página web SIG <https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/ISO45001.aspx>.

r. CONDICIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID – 19

En vista de la certificación en ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001 y en concordancia con las normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes, Osinergmin requiere que el este servicio cumpla con las condiciones descritas a continuación:

1A: Requisitos SGS proveedores con actividades de bajo riesgo

Requisitos	Documentos a Entregar
Declaración Jurada de Salud (F5-I1-PE13-PE-07)	El RAS asegurará que el proveedor llene la Declaración Jurada de salud para poder ingresar a las instalaciones de Osinergmin a realizar un trabajo no rutinario.
Declaración Jurada para Locadores de servicio, Supervisión y Proveedores, (F7-I1-PE13-PE-07)	
Hoja de Seguridad o MDSD ¹² (según sea el caso)	De ingresar y/o dejar productos químicos deberá presentar y contarlas Hojas de seguridad o MSDS de los productos químicos, dichos productos deben estar rotulados y tener su kit antiderrame, al momento de la ejecución de las actividades

¹² Siglas en inglés de hoja de seguridad.

De acuerdo a la R.M. N° 031-2023-MINSA Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2	<p>Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo (Anexo 7).</p> <p>Listado de los puestos de trabajos con su nivel de riesgo de exposición a COVID-19 del personal que realizará el trabajo (Anexo 8).</p> <p>Ficha de Evaluación para el regreso o reincorporación al trabajo (*) (Anexo 9).</p>
<p>(*) Deberán hacer uso de esta ficha de acuerdo a la normativa vigente del MINSA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La documentación solicitada debe estar disponible según normativa de SST vigente (Ley 29783) y cuando Osinergmin lo requiera. • El Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental de Osinergmin puede auditar y solicitar los requisitos mencionados. • De existir incumplimiento del presente instructivo se podrá paralizar las actividades de los proveedores y someterse a las normas internas de Osinergmin. • Los requisitos listados son los principales que la empresa proveedora debe tener en cuenta, esto no lo exime de sus obligaciones legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. • En adición a los requisitos específicos en SST, todo proveedor deberá cumplir las disposiciones de SST y las medidas frente al COVID 19 dadas en el anexo 2 y 4. 	

ANEXO 2: Disposiciones Generales de SST

1. De ingresar con productos químicos, se deberá contar con las hojas de seguridad/ MSDS de los productos químicos, estar rotulados y con su kit antiderrame.
2. En caso de ocurrir un incidente/accidente, éste es comunicado al responsable del área usuaria inmediatamente.
3. Los residuos no peligrosos generados dentro de las instalaciones, son segregados según código de colores establecido por Osinergmin.
4. Podrán utilizar sillas del tipo visita.
5. Ante emergencias fortuitas (incendios, sismos, inundaciones, etc.) dentro de la sede, el personal deberá seguir las indicaciones de los brigadistas y personal de Osinergmin.
6. No obstruir las rutas, zonas seguras, salidas de evacuación y equipos de emergencia.
7. No ingresar a las instalaciones de Osinergmin con bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes o bajo sus efectos.
8. No fumar o hacer fuego fuera de las áreas expresamente autorizadas para ello.
9. Asistir a todo evento de inducción o capacitación que sea convocado por parte de Osinergmin, para las situaciones que se consideren necesarias. Estos eventos de capacitación son adicionales a los exigidos al proveedor de acuerdo a Ley.
10. Aquellos proveedores que utilicen equipos especiales de medición, cuya información sea necesaria para la toma de decisiones, deberán ser calibrados con la frecuencia indicada por el proveedor del equipo (manual del equipo).
11. Si se traslada por escaleras, no correr, usar los pasamanos.
12. Respetar el aforo interno del área donde indique.
13. Obedecer siempre los avisos de seguridad
14. Utilizar siempre sus equipos de protección personal.

ANEXO 4: MEDIDAS FRENTE AL COVID-19

- ✓ El contratista, proveedor o empresa supervisora es responsable del cumplimiento de las normas, protocolos y/o medidas de bioseguridad y/o control sanitario emitidas por el Estado como prevención y control de la propagación del COVID-19. Estos deberán ser aplicados al inicio, durante y hasta la finalización de la ejecución del servicio, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar.
- ✓ Es opcional el uso de mascarillas en espacios abiertos y espacios cerrados ventilados.
- ✓ Es obligatorio el uso de una mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), para personas con síntomas respiratorios, tanto en espacios abiertos y cerrados.
- ✓ Mantener la distancia social no menor de 1 metros entre personas mientras permanezcan en las instalaciones de Osinergmin.
- ✓ Practicar la higiene respiratoria, toser o estornudar sobre la flexura del codo (cubriendo la nariz y la boca) o con un pañuelo desechable, el cual luego de usarlo deberá ser desechado a la basura, aun cuando tenga la mascarilla puesta debiendo lavarse las manos inmediatamente.
- ✓ Lavarse las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos o usar alcohol en gel al 70%.
- ✓ Evitar aglomerarse o permanecer mayor tiempo del necesario en los pasadizos, servicios higiénicos, etc.
- ✓ Todas las empresas que brindan servicios a Osinergmin deberán enviar una lista (la cual se tomará como declaración jurada) con los datos completos de los colaboradores que realizarán los trabajos, de acuerdo a los niveles de riesgo que indica la R.M. No. 031-2023-MINSA que aprueba las Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, firmada por el médico ocupacional o representante legal de su representada (Ver Anexo 8), según corresponda.

ANEXO 5: Formatos de declaraciones juradas

Los siguientes anexos son imágenes referenciales de las declaraciones juradas, las cuales deberán solicitar a los responsables de los servicios o descargarlo de: <https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/DocumentoGenerales.aspx>

ANEXO 5.3

Declaración Jurada de Salud Código: F5-I1-PE22-PE-07 (imagen referencial)

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD

Yo, _____ con DNI N° _____, que a partir del día _____ de _____ de _____, realizaré las actividades en el área de _____ del contrato/ OC/ OS con OSINERGMIN bajo el irrestricto respeto del derecho a la intimidad que la ley me confiere y con carácter de confidencialidad, declaro lo siguiente:

N°	Cuestionario	SÍ	NO
1	¿Sufre actualmente de alguna infección? Especificar: _____		
2	¿Ha presentado en los últimos 30 días alguna de las siguientes condiciones?		
3	• Diabetes mellitus descompensada y/o uso de insulina.		
4	• Infarto de miocardio, arritmia cardíaca o angina inestable.		
5	• Hemorragia digestiva.		
6	• Hospitalización y/o haber tenido un procedimiento de cirugía mayor.		
7	• ¿Ha recibido medicamentos inmunosupresores, antineoplásicos, psiquiátricos o antituberculosos?		
8	Indique su Grupo Sanguíneo _____ y factor Rh _____		
9	¿Es alérgico a algún medicamento?, si la respuesta es SÍ, por favor precise el medicamento al que es alérgico: _____		
10	¿Sufre de hipertensión arterial?		
11	¿Tiene problemas de coagulación de sangre?		
12	¿Sufre de epilepsia o ha sufrido de desmayos o convulsiones?		
13	¿Sufre de alguna enfermedad pulmonar crónica? Si la respuesta es SÍ, precisar la enfermedad: _____		
14	¿Sufre de insuficiencia Renal Crónica? Si la respuesta es SÍ, precisar si es usuario de hemodiálisis o diálisis peritoneal: _____		

15	¿Tiene otros estados de inmunosupresión (Por ejemplo: VIH, cáncer, lupus eritematoso, artritis reumatoidea, entre otros)? Si la respuesta es SÍ, precisar su condición:		
16	¿Actualmente tiene alguna enfermedad o tratamiento inmunosupresor (Por ejemplo: quimioterapia, tratamiento crónico con corticoides, tratamiento con terapia biológica, entre otros)? Si la respuesta es SÍ, precisar cuál(es):		
17	¿Tiene diagnóstico de Asma? Si la respuesta es SÍ, por favor precise lo siguiente respecto a los últimos 6 meses: <ul style="list-style-type: none"> - ¿Cuándo ha sido su último episodio de crisis/exacerbación de asma? Por favor precise su respuesta: - ¿Cuántas crisis/exacerbaciones de asma presenta durante el año? Por favor precise su respuesta: - ¿Usted ha requerido atención por emergencia debido a una crisis asmática? En caso su respuesta sea SÍ, por favor detalle: - ¿Usted usa inhalador de manera frecuente (al menos 3 veces por semana) para controlar sus síntomas? En caso su respuesta sea SÍ, por favor detalle: - ¿Usted hace uso de corticoides inhalados o sistémicos para el control de su condición? En caso su respuesta sea SÍ, por favor detalle: 		
18	¿Presenta algún antecedente osteomuscular? Por ejemplo: dolor en alguna zona de su cuerpo, hernia discal, artritis, artrosis, entre otros. Si la respuesta es SÍ, precisar cuál(es):		
19	¿Ha sufrido accidentes de trabajo? Si la respuesta es SÍ, por favor precise si requirió descanso médico. Si la respuesta es SÍ, precise el número de días de descanso médico que requirió:		
20	Conteste la pregunta en caso sea de sexo femenino, caso contrario pase a la pregunta N° 22: ¿Usted se encuentra embarazada?		
21	¿Usted se encuentra en periodo de lactancia materna igual o menor a 1 año? Si la respuesta es SÍ, por favor precise la edad (meses) de su bebé:		
22	¿Está recibiendo algún tratamiento por diagnóstico nutricional? Precisar: Precisar peso (kg): Precisar talla (cm):		
23	¿Tiene alguna persona de contacto, en caso de emergencia?, si la respuesta es SÍ, por favor indíquelo: Nombre y Apellido:		

	Número telefónico:		
24	¿Tiene otros diagnósticos de salud no indicados arriba? Si la respuesta es SÍ, por favor especificar:		



Que, a través del presente, autorizo a Osinergmin, el uso confidencial de la información brindada, la cual se encuentra protegida por la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que señalan que la información relacionada a la salud constituye datos sensibles.

Que, en tal sentido, asumo las responsabilidades correspondientes ante mi empleador Osinergmin, por la veracidad de la presente Declaración Jurada.


Nombre(s) y Apellidos:

D.N.I o C.E: Lugar y Fecha: / /

Firma

ANEXO 5.4

Declaración Jurada Locadores de servicio de supervisión y Proveedores: F7-I1-PE22-PE-07 (imagen referencial)

	DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS SGS- SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS, DE SUPERVISION Y PROVEEDORES	Código: Revisión: Fecha:	F7-I1-PE22-PE-07 05 21.12.2021
---	--	--------------------------------	--------------------------------------

Yo, _____, identificado(a) con DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N° _____, representante legal de _____, con RUC N° _____, con dirección en _____; respecto de mi representada y del personal propuesto para brindar el servicio; **DECLARAMOS BAJO JURAMENTO QUE:**


I. En caso de ingreso a las Sedes de Osinergmin:¹

- a) Los residuos no peligrosos, serán clasificados y dispuestos de acuerdo a lo establecido por Osinergmin (dentro de sus instalaciones).
- b) Ante emergencias fortuitas (incendios, sismos, etc.) dentro de la sede, nuestro personal seguirá las indicaciones de los brigadistas y personal de Osinergmin. No obstruirá las rutas y salidas de evacuación, ni equipos de emergencia. No fumará o hará fuego fuera de las áreas expresamente autorizadas para ello.
- c) No ingresará a las instalaciones de Osinergmin con bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes o bajo sus efectos.
- d) Asistirá a todo evento de inducción o capacitación al que sea convocado por parte de Osinergmin, para las situaciones que se consideren necesarias. Estos eventos de capacitación son adicionales a los exigidos de acuerdo a Ley, que nos sean aplicables como locadores de servicios.
- e) De usar equipos especiales de medición, cuya información sea necesaria para la toma de decisiones en el marco del servicio brindado, serán calibrados con la frecuencia indicada por el proveedor del equipo (manual de equipo).
- f) Si se traslada por escaleras, no correr y usar los pasamanos; respetar el aforo interno del área donde se indique y obedecer siempre los avisos de seguridad.

II. Garantizamos el cumplimiento de las obligaciones que a continuación señalamos, al realizar los servicios como locadores de servicios, empresas supervisoras o proveedores contratados por Osinergmin (RISST):

- a) La coordinación de la gestión en prevención de los riesgos laborales asociados a sus actividades.
- b) Asegurar que los servicios de supervisión se realicen cumpliendo con las normas de seguridad y salud de los trabajadores de acuerdo al marco legal vigente aplicable.
- c) La contratación de los seguros de acuerdo a ley para nuestros trabajadores.
- d) Informar en caso de accidente o incidente peligroso al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme a lo dispuesto en los artículos 110, 111 y 112 del D.S. 005-2012-TR, con conocimiento del área usuaria (del OSINERGMIN), quien reportará al CSST por los canales de comunicación establecidos.
- e) El cumplimiento de las disposiciones internas SST del Osinergmin, cuando nos encontremos dentro de las instalaciones de dicha entidad.
- f) El cumplimiento del contrato suscrito con Osinergmin.
- g) Conocer y dar a conocer a nuestro personal las normas de SST aplicables a la empresa y las señaladas por Osinergmin.

Asimismo, es responsabilidad de la empresa supervisora que represento, garantizar y vigilar que nuestro personal cumpla las normas de seguridad de la normativa vigente y ceñirnos a su cumplimiento, lo que incluye la clasificación del personal con el cual brindamos el servicio de supervisión al Osinergmin, según su riesgo de exposición a COVID-19, de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa que establece las

	DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS SGS- SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS, DE SUPERVISIÓN Y PROVEEDORES	<table border="1"><tr><td>Código:</td><td>F7-01-PE22-PE-07</td></tr><tr><td>Revisión:</td><td>05</td></tr><tr><td>Fecha:</td><td>23.12.2021</td></tr></table>	Código:	F7-01-PE22-PE-07	Revisión:	05	Fecha:	23.12.2021
Código:	F7-01-PE22-PE-07							
Revisión:	05							
Fecha:	23.12.2021							

disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2; y en concordancia adoptar las medidas de protección adecuadas y necesarias durante la ejecución de nuestros servicios de supervisión, incluyendo la implementación del Plan para la Vigilancia Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, conforme a las disposiciones establecidas en dicha R.M., en concordancia con la Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral aprobada por RM N° 055-2020-TR, siendo nuestra responsabilidad dar cumplimiento a lo dispuesto en dichas normas; así como, el aseguramiento de la disponibilidad de los equipos de protección personal, y medidas para su uso correcto y obligatorio, correspondientes al nivel de riesgo; además de remitir copia de cualquier reporte que la empresa supervisora realice a la Autoridad de Salud, respecto de la sospecha o confirmación de un caso COVID-19 entre su personal.

Visto lo declarado bajo juramento, suscribo el presente documento ratificando que la información precedente suministrada es auténtica, y toma conocimiento que cualquier falsedad, omisión o inexactitud en la misma, deliberada o no, podrá invalidar el contrato **suscrito a mérito de haber sido designada como empresa locadores de servicios, empresas supervisoras o proveedores.**

Lima, ... de.....de 202

Firma del Representante Legal de la empresa y/o consorcio
Nombres y Apellidos:
DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

¹. Procedimiento específico – Control Operacional SGS-SGA

Nota: - En caso de consorcio, se debe presentar este documento firmado por cada representante del consorcio incluido además el Representante común o legal del Consorcio.

ANEXO 7:

ESTRUCTURA DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

Estas directivas aplican a todos los centros de trabajo de los diferentes sectores económicos o productivos, a las instituciones públicas y privadas para el reinicio de las actividades conforme lo establezca el Poder Ejecutivo.

Estructura del "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo"

I. DATOS DEL EMPLEADOR

- Razón Social
- RUC
- Dirección, Departamento, Provincia, Distrito

II. DATOS DE LUGAR DE TRABAJO (en caso de tener diferentes sedes)

III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

(Nómina de Profesionales)

Nómina de profesionales de salud: Tipo y número de documento, nombres y apellidos, fecha de nacimiento, edad, profesión, especialidad (opcional), número de colegiatura, Registro Nacional de Especialidad (opcional), correo electrónico, celular, puesto de trabajo, lugar de trabajo/centro de trabajo (en el caso de tener diferentes sedes).

IV. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	REGIMEN	TIPO DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO
1						

MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/ Teletrabajo/ Trabajo Remoto)	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/ Reincorporación)	FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES



V. RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

VI. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

VII. PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

- Flujograma adecuado al centro de trabajo

VII. LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA (CHECKLIST)

VIII. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ANEXO 8:

**LISTADO DE TRABAJADORES POR NIVEL Y FACTOR DE
RIESGO COVID-19**

Listado de colaboradores de la empresa:

.....
con la clasificación del nivel de riesgo de exposición a COVID-19, de acuerdo a la R.M.
031-2023-MINSA - MINSA.

N °	Apellidos y Nombres	Puesto	N° DNI	Nivel de riesgo de exposición a COVID-19 (bajo, mediano, alto o muy alto)	Forma parte de la población de riesgo para COVID-19 de acuerdo al 5.1.22 de la RM 031- 2023-MINSA (SÍ/NO)

Fecha: _____

Nombre y Firma de representante legal

Nombre, Firma de médico
ocupacional, sello y colegiatura

Nota: en caso la empresa tenga de 1 a 4 trabajadores solo llevará la firma del representante legal.

ANEXO 9:

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19

Evaluación de la aptitud para el regreso o reincorporación al trabajo		
Declaración Jurada		
Apellidos y nombres		
Área de trabajo	DNI	
Dirección	Número (celular)	
En los últimos 10 días calendario he tenido alguno de los síntomas siguientes:		
	SI	NO
1. Sensación de alza térmica, fiebre o malestar		
2. Dolor de garganta, tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Dolor de cabeza, diarrea o congestión nasal		
4. Pérdida del gusto y/o del olfato		
5. Contacto con un caso confirmado de COVID-19		
6. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles): _		
7. Pertenece a algún Grupo de Riesgo para COVID-19*		
	Mayor de 65 años	
	Cáncer	
	Enfermedad renal crónica	
	Enfermedad Pulmonar crónica	
	Afecciones cardíacas	
	DM tipo 1 o 2	
	Obesidad (IMC > 30)	
	Inmunosupresión	

	Receptor de trasplante de órganos		
	Enfermedad cerebrovascular		
	hipertensión arterial		
	Síndrome de Down		
	Embarazo		
	Infección por VIH		
Otro*			
8. Estado de vacunación para SARS-CoV-2 (# de dosis)			
He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y he respondido con la verdad.			
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div>Fecha: / /</div> <div>Firma del Trabajador</div> </div>			

- Los factores de riesgo son los descritos por el CDC en la Resolución Ministerial N° 881-2021/MINSA o sus actualizaciones

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.

1.2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/3,194,685.00 (Tres millones ciento noventa y cuatro mil seiscientos ochenta y cinco con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Instalación de soluciones de filtro web y/o soluciones de seguridad.
- Soporte de soluciones de filtro web y/o soluciones de seguridad.
- Servicios de instalación o configuración o gestión o mantenimiento de soluciones Next Generation Firewall o Firewall o UTM o Proxy o Filtro WEB.
- Servicios de soporte o instalación o configuración o mantenimiento o gestión de Antimalware o Equipos Next Generation Firewall o Soluciones de firewall o Soluciones de DDos o Soluciones de seguridad o soluciones filtro web o perimetral firewall o Soluciones WAF/DBF.
- Servicios de Implementación de soluciones de seguridad
- Servicios de Soporte Técnico y/o Servicios gestionados de soluciones de seguridad.

Acreditación:

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

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/3,194,685.00 (Tres millones ciento noventa y cuatro mil seiscientos ochenta y cinco con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalación de soluciones de filtro web y/o soluciones de seguridad. • Soporte de soluciones de filtro web y/o soluciones de seguridad. • Servicios de instalación o configuración o gestión o mantenimiento de soluciones Next Generation Firewall o Firewall o UTM o Proxy o Filtro WEB. • Servicios de soporte o instalación o configuración o mantenimiento o gestión de Antimalware o Equipos Next Generation Firewall o Soluciones de firewall o Soluciones de DDos o Soluciones de seguridad o soluciones filtro web o perimetral firewall o Soluciones WAF/DBF. • Servicios de Implementación de soluciones de seguridad • Servicios de Soporte Técnico y/o Servicios gestionados de soluciones de seguridad. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁴

Importante

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

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO GESTIONADO Y MANTENIMIENTO DEL FILTRO WEB CORPORATIVO**, que celebra de una parte el ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA - OSINERGMIN, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20376082114, con domicilio legal en Calle Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 7-2023-OSINERGMIN** para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO GESTIONADO Y MANTENIMIENTO DEL FILTRO WEB CORPORATIVO**, 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 **CONTRATACION DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO GESTIONADO Y MANTENIMIENTO DEL FILTRO WEB CORPORATIVO**.

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 PAGO¹⁵

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de mil ochenta (1080) días calendario, contados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato y está dividido de la siguiente manera:

Etapas Pre-Operativa

El plazo máximo de esta etapa será de sesenta (60) días calendario contados desde el día hábil siguiente de la suscripción del contrato, el cual incluye la instalación del hardware y software del servicio, así como el puesto en funcionamiento.

Etapas Operativa

El plazo de ejecución del servicio es de mil veinte (1020) días calendarios, contados desde el día siguiente de concluida la etapa Pre-Operativa.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

- “De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de Información en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES:

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	UIT A APLICAR	PROCEDIMIENTO
Por utilizar y/o difundir, sin autorización, a terceros la información relativa al servicio en el marco de lo establecido en el literal m.	01 UIT, por la primera ocurrencia	Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al CONTRATISTA, el mismo que tendrá un período de ocho (8) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente
	02 UIT, a partir de la segunda ocurrencia en adelante	
Por incumplimiento de las normas de seguridad de la información establecidas para Osinergmin en el marco de su normativa vigente indicados en el literal l.	01 UIT Por ocurrencia.	
Por incumplimiento de cualquier acuerdo de nivel de servicio según lo indicado en el literal g.2.5.	1 UIT, por la primera vez que se presente, 1.5 UIT, por la segunda vez que se presente y 2 UIT, a partir de la tercera y en adelante cada vez que se presente.	

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 SÉPTIMA: 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 arbitraje será institucional y resuelto por un tribunal arbitral conformado por tres (3) árbitros. La organización y administración del arbitraje será llevada por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar

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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

Los datos de carácter personal entregados por **LA ENTIDAD** a **EL CONTRATISTA** y su personal, y obtenidos por éstos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual. **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, su reglamento y sus modificatorias.

EL CONTRATISTA se hace responsable de cualquier reclamo, denuncia, proceso judicial, procedimiento administrativo u otro iniciado contra **LA ENTIDAD** como motivo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato en relación a las bases de datos personales de **LA ENTIDAD** y en su condición de encargado de las bases de datos personales de **LA ENTIDAD**, conforme a lo establecido en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su respectivo reglamento. **EL CONTRATISTA** asumirá las costas y costos correspondientes, sustituyéndose en el lugar de **LA ENTIDAD** y asumiendo cualquier monto por daños o perjuicios, indemnizaciones, multas, u otras sanciones que pudiera recibir. **EL CONTRATISTA** se compromete a someterse a los controles y auditorías que pretenda realizar **LA ENTIDAD**, a efectos de verificar el cumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA** de la implementación de las medidas de seguridad adoptadas.

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

EL CONTRATISTA se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado **LA ENTIDAD** a los dos (2) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, **EL CONTRATISTA** se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio, siendo **LA ENTIDAD** el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de **LA ENTIDAD**.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (5) años.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte de **EL CONTRATISTA** y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: SEGURIDAD DE INFORMACION

EL CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de información, metodologías, estándares y otros establecidos por **LA ENTIDAD**, los mismos que

están publicados en la página web de Osinergmin (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/ISO27001.aspx>) y que declara conocer y aceptar.

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

El **CONTRATISTA** debe tomar medidas de protección de la información de **LA ENTIDAD** que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de **Osinermin**.

El **CONTRATISTA** debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para **LA ENTIDAD** a fin de realizar la investigación correspondiente.

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 7-2023-OSINERGMIN

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 ¹⁷		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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 7-2023-OSINERGMIN

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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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 servicios²²

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.

²² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 7-2023-OSINERGMIN
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 7-2023-OSINERGMIN

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 SOPORTE TÉCNICO GESTIONADO Y MANTENIMIENTO DEL FILTRO WEB CORPORATIVO, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 7-2023-OSINERGMIN
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 mil ochenta (1080) días calendario, contados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato y está dividido de la siguiente manera:

Etapas Pre-Operativa

El plazo máximo de esta etapa será de sesenta (60) días calendario contados desde el día hábil siguiente de la suscripción del contrato, el cual incluye la instalación del hardware y software del servicio, así como el puesto en funcionamiento.

Etapas Operativa

El plazo de ejecución del servicio es de mil veinte (1020) días calendarios, contados desde el día siguiente de concluida la etapa Pre-Operativa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 7-2023-OSINERGMIN

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 7-2023-OSINERGMIN**.

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 7-2023-OSINERGMIN
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
CONTRATACION DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO GESTIONADO Y MANTENIMIENTO DEL FILTRO WEB CORPORATIVO	
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.*
- 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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 7-2023-OSINERGMIN
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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ 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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 7-2023-OSINERGMIN
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/rmp/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° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 7-2023-OSINERGMIN
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.