

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

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**CONCURSO PÚBLICO
N° 003-2023-RENIEC**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD INTERNA
PARA EL RENIEC**

SR

DR

uy

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)

R
P
ay

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.mmp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. 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.

[Handwritten signature]

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/relación-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral

precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Registro Nacional de Identificación y Estado Civil
RUC N° : 20295613620
Domicilio legal : Jr. Bolivia N° 109 (Centro Cívico) Lima - Lima - Lima
Teléfono: : (01) 315 2700
Correo electrónico: : jvargass@reniec.gob.pe
cmontiel@reniec.gob.pe
raparcana@reniec.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE SEGURIDAD INTERNA PARA EL RENIEC”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02, signado con el N° 008-2023/OAF/RENIEC, de fecha 21 de abril de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

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 aplica.

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 en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, se prestarán en el plazo de acuerdo al detalle siguiente:

- PRESTACIÓN PRINCIPAL:

Anterior al inicio del servicio (implementación).

- ✓ El plazo de entrega del Plan de Trabajo es de hasta diez (10) días calendario siguientes de la suscripción del contrato.
- ✓ El plazo de implementación de la solución será de hasta setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Plazo de ejecución del servicio.

El plazo de ejecución de la prestación principal del servicio es por treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de Conformidad por la implementación y al finalizar el Contrato vigente.

- **PRESTACIÓN ACCESORIA:**

El plazo de ejecución de la prestación accesoria es de hasta ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de Conformidad por la implementación.

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/ 6.80 (Seis con 80/100 Soles) en el Banco de la Nación a la cuenta corriente N° 0000-282936 y recabar el ejemplar de las bases en la Unidad de Logística de la Oficina de Administración y Finanzas, ubicada en el sexto piso de la Sede Administrativa del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, sito en Jr. Bolivia Nro. 109 (Centro Cívico) Lima - Lima - Lima.

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- Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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 – PIDE³ 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.

- 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**)⁴

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

³ 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/>

⁴ 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.

- 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.

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 contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal 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 – PIDE⁵ 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

⁵ 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/>

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (Anexo N° 10).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.

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.

- k) Plan de capacitación con mención de fechas tentativas, según numeral 5.5 de los términos de referencia del capítulo III de la sección específica de las bases.
- l) Documento indicando la información relacionada a la Institución encargada de la capacitación (razón social, RUC, dirección y teléfono), según numeral 5.5 de los términos de referencia del capítulo III de la sección específica de las bases.
- m) Copia simple de constancias, certificados y/o diploma de los dos (02) profesionales para la implementación, para acreditar a certificación en la solución propuesta en el término de referencia (endpoint), según numeral 5.6 de los términos de referencia del capítulo III de la sección específica de las bases.

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 Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del RENIEC, sito en Av. Javier Prado Este N° 990, San Isidro - Lima, o en mesa de partes virtual a través del siguiente link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>, de lunes a viernes de 8:30 a 17:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

PRESTACIÓN PRINCIPAL

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación de la prestación principal a EL CONTRATISTA en cuatro (04) armadas, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según el siguiente cuadro:

N°	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DEL MONTOTOTAL DEL CONTRATO
Primer pago	A la conformidad de la prestación del primer entregable.	70 %
Segundo pago	A la conformidad de la prestación del segundo entregable.	10%
Tercer pago	A la conformidad de la prestación del tercer entregable.	10%
Cuarto pago	A la conformidad de la prestación del cuarto entregable.	10%

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

- Conformidad por la prestación principal del servicio emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información, previo informe técnico de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico.
- Comprobante de pago.

PRESTACIÓN ACCESORIA – ENTRENAMIENTO O CAPACITACIÓN

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

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

- Conformidad por la prestación accesoria del servicio emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información, previo informe técnico de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del RENIEC, sito en Av. Javier Prado Este N° 990, San Isidro - Lima, o en mesa de partes virtual a través del siguiente link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>, de lunes a viernes de 8:30 a 17:00 horas.

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



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES"
"AÑO DE LA UNIDAD,"

LUIS ENRIQUE GALLEGOS HUAMANI
Jefe de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL

Firmado digitalmente por:
GALLEGOS HUAMANI, Luis
Enrique FAU 2023031320 soft
Activo: Soy el autor del documento
Fecha: 11/03/2023 17:56:02-0500

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Seguridad Interna para el RENIEC

II. FINALIDAD PÚBLICA

Debido al crecimiento de la infraestructura tecnológica de la Entidad, desarrollo intensivo de los servicios de TI, mayor alcance de los procesos diarios de la Institución y para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que administra el RENIEC, se requiere contar con el servicio de seguridad informática para la red interna que aseguren los activos informáticos del RENIEC, que permitan brindar a la ciudadanía en general servicios virtuales confiables, seguros y de calidad.

III. ANTECEDENTES

El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, es un organismo público autónomo encargado de la identificación de los peruanos, otorga el documento nacional de identidad, registra hechos vitales: nacimientos, matrimonios, defunciones, divorcios y otros que modifican el estado civil. Asimismo, organiza y mantiene el registro único de identificación de las personas naturales y se encarga de emitir los certificados digitales para las Entidades del Estado Peruano que lo soliciten.

Con fecha 07DIC2022, se suscribe el Contrato N° 72-2022-RENEC/SERVICIOS, derivado de la Contratación Directa N° 26-2022-RENEC, por el periodo de ciento ochenta (180) días, con el cual se cuenta actualmente con la implementación de enlaces principales dedicados para el acceso a Internet de toda la Institución y protección a nivel de seguridad informática y/o ciberseguridad.

La ejecución del servicio se encuentra asociado a los objetivos estratégicos y sus correspondientes acciones estrategias institucionales, las que a continuación se detalla:

OEI 04	Mejorar los procesos de identidad e identificación digital, posibilitando el comercio electrónico de la población.
AEI 04.03	Políticas y estrategias de seguridad de la información e infraestructura tecnológicamente implementadas.

IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Consiste en la contratación de una persona natural o jurídica especializada en seguridad informática y/o información, que provea una Solución de Seguridad Interna para el RENIEC (Endpoint y/o solución de siguiente generación), para cuatro mil seiscientos (4600) hosts: de los cuales 4400 son estaciones de trabajo y 200 servidores.



Objetivos Específicos:

- Contar con protección contra malware avanzado, a través de agentes (Endpoint y/o solución de siguiente generación) desplegados a nivel nacional y gestión de dispositivos de almacenamiento.
- Servicio de soporte técnico de las soluciones implementadas.

V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio ofertado debe proporcionar una solución tecnológica para la seguridad interna del RENIEC, siendo responsabilidad del contratista garantizar la compatibilidad, integración, interoperabilidad y funcionalidad entre los componentes del servicio solicitado y activos informáticos (sistemas de información, equipos informáticos y/o servidores) preexistentes en la Entidad.

El contratista debe ser una empresa con especialización en seguridad informática y como tal debe implementar un servicio de calidad, soportadas por tecnología de última generación disponible en el mercado y con la premisa de conseguir la total integración de las soluciones en caso de implementaciones multimarca. El contratista debe gestionar todas las soluciones implementadas para la provisión de su servicio y debe estar comprometido a satisfacer la demanda requerida por el servicio, inclusive prestando asesoría técnica en materia de tecnología durante el periodo de ejecución del servicio, participando en los diseños, topologías, de las implementaciones.

El contratista es responsable de la provisión de todos los componentes necesarios que conforman la solución para brindar el servicio requerido, debiendo incluirse las capacidades de licenciamiento necesaria para cubrir los requerimientos del RENIEC, descritos en el presente término de referencia, y todos los elementos necesarios para la implementación del servicio ofertado, de tal manera que funcionen correctamente durante la vigencia del contrato.

El Contratista es responsable de todas las configuraciones necesarias para cumplir con las políticas y controles correspondientes de acuerdo a las características técnicas requeridas. El contratista es responsable de mantener los agentes desplegados de todo el parque de host totalmente activos y actualizados, para ello debe ejecutar las tareas que correspondan en caso los agentes se encuentren dañados o no actualizados, labor que realizará de manera progresiva; asimismo, en caso se identifiquen equipos nuevos sin agente deberá instalar consultando a la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico (UIST) y deberá emitir un reporte anual dirigido a los la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico (UIST), con el resumen de casos resueltos y casos pendientes durante el periodo anual de ejecución.



Acuerdo de niveles de servicio (ANS).

ANS	Descripción	Cálculo de la Medición	Valor Base %	Horario Acordado	Periodicidad
Disponibilidad de la consola del servicio de protección del endpoint y control de dispositivos.	El objetivo de este ANS es medir la disponibilidad de la consola de gestión de la solución de protección del endpoint y control de dispositivos.	$\text{Disponibilidad} = (1 - \text{TIPM}/\text{TTSM}) * 100$	≥ 99.9	24x7	Anual



Donde TIPM: Tiempo de interrupción en el año en minutos.
TTSM: Tiempo total de servicio en el año en minutos.

Si la disponibilidad de la consola del servicio de protección del endpoint y control de dispositivos es menor al 97%, hasta en dos (02) oportunidades durante dos (2) meses consecutivos, el Contratista debe reemplazar la solución, por otra solución de iguales o superiores características, sin costo para la Entidad. Para la provisión de la solución de reemplazo el Contratista tiene un plazo de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación por parte del RENIEC. El Contratista debe garantizar la continuidad del servicio de protección del endpoint.



A. Consideraciones Generales:

El contratista debe proveer el Servicio de Seguridad Interna para el RENIEC con una solución de protección Endpoint, en los puntos finales (equipos y servidores) del RENIEC a nivel nacional, que incluya el despliegue de agentes a cuatro mil seiscientos (4600) hosts: de los cuales 4400 son estaciones de trabajo y 200 servidores, que incluya la remoción del agente de antivirus que esté instalado en el RENIEC que se realizará usando la consola de la actual solución de antivirus. El servicio debe incluir la consola de gestión centralizada de la solución de protección del endpoint, debe ser implementada en la nube y debe contar con autenticación de doble factor (2FA) y/o restringida al direccionamiento IP público de la Entidad.

El contratista debe contar con una Mesa de servicios que opere en horario de 24x7x365 durante el periodo de vigencia del contrato, en las que se reportarán los incidentes y/o eventos asociados a la prestación del servicio.

B. Consideraciones Específicas:

Para la solución de protección del Endpoint, con despliegue de agentes a nivel nacional y control de dispositivos.

La solución ofertada del servicio de protección Endpoint de siguiente generación, debe soportar los sistemas operativos: Windows 7, 8.x, 10.x, 11, Windows Server 2008 R2, 2012, 2016, 2019 y las versiones futuras de sistemas operativos que libere



Microsoft; además, debe contar con un módulo de detección en tiempo real que proteja contra códigos maliciosos y contar con las siguientes funcionalidades: Antimalware, sandboxing con capacidad de procesamiento mínima de 230 mil archivos por día, antiransomware, exploits de tipo Día Cero, con capacidad de Aprendizaje Automático (Machine Learning o Deep Learning), que incluya EDR (Endpoint Detection and Response) o XDR (Extended Detection and Response) y UEBA (User and Entity Behavioral Analytics), siendo este último total responsabilidad del contratista su integración con las herramientas de seguridad del RENIEC, que permita el bloqueo inmediato de los códigos maliciosos detectados y que el mismo agente podrá ser instalado en equipos físicos y virtuales. La herramienta, debe tener una calificación de eficiencia no menor al 96% según las evaluaciones de Cobertura de Analítica (Analytic Coverage) de acuerdo al reporte 2022 de MITRE ATT&CK. Además, la solución no debe estar basado en firmas, de tal forma que los equipos no tengan que recibir diariamente actualizaciones de definiciones de virus o ataques.

Asimismo, la solución deberá crear un árbol de procesos para que en una sola pantalla se indiquen los detalles y el contexto del ataque, a fin de realizar investigaciones rápidas, también contará con un agente que debe trabajar en modo kernel para poder visualizar y capturar la información para investigaciones forenses, el cual debe contar con password de protección para desinstalación y solo se instalará un 01 instalador por equipo. No se aceptarán soluciones que necesiten un agente para conexión con consola y un agente antivirus. La solución debe permitir la identificación y/o atribución del ataque identificado por mecanismos de inteligencia ya sea propia o de terceros, integrada en la herramienta. Además, la solución debe contar con un espacio de búsqueda de información referente al punto final a través de expresiones regulares y debe mostrar el nivel de riesgo (severity) de la(s) vulnerabilidad(es).

Asimismo, la solución deberá contar con un mapa de conexiones asociado al país destino por cada host y por todos los puntos finales administrados y debe generar un reporte de los equipos vulnerables CVEs específicos, deberá mostrar la fecha de publicación del CVE, proporcionará el contexto de las amenaza para ver tanto la presencia de una vulnerabilidad como la evidencia de intentos de explotación, la solución debe monitorear e identificar las vulnerabilidades sin necesidad de reiniciar el endpoint, debe generar reportes de todas las actividades ejecutadas y debe mostrar un gráfico de todas las conexiones por escritorio remoto realizado incluyendo usuario y host. Debe mostrar un reporte de todos los archivos ejecutados desde carpetas temporales, debe mostrar un reporte de todos los archivos ejecutados desde la bandeja de reciclaje, debe de informar los procesos que realizaron modificaciones al firewall de Windows. Debe informar la creación de scripts en el punto final. Debe contar con una conexión segura vía PowerShell a los equipos para realizar respuesta a incidentes, lo anterior si necesidad de permisos adicionales, es decir usando la misma conexión cliente servidor, y con al menos las siguientes funcionalidades: Listado de procesos, capacidad de detener procesos (Kill process), dump de procesos, dump de memoria, obtención de muestras, modificación de registros, eliminación de archivos.

162



La solución debe incluir la búsqueda para determinar las conexiones realizadas por los puntos finales hacia una lista de dominios, indicando al menos lo siguiente:

- Cantidad de host que realizaron alguna conexión
- Proceso que detonó dicha conexión (process ID).
- Archivo que realizó la conexión.

La solución deberá incluir la búsqueda para determinar la lectura y/o ejecución de múltiples indicadores de compromiso en su modalidad hash indicando al menos: Información del archivo ejecutable portable de estar firmado, fabricante, nombre de la aplicación, versión, nombre del archivo y descripción, la línea de tiempo de los procesos ejecutados, la línea de comandos utilizada para la ejecución, el proceso que detonó dicha conexión (process ID) y el primer host que realizó la conexión con fecha y hora. Debe mostrar un reporte de sensores inactivos por un determinado número de días.

El módulo de aprendizaje Machine Learning en cada punto final, debe ser configurable de forma independiente para detectar y prevenir ataques, el cual debe contar con las siguientes capacidades:

- Inteligencia Artificial.
- Integración con Virus total.
- Bloqueo de procesos identificados por la inteligencia del fabricante como maliciosos.
- Detección y prevención de explotaciones de tipo Force DEP.
- Detección y prevención de explotaciones de tipo Heap Spray pre-allocation.
- Detección y prevención de explotaciones de tipo Force ASLR.
- Detección y prevención de explotaciones de tipo SEH Overwrite protection.
- Detección y prevención de explotaciones de tipo NULL Page Allocation.
- Detección y prevención de explotaciones de tipo Remote Library Loading.
- Detección y prevención de explotaciones de tipo Untrusted Font Loading.
- Definir listas negras por hash.
- Definir listas blancas por hash.
- Definir listas blancas por archivos y/o carpetas.
- Capacidad de definir múltiples hashes en la lista blanca o lista negra en un solo paso.
- Detección y prevención de scripts o comandos maliciosos vía powershell o CMD incluyendo al menos lo siguiente:
 - ✓ Cadenas escritas en una ventana de comandos.
 - ✓ Cadenas ejecutadas dinámicamente vía el cmdlet "invoke-expression" Comandos vía -EncodedCommand

El módulo antimalware debe realizar la detección y prevención de intentos de borrado de respaldos del sistema (volume shadow copy por sus siglas en inglés) comúnmente realizado por ataques de ransomware. Además, debe realizar la detección y prevención de:

- ✓ Ransomware



- ✓ Los procesos de cifrado de archivos relacionados a extensiones usadas por ransomware.
- ✓ Procesos asociados a accesos indiscriminados al sistema de archivos asociados a ransomware.
- ✓ Movimientos laterales.
- ✓ Procesos sospechosos que se determine que están robando inicios de sesión y contraseñas.
- ✓ Intentos de elevación de privilegios.
- ✓ Intentos de uso de "sticky keys".
- ✓ Intentos de ejecución de archivos sospechosos y/o código malicioso creados por los programas de navegación a internet (web browsers por sus siglas en inglés).
- ✓ Intentos de ejecución de rutinas de javascript por línea de comandos vía rundll32.exe.

El endpoint de siguiente generación ofertada debe contar con módulo de Gestión de Control de Dispositivos de Almacenamiento Externo, el cual debe permitir definir reglas y/o políticas granulares, por Usuarios de Dominio o Identificador de Seguridad de Usuario (SID) o Hostname, para permitir acceso de solo lectura, lectura/escritura y bloqueo total de acuerdo a las necesidades del RENIEC, debe integrarse a LDAP de la entidad para poder realizar políticas de control de dispositivos basados en grupos del LDAP del Dominio (Directorio Activo) siendo responsabilidad del contratista tal integración que incluya como mínimo los siguientes dispositivos: Memorias USB, Dispositivos de Imágenes (Cámaras Digitales), Dispositivos portátiles (Celulares y Tabletas), Bluetooth, Modems usb y Memoria SD. Además, las políticas deben definirse por Class ID, Device ID y/o Modelo y/o Marca y/o Tipo y debe ser aplicado por usuarios y/o por equipos (hostnames) clasificados. Las políticas deben permitir realizar las siguientes funciones:

- ✓ Bloqueo Completo
- ✓ Sólo lectura, los usuarios sólo tendrán acceso de lectura, pero no de escritura a dispositivos de almacenamiento masivo
- ✓ No ejecución, los usuarios no tendrán la capacidad de ejecutar programas desde el almacenamiento USB, pero aún tendrán la capacidad de copiar los archivos desde el almacenamiento extraíble a una unidad local.
- ✓ Acceso completo: los usuarios tendrán acceso completo al dispositivo USB.
- ✓ Tener la capacidad de crear reglas por clase y excepciones por ID de proveedor, ID de producto o número de serie.

Asimismo, la solución debe contar por lo menos con las siguientes funciones:

- ✓ Que proporcione visibilidad automática a través del uso de dispositivos USB.
- ✓ Que permita leer y escribir desde un dispositivo de almacenamiento extraíble, para evitar la capacidad de ejecución desde el dispositivo.



161



- ✓ Que a través del módulo de EDR permita obtener visibilidad obteniendo acceso al historial de búsqueda y registros de utilización de dispositivos USB.
- ✓ La información del dispositivo deberá incluir registros de uso, eventos de cumplimiento y actividades de transferencia de archivos.
- ✓ Contar con el acceso a la información sobre la actividad del host, todo a través de la misma consola, sin tener que importar registros adicionales o ejecutar consultas por separado para obtener visibilidad sobre la utilización de dispositivos USB.
- ✓ No debe requerir la instalación ni la administración de software adicional. Debe utilizar la misma consola para administrar políticas y acceder a informes.
- ✓ Que permita identificar inmediatamente qué dispositivos se están utilizando a través de un panel y brinde información sobre los procesos ejecutados desde el dispositivo, usuarios y hosts donde el dispositivo fue utilizado.

Para la gestión de la Consola de Administración.

La consola de administración y gestión debe ser Web, el cual debe contar con interfaz gráfica, que permita administrar las estaciones de trabajo y servidores de de 32 y 64 bits de toda la red del RENIEC, para enviar la tarea de instalación remota a aquellos equipos no administrados, la instalación remota deberá ser posible desde la consola de administración y/o GPO y/o software de terceros, este último no debe generar costo adicional al servicio; Además, debe incluir la capacidad de mostrar los intentos de infección de malware, eventos, dirección IP (origen y destino), puerto utilizado, actividades de disco (incluyendo carga, lectura, escritura, creación de ejecutables y eliminación), consultas de DNS realizadas, Operaciones de registro de Windows realizadas incluyendo creación, modificación y borrado de llaves, Actividades y procesos realizados manualmente vía línea de comandos de los equipos clientes. También, debe tener la capacidad de contener el equipo o ponerlo en una cuarentena, el cual debe contener detalles para investigaciones forenses. Debe proporcionar un almacenamiento que permita registrar al menos treinta (30) días de registro de eventos y permitir la generación de reportes en modo gráfico en tiempo real, exportables en formato PDF y/o HTML y/o CSV. Se precisa que se aceptará que como mínimo se mantenga treinta (30) días de almacenamiento de logs para analítica de la solución y seis (06) meses de almacenamiento de registros de alertas de seguridad. Debe permitir también el envío de alertas de detección por Correo Electrónico o Syslog, con posibilidad a personalizar dichas alertas. La Consola Debe contar con doble factor de autenticación para acceder a la administración con el fin de incrementar la postura de seguridad y debe permitir supervisar continuamente el estado de vulnerabilidad de todos los equipos dondequiera que residan: en la red del RENIEC o fuera de la red.





Para la gestión y soporte de soluciones de seguridad Interna.

El contratista debe brindar el servicio de soporte y garantía de buen funcionamiento para las soluciones de seguridad implementada, lo que permitirá al RENIEC hacer uso de las últimas versiones publicadas por el fabricante, ediciones (releases), actualizaciones disponibles en el mercado, análisis de eventos, consultas técnicas y resolución de incidencias que se presenten con relación a la funcionalidad u operatividad de las soluciones implementadas.

Las asignaciones de tickets por las solicitudes o incidentes reportadas por el RENIEC, no deben exceder los 15 minutos, contados a partir de la remisión y/o notificación del incidente por parte de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico, quiere decir que dentro de este periodo de tiempo se debe generar el ticket correspondiente, las resoluciones de las solicitudes y/o incidentes críticos o altos no deben exceder de las 2 horas, contados a partir de la generación del tickets, las resoluciones de solicitudes y/o incidentes medios o moderados no deben exceder de las 4 horas, contados a partir de la generación del tickets y las resoluciones para las solicitudes y/o incidentes bajos no deben exceder de las 8 horas, contados a partir de la generación del tickets.

Nivel de soporte	Tipo de Asistencia	Tiempo máximo de resolución
Crítico o alto	In site o Asistencia remota	2 horas
Medio o Moderado	In site o Asistencia remota	4 horas
Bajo	Asistencia Remota	8 horas

- **Crítico o Alto:** Impacto grave, muy alto o catastrófico al servicio, ocasionando pérdida de imagen Institucional y/o ocasionando graves pérdidas económicas.
- **Moderado o Moderado:** Impacto leve, medio o moderado al servicio, ocasionando incumplimiento de ANSs y/o pérdidas económicas importantes y moderadas.
- **Bajo:** Impacto bajo o muy bajo al servicio, ocasionando pérdidas económicas bajas.

El tiempo máximo de resolución será contabilizado a partir de la generación de ticket correspondiente. El contratista brindará al RENIEC los enlaces o contactos de comunicación para hacer efectivos los reportes de incidente o eventos.

5.1. ACTIVIDADES

- a. Reunión de KickOff, a los dos (2) días calendario de firmado el contrato. El contratista presentará a su personal responsable por cada uno de los proyectos a implementar. Se suscribirá un Acta de Kick Off con los acuerdos establecidos.
- b. Visitas técnicas del contratista a las instalaciones del RENIEC: Sede San Borja, Centro de Datos "Housing" y sede Centro Cívico. El cronograma de visitas será definido en la reunión de KickOff.



160

- c. Reuniones con el Contratista para tratar los temas de diseño de las topologías de las soluciones a implementar para la provisión del servicio. El cronograma de reuniones será definido en la reunión de KickOff.
- d. Reuniones con el Contratista para tratar temas de la implementación de la solución ofertada para brindar el servicio. El cronograma será definido en la reunión de KickOff.
- e. Reuniones periódicas, cada quince (15) días calendario, con el(los) Jefe(s) de proyecto para el seguimiento de la implementación de cada uno de los componentes del servicio. El cronograma será definido en la reunión de KickOff.
- f. Protocolo de pruebas para cada una de las soluciones implementadas para brindar el servicio.



Para la etapa de la implementación:

Para el proceso de despliegue y/o implementación, el contratista debe realizar las siguientes actividades, en un plazo no mayor de setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato:

- o Presentar la metodología y procedimiento de despliegue.
- o Identificar todas las estaciones de trabajo y servidores de la red del RENIEC.
- o Crear los paquetes de despliegues y debe generar instaladores para estaciones de trabajo y servidores.
- o Crear las políticas de seguridad para dispositivos de almacenamiento externo, antimalware, actualizaciones y de los módulos de protección.
- o Crear grupos, tareas de análisis semanales, reportes y notificaciones elevados a un correo del RENIEC.
- o Desplegar los agentes correspondientes en todas las estaciones de trabajo y servidores.
- o Al culminar la implementación, el contratista deberá entregar un informe, detallando las actividades realizadas.



6.2. PLAN DE TRABAJO

5.2.1 Planeamiento del Proyecto

Dentro de los diez (10) días calendario siguientes de la suscripción del contrato, el Contratista debe entregar un Plan de Trabajo por mesa de partes del RENIEC, el cual debe contener como mínimo los siguientes rubros:

- a. Planeamiento de Red y Seguridad: Descripción de la topología y arquitectura, detallando la solución y componentes que implementará el Contratista.
- b. Pruebas de Aceptación y puesta en Servicio: Descripción del Protocolo de Pruebas para la aceptación y monitoreo de los Niveles de Servicio, pruebas de parámetros de Niveles de Servicio. El protocolo de pruebas propuesto será validado por el RENIEC conjuntamente con el Contratista.



- c. **Cronograma:** Diagrama de Gantt y Desarrollo de PERT. El diagrama Gantt explicará en días el plan de trabajo, indicando las actividades/tareas y el desarrollo PERT permitirá conocer la ruta crítica correspondiente. La Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico aprobará el Plan de Trabajo o notificará al contratista la(s) observación(es) del plan de trabajo, según corresponda, dentro de los tres (3) días siguientes de presentado el plan de trabajo por parte del contratista.

5.2.2 Para la etapa de la conformidad de la implementación del servicio.

Dentro de los tres (3) días calendario siguientes de a la culminación de la implementación del servicio, el Contratista debe entregar por Mesa de Partes del RENIEC un **Informe Final de Implementación** en formato digital (PDF), que debe contener:

- Descripción de la arquitectura implementada y diagrama de la Topología de la red.
- Equipos instalados a nivel nacional.
- Configuración y políticas creadas en la consola para los equipos instalados.
- Protocolos de pruebas realizadas.
- Información de contactos para el reporte, atención de averías y escalamiento de solicitudes para el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), el cual debe incluir como mínimo: Teléfonos, correo electrónico y página web.
- Procedimiento e información de contacto para solicitudes y/o incidentes del área técnica del contratista, el cual debe incluir como mínimo: Teléfonos y correo electrónico.

La UIST evaluará el informe final de implementación, en el plazo no mayor a tres (03) días calendario contados desde la presentación del contratista. De formularse observaciones en la etapa de implementación por parte del RENIEC, el contratista tendrá un plazo de hasta cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación por la entidad, para subsanar dichas observaciones.

Para la emisión del "Acta de conformidad de la implementación", el cual será suscrito por el jefe de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico (UIST), el Contratista debe cumplir con todo lo requerido en el numeral 5.1 del presente término de referencia, cuyo criterio de validación se basará en el **informe final de implementación**.

5.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

Todos los equipos, materiales y accesorios necesarios, serán provistos por el Contratista. El Contratista debe proporcionar todo el equipamiento que sea necesario para el cumplimiento del servicio (a excepción de lo declarado explícitamente como



159

recurso a ser provisto por el RENIEC, en el numeral 5.4 del presente término de referencia).

Será de total y exclusiva responsabilidad del Contratista contemplar todas las actividades, dispositivos, licencias, componentes y accesorios para la correcta instalación de la solución para brindar el servicio requerido en los plazos mencionados.

El Contratista será responsable de las siguientes actividades requeridas para el suministro del servicio:



- ✓ Pruebas de funcionamiento y aceptación según protocolo.
- ✓ Puesta en servicio.
- ✓ Supervisión permanente de los acuerdos de niveles de servicio (ANS).
- ✓ Otras actividades inherentes a la provisión del servicio, es decir cualquier otra actividad no específicamente detallada en los términos de referencia y que sea necesaria para dejar operativo el servicio a suministrar.

5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- ✓ El RENIEC brindará todas las facilidades de acceso a sus oficinas al personal del Contratista del servicio y realizará las gestiones correspondientes en el local del Housing. Es responsabilidad del Contratista la gestión de permisos, autorizaciones y licencias para los trabajos que tengan que realizar en espacios que no son propiedad del RENIEC o que estén fuera del local Housing y de existir gastos relacionados al mismo, estos deben ser asumidos por el Contratista.
- ✓ También se brindará el espacio físico para la implementación a nivel nacional de los equipos y servidores.



5.5. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

Capacitación

El contratista debe brindar curso de capacitación en idioma español en la administración de la solución implementada (endpoint), para el personal de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico.

La capacitación en la administración de la solución implementada debe cumplir con los siguientes requerimientos a fin de asegurar su idoneidad técnica para el desarrollo de la solución requerido:

- Dictado por instructor certificado por la marca de la solución instalada.
- El centro de instrucción debe contar con los recursos necesarios para el correcto dictado del curso, como son: equipos virtuales para el desarrollo de prácticas y/o laboratorios si las hubiera en cada uno de los temas incluidos. Se aceptará que los cursos sean en modalidad virtual.
- Los horarios para el dictado de los cursos serán definidos en coordinación con el personal de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico del RENIEC y el Contratista, siendo preferentemente en horarios fuera de oficina.



- o Capacitación con cursos a diez (10) integrantes de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico del RENIEC en la administración de la solución implementada, debiendo entregar los certificados de participación del curso emitido por la marca a cada participante, en un plazo de treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de culminado el dictado del curso correspondiente.
- o El plan de capacitación con mención de fechas tentativas será entregado para la suscripción del contrato. La duración del curso será como mínimo dieciséis (16) horas.
- o Para la suscripción del contrato el postor ganador debe presentar la información relacionada a la Institución encargada de la capacitación (razón social, RUC, dirección y teléfono). Dentro de los diez (10) días calendario siguiente de la suscripción del contrato el Contratista debe acreditar la(s) certificación(es) del(los) instructor(es) en la solución implementada. Se aceptará una declaración jurada del postor ganador de la buena pro, en donde se indique que los instructores de los cursos cumplen con las certificaciones necesarias que lo califican para tal fin.
- o Dentro del plan de trabajo, el contratista debe presentar el contenido (syllabus) de los cursos, donde se mencione detalladamente los temas a tratar y el nivel que se obtendrá luego de completar estos cursos.

5.6. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

- a) No estar inhabilitado para contratar con el estado peruano.
- b) El proveedor debe cumplir con los siguientes profesionales:

PERSONAL CLAVE:

JEFE DE PROYECTO (01):

El contratista debe asignar un (01) responsable de la gestión del proyecto, el cual debe contar con certificación PMP vigente.

Perfil: Ingeniero titulado de: Sistemas o electrónica o telecomunicaciones o informática o computación.

Experiencia como jefe de proyecto, mínima de tres (03) años que comprendan alguna de las siguientes actividades y/o servicios:

- Instalación y/o implementación de soluciones de seguridad informática y/o,
- Instalación y/o supervisión de soluciones de seguridad informática y/o,
- Instalación y/o gestión de soluciones de seguridad informática.

El Jefe de Proyecto debe contar con un mínimo de 60 horas de capacitación acumuladas en cualquiera de los siguientes:

- ✓ Certificación CEH (Certified Ethical Hacker) y/o,
- ✓ CISSP (Certified Information Systems Security Professional) y/o





158

- ✓ ISO 27001 y/o
- ✓ Cyber Security Foundation - CSFPC™ y/o
- ✓ Lead Cybersecurity Professional Certificate - LCSPC™ y/o
CiberInteligencia

Asimismo, el personal de la UIST y contratista deberá realizar reuniones de control y seguimiento en la etapa de implementación del presente servicio, debiendo presentar y sustentar de acuerdo a las buenas prácticas, el avance periódico de las actividades. El RENIEC podrá solicitar el reemplazo de dicho personal, en caso de incumplimiento u omisión a sus actividades profesionales.



PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN (02)

El contratista debe asignarse dos (02) profesionales para la implementación del proyecto.

Perfil: Bachiller o Ingeniero Titulado en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Computación e Informática o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Seguridad Informática o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería en Seguridad y Auditoría Informática o Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes o Técnico en Computación e informática.

Experiencia acreditada como implementador, mínima de un (01) año que comprendan alguna de las siguientes actividades:

- ✓ Instalación y/o implementación en soluciones Endpoint y/o Antivirus y/o
- ✓ Instalación y/o supervisión en soluciones Endpoint y/o Antivirus y/o, Instalación y/o gestión en soluciones Endpoint y/o Antivirus.



Los profesionales de implementación deberán implementar y/o instalar de manera presencial y/o remota la solución en todas las sedes del RENIEC.

Cada profesional debe tener al menos una (1) certificación en la solución propuesta en el término de referencia (endpoint).

Acreditación: La certificación de los profesionales para la implementación, se acreditará para la firma del contrato con copia simple de constancias, certificados y/o diploma.

5.7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar de ejecución de la prestación principal.

La ejecución de la administración del servicio se realizará en la sede Centro de Datos "Housing" en Lima Metropolitano, en la Sede San Borja - Jr. Tiziano Vecellio 245, en el horario 24 x 7. Considerando que la implementación deberá realizarse en todas las sedes del RENIEC a nivel nacional.



Lugar de ejecución de la Prestación Accesorio

De darse la Capacitación de manera presencial, se llevará a cabo en la sede del Centro de Instrucción elegido por el contratista.

Plazo de la Prestación Principal:

Anterior al inicio del servicio (Implementación).

- ✓ El plazo de entrega del Plan de Trabajo es de hasta diez (10) días calendario siguientes de la suscripción del contrato.
- ✓ El plazo de implementación de la solución será de hasta setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.



Plazo de ejecución del servicio.

El plazo de ejecución de la prestación principal del servicio es por treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de Conformidad por la implementación y al finalizar el Contrato vigente.

Plazo Prestación Accesorio: Capacitación

El plazo de ejecución de la prestación accesorio es de hasta ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de Conformidad por la implementación.

5.8. ENTREGABLES DEL SERVICIO

De acuerdo a lo definido en el numeral 5.2. Plan de Trabajo. El Contratista debe entregar el "Plan de Trabajo" por mesa de partes del RENIEC.



ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA DEL ENTREGABLE
Primer Entregable	Informe de culminación de la etapa de implementación (Informe final de implementación)	Dentro de los tres (3) días calendario siguientes de la culminación de la implementación del servicio, conforme se indica en el numeral 5.2.2 de los términos de referencia.
Segundo Entregable	Informe de ejecución de culminación del primer año del servicio (Informe anual de servicio).	Dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de la culminación del primer año de la prestación del servicio.
Tercer Entregable	Informe de ejecución de culminación del segundo año del servicio (Informe anual de servicio).	Dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de la culminación del segundo año de la prestación del servicio.
Cuarto Entregable	Informe de ejecución de culminación del tercer año del servicio (Informe anual de servicio).	Dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de la culminación del tercer año de la prestación del servicio.

Descripción de los entregables 2, 3 y 4 posterior al inicio del servicio.



El CONTRATISTA debe presentar un "INFORME ANUAL DE SERVICIO" correspondiente al período de facturación anual, en el que debe incluir: los niveles de disponibilidad, el detalle de solicitudes de atención presentadas en el período, la cantidad de solicitudes, tiempo total y medio de reparación. El mismo detalle de información debe presentarse por cada año del servicio brindado, consolidando toda la información en un solo informe, incluyendo siempre las "conclusiones" y las "recomendaciones" del caso.

5.9. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

Los equipos y materiales que serán entregados como parte del servicio deberán:

- ✓ El Contratista debe reemplazar sin costo todos aquellos equipos y materiales que presenten averías que requieran reparación, se determinen con defectos de fabricación o no cumplan con las características técnicas requeridas contratadas, a la vez que asistirán en la solución de los problemas que se presenten como consecuencia de esta.

El contratista es responsable de proveer el seguro de vida ley que brinde cobertura ante cualquier accidente, fallecimiento e invalidez total o permanente al personal que realizara el mantenimiento preventivo dentro de las instalaciones de RENIEC. Los seguros vigentes deberán ser remitidos a la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico, previos al acceso a las instalaciones del Reniec. De ser el caso los seguros correspondientes deben ser de acuerdo a las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de riesgo.

Todo personal que efectúe actividades dentro de las instalaciones del RENIEC, debe utilizar los elementos de bioseguridad y cumplir con las medidas de seguridad para la prevención y control del COVID-19 en el RENIEC, durante toda la vigencia del contrato:

Medidas de seguridad para la prevención y control del COVID-19

Para ingresar al establecimiento del RENIEC, el personal del Contratista y del RENIEC deberán tener presente las siguientes medidas de bioseguridad:

- Portar mascarillas y guantes, luego proceder a desinfectarse el calzado y las manos.
- Respetar el distanciamiento social de mínimo 1.5 metros para evitar el contacto entre una persona y otra.
- El personal del área de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico designado para la supervisión de los trabajos del contratista no debe estar



considerado dentro de los Grupos de Riesgo asociados al desarrollo de complicaciones relacionados con COVID-19, considerando a las personas de 60 años de edad o más, personas que padezcan alguno de los siguientes factores de riesgo: hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer u otros estados de inmunosupresión, así como mujeres gestantes y lactantes.

- Los colaboradores asignados a la ejecución de la prestación del servicio sólo podrán transitar por el lugar de trabajo autorizado.
- El personal del RENIEC y del Contratista que ingrese a las Sedes del RENIEC donde se ejecutará el objeto del contrato, atenderá y seguirá en todo momento las instrucciones dispuestas por el personal de vigilancia, así como las recomendaciones de prevención brindadas por las autoridades, tales como lavado de manos, uso de alcohol gel y distancia social.



5.10. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista y su personal no divulgará a terceras partes, la información que reciba del RENIEC, sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos, correo o en cualquier otra forma tangible.

Toda información del RENIEC a que tenga acceso el Contratista, así como su personal, es estrictamente confidencial. El Contratista y su personal se comprometerán, vía Declaración Jurada, a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del RENIEC.



Ante la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, en ese sentido la parte perjudicada (la entidad) podrá solicitar la resolución del contrato y/o la indemnización por daños y perjuicios, por lo que se le requerirá mediante carta por vía notarial bajo apercibimiento conforme lo establece el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.11. FORMAS DE PAGO

PRESTACIÓN PRINCIPAL

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación de la prestación principal a EL CONTRATISTA en cuatro (04) armadas, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según el siguiente cuadro:

N°	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DEL MONTOTOTAL DEL CONTRATO
Primer pago	A la conformidad de la prestación del primer entregable.	70 %
Segundo pago	A la conformidad de la prestación del segundo entregable.	



		10%
Tercer pago	A la conformidad de la prestación del tercer entregable.	10%
Cuarto pago	A la conformidad de la prestación del cuarto entregable.	10%

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

- Conformidad por la prestación principal del servicio emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información, previo informe técnico de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico.
- Comprobante de pago.



PRESTACIÓN ACCESORIA – ENTRENAMIENTO O CAPACITACIÓN

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

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

- Conformidad por la prestación accesoria del servicio emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información, previo informe técnico de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico.
- Comprobante de pago.



5.12. 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.

5.13. OTRAS PENALIDADES APLICABLES DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

Conforme establece el artículo 163 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, la entidad tiene la potestad de establecer penalidades, las mismas que son calculadas de forma independiente dentro de los parámetros establecidos.

PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO, INCUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO E INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN.

Se aplicarán penalidades al contratista los mismos que se deducirán 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, basados en el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS); cumplimiento de los objetivos del servicio y cumplimiento de los plazos de ejecución para cada componente del servicio requerido, obtenidos por los reportes e informes que emitirá el contratista mensualmente y corroborado por los especialistas de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico del RENIEC a cargo del control mensual de cada uno de los componentes del servicio.

Dichas penalidades serán aplicadas al contratista por incumplimiento de los ANS, incumplimiento de los objetivos del servicio e incumplimiento de los plazos de ejecución, en forma mensual y determinado por el % de disponibilidad de cada componente del servicio. Si alguna de las interrupciones reportadas es imputable al RENIEC, estas no serán consideradas.

No se le aplicará penalidad al contratista, cuando este acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable, debiendo remitir la documentación respectiva que lo sustenta a la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico del RENIEC, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario luego de solucionada la interrupción.

PENALIDAD POR EL INCUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO.

Item	Incumplimiento	Penalidad	Procedimiento de Verificación
A	Disponibilidad de la consola del servicio de protección del endpoint y control de dispositivos < 99.9%	1 UIT, si la disponibilidad es \geq a 99.5 pero < a 99.9%. 2 UIT, si la disponibilidad es \geq a 99 pero < a 99.5%. 3 UIT, si la disponibilidad es \geq a 97 pero < a 99%. 4 UIT, si la disponibilidad es < a 97%.	La Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico debe contrastar el cumplimiento de los ANS, con el entregable anual del contratista.



155

PENALIDAD POR EL INCUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

Item	Incumplimiento	Penalidad	Procedimiento de Verificación
A	Ataque consolidado de Ransomware que no fue detectado por las soluciones implementadas.	1 UIT, por cada caso identificado.	La Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico debe contrastar el cumplimiento de los objetivos del servicio, con el entregable anual del contratista.

PENALIDAD POR EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DE DESPLIEGUE O DE CAMBIO/REEMPLAZO DE SOLUCIONES, SEGÚN SEA EL CASO, POSTERIOR AL INICIO DE SERVICIO.

Item	Incumplimiento	Penalidad	Procedimiento de Verificación
A	Plazo para la culminación del despliegue de los agentes de protección del endpoint a todos los hosts activos de la red del RENIEC > a 75 días.	20% de una UIT, por cada día de atraso.	La Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico debe verificar y controlar los días de exceso del plazo para la culminación del despliegue de los agentes de protección del endpoint a todos los hosts activos de la red del RENIEC.
B	Plazo para reemplazo de una consola de gestión > a 60 días.	10% de una UIT, por cada día de atraso y ocurrencia.	La Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico debe verificar y controlar los días de atraso del plazo para el reemplazo de la consola correspondiente.
C	Reemplazo de hardware o Software por fallas de fabricación, mayor a 90 días calendario.	10% de una UIT, por cada día de atraso y ocurrencia.	La Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico debe verificar y controlar los días de atraso del plazo para el reemplazo de la consola correspondiente.

PENALIDAD POR EL INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LOS INFORMES ANUALES.

Item	Incumplimiento	Penalidad	Procedimiento de Verificación
A	Entrega del informe anual del servicio mayor al plazo establecido en el numeral 5.8 de los términos de referencia.	10% de una UIT por cada día de retraso y ocurrencia.	La Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico debe verificar y controlar el cumplimiento del plazo de entrega del informe anual.

PENALIDAD DEL INCUMPLIMIENTO EN LOS TIEMPOS DE ATENCIÓN DE INCIDENTES O REQUERIMIENTOS

Item	Incumplimiento	Penalidad	Procedimiento de Verificación
A	Demora en la asignación de tickets de las solicitudes o incidentes reportadas por el	10% de una UIT, por cada 5 minutos adicionales de demora en generar los tickets y por ocurrencia.	La Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico verificará el cumplimiento en el informe anual que entregará el contratista y que debe



	RENIEC. 15 minutos.	>a	
B	Demora en la resolución de las solicitudes y/o incidentes Críticos o Altos >2 horas	1/60 de UIT por cada minuto adicional y por ocurrencia. (El tiempo adicional se cuenta una vez se supere el tiempo máximo definido.	La Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico verificará el cumplimiento en el informe anual que entregará el contratista y que debe contener el reporte de solicitudes o incidentes reportados durante el año.
C	Demora en la resolución de las solicitudes y/o incidentes Medios o Moderados >4 horas	1/120 de UIT por cada minuto adicional y por ocurrencia. (El tiempo adicional se cuenta una vez se supere el tiempo máximo definido.	La Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico verificará el cumplimiento en el informe anual que entregará el contratista y que debe contener el reporte de solicitudes o incidentes reportados durante el año.
D	Demora en la resolución de las solicitudes y/o incidentes Bajos >8 horas	1/240 de UIT vigente por cada minuto adicional y por ocurrencia. (El tiempo adicional se cuenta una vez se supere el tiempo máximo definido.	La Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico verificará el cumplimiento en el informe anual que entregará el contratista y que debe contener el reporte de solicitudes o incidentes reportados durante el año.

* La UIT referida debe ser vigente a la fecha de ocurrida la penalidad.

5.14. 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

5.15. CONFORMIDAD

PRESTACIÓN PRINCIPAL

La conformidad de la prestación principal del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información, previo informe técnico de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico, quien verificará el cumplimiento de los entregables establecidos en el numeral 5.8. ENTREGABLES DEL SERVICIO de los términos de referencia, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

PRESTACIÓN ACCESORIA – ENTRENAMIENTO O CAPACITACIÓN

La conformidad de la prestación accesoria del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información, previo informe de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico, quien verificará el



cumplimiento del entrenamiento o capacitación establecido en el numeral 5.5.
PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL de los términos de referencia, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

5.16. ÁREA USUARIA

Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico de la Oficina de Tecnologías de la Información.



5.17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

5.18. 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.



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



VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Proyecto (01): Ingeniero titulado de: Sistemas o electrónica o telecomunicaciones o informática o computación. • Profesionales para la implementación (02): Bachiller o Ingeniero Titulado en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Computación e informática o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Seguridad Informática o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería en Seguridad y Auditoría Informática o Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes o Técnico en Computación e informática. <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO Y/O GRADO REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso que el TÍTULO PROFESIONAL Y/O GRADO REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2	CAPACITACIÓN
	<p>✓ Jefe de Proyecto (01): El Jefe de Proyecto debe contar con un mínimo de 60 horas de capacitación acumuladas en cualquiera de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificación CEH (Certified Ethical Hacker) y/o ✓ CISSP (Certified Information Systems Security Professional) y/o ✓ ISO 27001 y/o ✓ Cyber Security Foundation - CSFPC™ y/o ✓ Lead Cybersecurity Professional Certificate - LCSPC™ y/o CiberInteligencia <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados y/o diploma,</p>
A.1.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Proyecto (01): Experiencia como jefe de proyecto, mínima de tres (03) años que comprendan alguna de las siguientes actividades y/o servicios: <ul style="list-style-type: none"> • Instalación y/o implementación de soluciones de seguridad informática y/o, • Instalación y/o supervisión de soluciones de seguridad informática y/o,

153



	<p>• Instalación y/o gestión de soluciones de seguridad informática.</p> <p>▪ Profesionales para la implementación (02):</p> <p>Experiencia acreditada como implementador, mínima de un (01) año que comprendan alguna de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Instalación y/o implementación en soluciones Endpoint y/o Antivirus y/o ✓ Instalación y/o supervisión en soluciones Endpoint y/o Antivirus y/o, Instalación y/o gestión en soluciones Endpoint y/o Antivirus <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,200,000.00 (Un millón doscientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de seguridad gestionada.
- Servicio de Ciberseguridad gestionada.
- Servicio de Centro de Operaciones de Seguridad.
- Servicio de Centro de Operaciones de Ciberseguridad.
- Servicio de Integración de soluciones de seguridad.
- Servicio de implementación de soluciones de seguridad.
- Servicio de seguridad informática.
- Servicio de inteligencia de amenazas.
- Servicio de Threat Hunting o caza de amenazas.
- Servicio de protección contra malware avanzado.
- Servicio de análisis de tráfico en la red.
- Servicio de monitoreo de eventos de seguridad (SOC).
- Servicios de Ciberseguridad.
- Servicio de Ciberinteligencia y Gestión de eventos e incidentes de seguridad informática.
- Servicios de Cybersoc gestionado.
- Servicio de soporte y adm. de las plataformas de Seguridad.
- Servicio Gestionado de Administración de plataformas de seguridad informática y CYBERSOC.
- Servicio Gestionado de equipos de seguridad.
- Servicio de soporte de mantenimiento, monitoreo y administración de plataformas de seguridad.
- Servicio de monitoreo de eventos de seguridad.
- Servicio de Plataforma Seguridad Red Perimetral.
- Servicio de soporte y mantenimiento al equipamiento de seguridad firewall.

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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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.

¹ 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".

152



En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará 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 una persona absorbida 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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
		[100] puntos

Importante

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

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 contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD INTERNA PARA EL RENIEC**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], se publicó la convocatoria del procedimiento de selección **CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-RENEC** para la contratación del servicio de "**SERVICIO DE SEGURIDAD INTERNA PARA EL RENIEC**".

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-RENEC** para la contratación del servicio de "**SERVICIO DE SEGURIDAD INTERNA PARA EL RENIEC**", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha [...], se registró el consentimiento de la Buena Pro del procedimiento de selección **CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-RENEC**, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

Mediante [...], recibida por la ENTIDAD, el [...], EL CONTRATISTA presentó la documentación para el perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del "**SERVICIO DE SEGURIDAD INTERNA PARA EL RENIEC**".

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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación de la prestación principal a EL CONTRATISTA en soles, en cuatro (04) armadas, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según el siguiente cuadro:

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

N°	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO
Primer pago	A la conformidad de la prestación del primer entregable.	70 %
Segundo pago	A la conformidad de la prestación del segundo entregable.	10%
Tercer pago	A la conformidad de la prestación del tercer entregable.	10%
Cuarto pago	A la conformidad de la prestación del cuarto entregable.	10%

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

- Conformidad por la prestación principal del servicio emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información, previo informe técnico de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico.
- Comprobante de pago.

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 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 treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de Conformidad por la implementación y al finalizar el Contrato vigente.

Anterior al inicio del servicio (implementación).

- El plazo para la entrega del Plan de Trabajo es de hasta diez (10) días calendario siguientes de la suscripción del contrato.
- El plazo de implementación de la solución será de hasta setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

Las prestaciones accesorias tienen por objeto realizar la capacitación en idioma español en la administración de la solución implementada (endpoint).

Monto contractual

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Descripción	Monto (\$/)
SERVICIO DE CAPACITACIÓN	

Forma de pago

¹¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

- Conformidad por la prestación accesoria del servicio emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información, previo informe técnico de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico.
- Comprobante de pago.

Plazo de la ejecución

El plazo de ejecución de la prestación accesoria es de hasta ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de Conformidad por la implementación.

Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación accesoria del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información, previo informe de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico, quien verificará el cumplimiento del entrenamiento o capacitación establecido en el numeral 5.5. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL de los términos de referencia, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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 accesorio 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."

CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación principal del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información, previo informe técnico de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico, quien verificará el cumplimiento de los entregables establecidos en el numeral 5.8. ENTREGABLES DEL SERVICIO de los términos de referencia, 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 DÉCIMA TERCERA: 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:

En atención a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se han definido las siguientes penalidades:

PENALIDAD POR EL INCUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO.

ítem	Incumplimiento	Penalidad	Procedimiento de Verificación
A	Disponibilidad de la consola del servicio de protección del endpoint y control de dispositivos < 99.9%	1 UIT, si la disponibilidad es \geq a 99.5 pero < a 99.9%.	La Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico debe contrastar el cumplimiento de los ANS, con el entregable anual del contratista.
		2 UIT, si la disponibilidad es \geq a 99 pero < a 99.5%.	
		3 UIT, si la disponibilidad es \geq a 97 pero < a 99%.	
		4 UIT, si la disponibilidad es < a 97%.	

PENALIDAD POR EL INCUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

ítem	Incumplimiento	Penalidad	Procedimiento de Verificación
A	Ataque consolidado de Ransomware que no fue detectado por las soluciones implementadas.	1 UIT, por cada caso identificado.	La Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico debe contrastar el cumplimiento de los objetivos del servicio, con el entregable anual del contratista.

PENALIDAD POR EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DE DESPLIEGUE O DE CAMBIO/REEMPLAZO DE SOLUCIONES, SEGÚN SEA EL CASO, POSTERIOR AL INICIO DE SERVICIO.

ítem	Incumplimiento	Penalidad	Procedimiento de Verificación
A	Plazo para la culminación del despliegue de los agentes de protección del endpoint a todos los hosts activos de la red del RENIEC > a 75 días.	20% de una UIT, por cada día de atraso.	La Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico debe verificar y controlar los días de exceso del plazo para la culminación del despliegue de los agentes de protección del endpoint a todos los hosts activos de la red del RENIEC.
B	Plazo para reemplazo de una consola de gestión > a 60 días.	10% de una UIT, por cada día de atraso y ocurrencia.	La Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico debe verificar y controlar los días de atraso del plazo para el reemplazo de la consola correspondiente.
C	Reemplazo de hardware o Software por fallas de fabricación, mayor a 90 días calendario.	10% de una UIT, por cada día de atraso y ocurrencia.	La Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico debe verificar y controlar los días de atraso del plazo para el reemplazo de la consola correspondiente.

PENALIDAD POR EL INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LOS INFORMES ANUALES.

Item	Incumplimiento	Penalidad	Procedimiento de Verificación
A	Entrega del informe anual del servicio mayor al plazo establecido en el numeral 5.8 de los términos de referencia.	10% de una UIT por cada día de retraso y ocurrencia.	La Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico debe verificar y controlar el cumplimiento del plazo de entrega del informe anual.

PENALIDAD DEL INCUMPLIMIENTO EN LOS TIEMPOS DE ATENCIÓN DE INCIDENTES O REQUERIMIENTOS

Item	Incumplimiento	Penalidad	Procedimiento de Verificación
A	Demora en la asignación de tickets de las solicitudes o incidentes reportados por el RENIEC. >a 15 minutos.	10% de una UIT, por cada 5 minutos adicionales de demora en generar los tickets y por ocurrencia.	La Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico verificará el cumplimiento en el informe anual que entregará el contratista y que debe contener el reporte de solicitudes o incidentes reportados durante el año.
B	Demora en la resolución de las solicitudes y/o incidentes Críticos o Altos >2 horas	1/60 de UIT por cada minuto adicional y por ocurrencia. (El tiempo adicional se cuenta una vez se supere el tiempo máximo definido).	La Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico verificará el cumplimiento en el informe anual que entregará el contratista y que debe contener el reporte de solicitudes o incidentes reportados durante el año.
C	Demora en la resolución de las solicitudes y/o incidentes Medios o Moderados >4 horas	1/120 de UIT por cada minuto adicional y por ocurrencia. (El tiempo adicional se cuenta una vez se supere el tiempo máximo definido).	La Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico verificará el cumplimiento en el informe anual que entregará el contratista y que debe contener el reporte de solicitudes o incidentes reportados durante el año.
D	Demora en la resolución de las solicitudes y/o incidentes Bajos >8 horas	1/240 de UIT vigente por cada minuto adicional y por ocurrencia. (El tiempo adicional se cuenta una vez se supere el tiempo máximo definido).	La Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico verificará el cumplimiento en el informe anual que entregará el contratista y que debe contener el reporte de solicitudes o incidentes reportados durante el año.

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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

Asimismo, EL CONTRATISTA autoriza que las notificaciones o cualquier comunicación de LA ENTIDAD durante la etapa de ejecución contractual, tendrán como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones desde la fecha de su envío, a la siguiente dirección de correo electrónico:

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA:

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ 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° 003-2023-RENEC-1
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 ¹⁴		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 servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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° 003-2023-RENIEC-1
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 ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ 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 servicios¹⁹

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.

¹⁹ 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° 003-2023-RENIEC-1
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° 003-2023-RENEC-1
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 SEGURIDAD INTERNA PARA EL RENIEC**, 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° 003-2023-RENIEC-1
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 que se detalla a continuación:

- **Prestación Principal:**

Anterior al inicio del servicio (implementación).

- ✓ El plazo de entrega del Plan de Trabajo es de hasta diez (10) días calendario siguientes de la suscripción del contrato.
- ✓ El plazo de implementación de la solución será de hasta setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Plazo de ejecución del servicio.

El plazo de ejecución de la prestación principal del servicio es por treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de Conformidad por la implementación y al finalizar el Contrato vigente.

- **Prestación Accesorio:**

El plazo de ejecución de la prestación accesorio es de hasta ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de Conformidad por la implementación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-RENIEC-1

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° 003-2023-RENIEC-1**.

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

P
P
uy

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-RENIEC-1
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
SERVICIO DE SEGURIDAD INTERNA PARA EL RENIEC (PRESTACIÓN PRINCIPAL)	
SERVICIO DE CAPACITACIÓN (PRESTACIÓN ACCESORIA)	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- 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].
- El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-RENEC-1
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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.


²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.




REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-RENEC-1 - SERVICIO DE SEGURIDAD INTERNA PARA EL RENIEC

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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° 003-2023-RENEC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-RENEC-1

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.