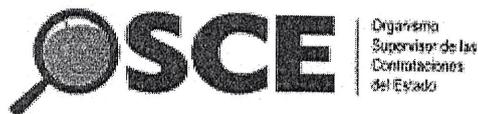


BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	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:

N°	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 sombreado.
- 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.

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

CONCURSO PÚBLICO N° 18-2021-RENIEC

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE
LOS EQUIPOS CRIPTOGRAFICOS, SOFTWARE DE LA
PLANTA PKI Y LOS SERVICIOS DE CERTIFICACION DEL
RENIEC**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mp.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.

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). 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.*

1.8. 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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE
SELECCIÓN**

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Registro Nacional de Identificación y Estado Civil
RUC N° : 20295613620
Domicilio legal : Jr. Bolivia N° 109, Cercado de Lima
Teléfono: : 01-3152700
Correo electrónico: : eherrerag@reniec.gob.pe; jtorresch@reniec.gob.pe;
drodriguez@reniec.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS CRIPTOGRAFICOS, SOFTWARE DE LA PLANTA PKI Y LOS SERVICIOS DE CERTIFICACION DEL RENIEC

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 02723-2021/GAD/RENIEC con fecha 27DIC2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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 se prestarán en el plazo de 60 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)** en la cuenta corriente del Banco de la Nación No. 0000- 282936.

La entrega de la copia del ejemplar de las bases se realizará en la Sub Gerencia de Tesorería, sito en el Jr. Bolivia N° 109, Cercado de Lima (Torre Centro Cívico) 7mo piso, en las fechas señaladas en el cronograma, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 17:00 horas, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Entrega de la boleta de depósito original.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF y N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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 documentos¹, 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 – PIDE² 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**)

Importante para la Entidad

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)³
- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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:

³ 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.

- Handwritten initials: HL, a heart shape, and a signature.
- a) Carta Fianza o solicitud de retención de la garantía, según corresponda.
 - b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
 - c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
 - d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- h) Estructura de costos⁶.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.

Importante

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

⁴ 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/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jirón Bolivia N° 109, Centro Cívico Lima, Mesa de Partes. En caso se mantenga el estado de emergencia y/o aislamiento social y/o cualquier otra disposición que mantenga suspendida la Mesa de partes, deberá presentar la documentación a través de la Mesa de Partes virtual al link <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, de acuerdo a los Términos de Referencia, según el siguiente detalle:

DESCRIPCION	ENTREGABLES	PAGO
Primer pago	Entregable 1 y 2	20% con la conformidad 1
Segundo Pago	Entregable 3 y 4	65% con la conformidad 2
Tercer Pago	Entregable 5	15% con la conformidad 3

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

DETALLAR ENTREGABLES

ITEM	ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA	PAGO
1	Plan de Trabajo	Hasta los cinco (5) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.	
2	Documento de garantía y soporte emitido por el contratista para el equipamiento detallado en el Anexo N° 1, indicando el periodo de vigencia de 12 meses.	Hasta 15 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.	20% del total de la oferta
3	Diseño y prototipado de la página web de las Entidades de Certificación, Registro, Servicios de valores añadido del RENIEC.	Hasta 30 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.	30% del total de la oferta
4	Mantenimiento y Soporte al software de	Hasta 30 días calendario,	

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

	la Entidad de Registro del RENIEC: PIER (Plataforma Integrada de la Entidad de Registro). FASE 1	contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.	30% del total de la oferta
5	Mantenimiento y soporte al software de la Entidad de Registro del RENIEC: PIER (Plataforma Integrada de la Entidad de Registro). – FASE 2	Hasta 60 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.	15% del total de la oferta

- H.*
- La conformidad será emitida por la Gerencia de Registros de Certificación Digital, previo informe del a Sub gerencia de Certificación e Identidad Digital, de acuerdo con lo solicitado en los presentes términos de referencia, en concordancia con el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, según detalle:

[Handwritten signature]

Item	Conformidad
1	Presentación del Entregable 1 (Plan de Trabajo) y Entregable 2 (Documento de garantía y soporte).
2	Presentación del Entregable 3 (Diseño y prototipado de la página web) y Entregable 4 (Mantenimiento y soporte al software de la Entidad de Registro – Fase 1).
3	Presentación del Entregable 5 (Mantenimiento y soporte al software de la Entidad de Registro – Fase 2).

- Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual: Jirón Bolivia N° 109, Centro Cívico Lima, Mesa de Partes; en caso se mantenga el estado de emergencia y/o aislamiento social y/o cualquier otra disposición que mantenga suspendida la Mesa de partes, deberá presentar la documentación a través de la Mesa de Partes virtual al link <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>.
- Comprobante de pago - Factura.

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 PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS CRIPTOGRÁFICOS, SOFTWARE DE LA PLANTA PKI Y LOS SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DEL RENIEC"

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca contratar un servicio que efectúe el mantenimiento de los equipos y software criptográficos que corresponden a la Planta de Certificación Digital PKI y los servicios de certificación del RENIEC.

Esto incluye a la infraestructura de Tecnologías de Información (hardware y software) que brinda soporte a los procesos asociados a la Entidad de Certificación para el Estado Peruano (ECEP) y que se relaciona directamente con la Entidad de Registro para el Estado Peruano (EREP), en el marco de la Ley de Firmas y Certificados Digitales – Ley 27269, su Reglamento y demás normas modificatorias y complementarias.

3. ANTECEDENTES

- Ley N° 27269 - Ley Firmas y Certificados Digitales, donde se regula en el Perú la utilización de la firma digital y los certificados digitales, dentro de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE) y por disposición expresa de su vigente reglamento, normas modificatorias y complementarias:
 - Reglamento Aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM y modificado mediante el Decreto Supremo N° 070-2011-PCM y Decreto Supremo N° 105-2012-PCM
 - Decreto Supremo N° 026-20016-PCM que establece medidas de Fortalecimiento de la IOFE e implementación progresiva de la firma digital en el Sector Público y Privado.
 - Ley 27310 que modifica el artículo 11 de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
 - Ley 30224 que incorpora el artículo 15 a), segunda disposición complementaria modificatoria, sobre Infracciones y Sanciones.
 - Decreto Legislativo 1370 incorporación de la cuarta disposición complementaria, transitoria y final de la Ley 27269, sobre Certificado Digital Tributario.
 - Decreto Legislativo DL1412, Ley de Gobierno Digital y su Reglamento vigente DS 029 2021 PCM.
 - Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del INDECOPI N° 39-2017-INDECOPI/COO que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones aplicable a los prestadores de Servicios de Certificación Digital.
- En cumplimiento del Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, según lo señalado en su Art. N° 47 y posteriores modificatorias y el ROF, el RENIEC ha logrado su acreditación ante la Autoridad Administrativa Competente (AAC) de la IOFE:
 - Por Resolución N° 139-2012/CNB-INDECOPI (28DIC2012), acreditación de la ECERNEP y su reacreditación mediante Resolución N° 144-2017/CFE-INDECOPI (28DIC2017).
 - Por Resolución N° 140-2012/CNB-INDECOPI (28DIC2012), acreditación de la ECEP-RENIEC y su reacreditación mediante Resolución N° 145-2017/CFE-INDECOPI (28DIC2017).
 - Por Resolución N° 009-2015/CFE-INDECOPI (30NOV2015), acreditación como Prestador de Servicio de Valor Afiliado – Autoridad de Sellado de Tiempo (PSVA-





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

TSA-RENIEC) y su reacreditación mediante Resolución N° 282-2020/CFE-INDECOPI (18DIC2020).

- o Por Resolución N° 034-2013/CNB-INDECOPI (18JUN2013), acreditación de la EREP-RENIEC Persona Jurídica y su reacreditación mediante Resolución N° 098-2018/CFE-INDECOPI (28JUN2018).
 - o Por Resolución N° 008-2013/CNB-INDECOPI (30ENE2013), acreditación de la EREP-RENIEC Persona Natural y su reacreditación mediante Resolución N° 146-2017/CFE-INDECOPI (28DIC2017).
- En cumplimiento de la Guía de Acreditación de Entidades de Certificación EC, en particular en lo señalado en sus Anexos 01, 04 y 05 sobre aspectos de continuidad de negocio y plan de contingencias, y de la Declaración de Prácticas de Certificación de la ECEP del RENIEC, numeral 5.7.4, esta última debe dar sostenibilidad a sus procesos y servicios y al mismo tiempo debe mantener operativa la infraestructura tecnológica de la Planta de Certificación Digital PKI del RENIEC. Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, artículo 48.b), y en conformidad con sus prácticas de certificación, la ECEP-RENIEC publica diariamente en internet las listas de certificados revocados correspondientes a las diferentes clases de certificados que emite.
 - Con la finalidad de garantizar la seguridad y confianza, y como resultado de la mejora continua de sus procesos, el RENIEC ha logrado la certificación ISO/IEC 27001:2013 y la ISO 9001:2015 otorgadas por la Asociación Española de Normalización y Acreditación (AENOR) para las actividades del proceso de certificación digital de la ECERNEP, ECEP, PSVA-TSA y EREP del RENIEC.



NORMATIVA DE LA EREP

- **Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales**
El Artículo 13 de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, señala que la Entidad de Registro o Verificación cumple con la función de levantamiento de datos y comprobación de la información de un solicitante de certificado digital; identificación y autenticación del suscriptor de firma digital; aceptación y autorización de solicitudes de emisión de certificados digitales; aceptación y autorización de las solicitudes de cancelación de certificados digitales.
- **Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM**
El Artículo 47 del Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM dispone lo siguiente:

"Se designa al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC como Entidad de Certificación Nacional para el Estado Peruano, Entidad de Certificación para el Estado Peruano y Entidad de Registro o Verificación para el Estado Peruano. Los servicios a ser prestados en cumplimiento de los roles señalados estarán a disposición de todas las Entidades Públicas del Estado Peruano y de todas las personas naturales y jurídicas que mantengan vínculos con él, no excluyendo ninguna representación del Estado Peruano en el territorio nacional o en el extranjero.

A fin de viabilizar la prestación segura de los servicios públicos a los ciudadanos, el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC deberá realizar los



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

*límites correspondientes para su acreditación ante la Autoridad Administrativa
Competente a fin de Ingresar a la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica...*

- La normativa de la EREP se puede encontrar en la siguiente URL:
<https://portales.reniec.gob.pe/web/identidaddigital/politicasPKI>

DESCRIPCIÓN DE LA PLATAFORMA PIER DE LA EREP-RENIEC

- La Plataforma Integrada de la Entidad (PIER) de Registro de RENIEC, permite gestionar las solicitudes de emisión y cancelación de certificados digitales de persona jurídica y de agente automatizado de las entidades públicas del Estado Peruano. Asimismo, permite atender las solicitudes de cancelación de certificados digitales de persona natural inyectados en el DNIe, la celebración de contratos y convenios electrónicos con firma digital con respecto al servicios de certificación digital.
- La plataforma PIER, permite al representante de la entidad pública, gestionar los certificados digitales relacionados a su Institución, gestionar las IP públicas de donde se harán las consultas del servicio de valor añadido (Sellado de tiempo), solicitar la actualización de los representantes de su entidad de manera directa y segura porque en todos los procesos se pide la firma digital.
- La plataforma PIER, permite a RENIEC atender solicitudes de certificados digitales haciendo uso de la tecnología biometría dactilar para validar la identidad del suscriptor antes de vincularle un certificado digital. La plataforma PIER, permite autenticarse con Certificado Digital, con Usuario y Contraseña y con Impresión Dactilar. Los manuales de usuario de la plataforma PIER se pueden encontrar en la siguiente URL: <https://pki.reniec.gob.pe/pier/>
- La plataforma PIER ha sido desarrollada en Java como lenguaje de programación y utilizando las siguientes herramientas:
 - Eclipse, Git, Jsf, Spring framework, Java 8, Primefaces, maven, Jboss
 - MariaDB, como gestor de base de datos
 - Wildfly como servidor de aplicaciones
 - Sistema operativo del servidor es Linux
- La plataforma PIER cuenta actualmente con los siguientes módulos:
 - Gestión del expediente
 - Gestión de contratos
 - Gestión del representante
 - Gestión de persona jurídica
 - Gestión de sistema de información
 - Gestión de suscriptores
 - Consultas
 - Mantenimiento
 - Gestión de encuesta
 - Pruebas
 - Mesa de partes
 - Gestión de cancelación
 - Gestión de pagos
 - Gestión de servicios digitales.





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo General

- a) Asegurar que los equipos y software criptográficos de la Planta de Certificación Digital PKI cuenten con el software actualizado (firmware), así como con el respectivo soporte indispensables para la operatividad de los servicios de certificación digital, por 12 meses; asimismo, desarrollar las funcionalidades respectivas en los aplicativos de software PIER y prototipado de nueva página web de los servicios de certificación digital (para el reemplazo del actual portal de la GRCD: <https://pki.reniec.gob.pe/>).

4.2 Objetivos Específicos

- a) Contar con el servicio de soporte a los equipos criptográficos HSM de la Planta PKI, a fin de brindar solución a los inconvenientes que pudieran presentarse y con un servicio de garantía del equipamiento tecnológico (el equipo HSM con garantía vigente del sistema de procesamiento criptográfico) de la Planta de Certificación Digital PKI (hardware, actualizaciones de firmware, entre otros), por doce (12) meses.
- b) Asegurar el mantenimiento del Software PIER de la PLATAFORMA PIER DE LA EREP-RENIEC e incrementar su alcance con las funcionalidades y/o los módulos necesarios para la gestión y mejoras en los procesos de suscripción de convenios y post-convenios de los servicios en línea de la ex Gerencia de Servicios de Valor Añadido GSVA, en dos (2) meses.
- c) Brindar una propuesta de diseño y maquetación (prototipado) para la nueva página web responsive de la Entidad de Certificación del Estado Peruano, la Entidad de Registro del Estado Peruano y los Servicios de Valor Añadido provistos por el RENIEC, así como concebir la integración con la plataforma PIER y otras funcionalidades, en un (1) mes.



5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

Descripción	Plazo
Servicio de mantenimiento de los equipos criptográficos, software de la Planta PKI y los servicios de certificación del RENIEC	SeSENTA (60) días, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Para la ejecución de las acciones y/o servicios descritos, el proveedor debe considerar todas las actividades, elementos, materiales, dispositivos y/o equipos necesarios para tal fin, el no considerarlos será responsabilidad únicamente del proveedor, sin implicar esto perjuicio económico al RENIEC.

5.1 ACTIVIDADES

Se definen a continuación las actividades del servicio para los equipos detallados en el Anexo N° 1:

- 5.1.1 Ampliación y soporte en software o revalidación de la garantía (en el equipo activo).
- a) Toda actualización de drivers o software de los equipos se llevará a cabo durante los días laborables, previa coordinación con el personal del RENIEC.
- b) La relación de equipos criptográficos que forman del servicio, se encuentra detallada en el Anexo N° 1 (Incluye un equipo activo con la garantía del fabricante a la fecha).
- c) Se realizará un diagnóstico inicial de los componentes del hardware con las herramientas del fabricante, ya sea remota o presencial previa coordinación con el RENIEC; asimismo, cuando sea requerido por el personal del RENIEC.



"DÉCIMO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- 5.1.1
- d) Durante la vigencia del servicio, el software del equipo (firmware) debe encontrarse actualizado con las últimas versiones del fabricante, lo cual se realizará previa coordinación con personal de RENIEC.
 - e) La ampliación y/o revalidación de la garantía deberá acreditarse con la documentación a nombre del RENIEC para el equipamiento con garantía vigente activa del fabricante, indicando el periodo de vigencia de 12 meses en el equipo activo que corresponda del Anexo N° 1.

5.1.2 Soporte Técnico del equipo HSM 8x5.

- a) El soporte técnico del equipo se realizará de forma remota (vía web o telefónica).
- b) Doce (12) meses de soporte técnico 8x5.
- c) Soporte técnico a todo el equipamiento detallado en el Anexo N° 1.
- d) El soporte técnico deberá incluir las nuevas versiones liberadas del firmware por el fabricante, en los equipos que corresponda y aplique, durante el periodo del servicio.
- e) El proveedor deberá brindar la información de contacto del fabricante para la atención del soporte técnico.

5.1.3 Mantenimiento y soporte al software de la Entidad de Registro del RENIEC: PIER (Plataforma Integrada de la Entidad de Registro).

- a) Se realizará un diagnóstico inicial de los componentes del software de la Plataforma PIER, ya sea remota o presencial previa coordinación con el RENIEC.
- b) Se realizará el mantenimiento al software de la Plataforma PIER, cuya descripción se encuentra detallada en el Anexo N° 2, durante el periodo de 2 meses.
- c) Se desarrollarán las nuevas funcionalidades en un periodo de 2 meses, las cuales se encuentran detalladas en el Anexo N° 3.
- d) Este servicio de mantenimiento y soporte al software de la Entidad de Registro consta de las siguientes Fases:

FASE 1:

- Se requiere la integración en la plataforma PIER de todos los procesos de convenios de los servicios en línea que se brinda para las personas jurídicas.
- Se requiere contar con el flujo de proceso de solicitud de convenios de los servicios de identificación, los cuales serán atendidos por medio de la plataforma PIER, donde el RENIEC y el usuario institucional participarán en su debido proceso.
- Los convenios se firmarán mediante FIRMA DIGITAL.
- El desarrollo estará a cargo del proveedor y la Dirección de Certificación y Servicios Digitales realizará el acompañamiento para la integración en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información y las áreas involucradas en el proceso de convenios

FASE2:

- Se requieren las siguientes funcionalidades a ser incorporadas en la plataforma PIER en donde el usuario institucional pueda gestionar y verificar todos los trámites de los servicios los cuales se realizan en una etapa de post-convenio: Alta y baja de usuarios, cambio de coordinador y/o representante legal, verificación de consumos, verificación de saldos.
- Se requiere desarrollar e incorporar un Sistema de Facturación Integrado, lo cual permitiría al usuario institucional poder verificar todas las facturaciones del servicio mediante la plataforma PIER, de manera instantánea.





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Con esta implementación de sistema el usuario institucional podrá permitir visualizar los siguientes: consumos, saldos, monto facturado, monto cobrado, notificaciones.
- e) Como resultado del mantenimiento, el proveedor debe entregar como mínimo lo siguiente:
 - Código fuente, lo cual será propiedad del RENIEC.
 - Documentos de análisis, diseño, programación y pruebas, considerando como mínimo:
 - Base de datos.
 - Actualizar diccionario de datos.
 - Casos de uso o historias de usuario.
 - Documentación de pruebas: estrés, funcionalidad, seguridad.
- f) El producto final entregado por el proveedor será revisado por personal del RENIEC, quien efectuará las pruebas necesarias para asegurar el adecuado funcionamiento, durante plazo de 5 días calendario, luego de lo cual se emitirá un informe que deberá formar parte de la conformidad.
 - Para el cómputo de tiempo de presentación del entregable, una vez entregado el producto final al RENIEC para pruebas, se detiene el cómputo de los 30 o 60 días (según corresponda a la Fase 1 o Fase 2).
 - Si el producto no cumple satisfactoriamente con las pruebas realizadas por el RENIEC, se comunicarán las observaciones encontradas al proveedor, para que sea subsanado, retomando la contabilización del plazo (hasta completar los 30 o 60 días, respectivamente), sin considerar los días que el RENIEC utilizó para las pruebas.
 - Si culminado el plazo de 30 o 60 días, el proveedor no entrega el producto final sin observaciones, se aplicarán las penalidades correspondientes.



5.1.4 Diseño y prototipado de la página web de las Entidades de Certificación, Registro, Servicios de valor añadido del RENIEC

- a) Se requiere una propuesta de diseño y maquetación (prototipado) para la nueva página web responsive de la Entidad de Certificación del Estado Peruano, la Entidad de Registro del Estado Peruano, así como de los Servicios de Valor Añadido provistos por el RENIEC, como mínimo según propuesta del postor, así como concebir la integración con la plataforma PIER y otras funcionalidades.
- b) Se debe considerar el diseño, incluye el diseño gráfico, para el reemplazo del actual portal de la GRCD: <https://pki.reniec.gob.pe/>, el mismo que será evaluado y posteriormente implementado por la Dirección de Certificación y Servicios Digitales (DCSD).
- c) El prototipado de la página web responsive podrá realizarse en Wix (<https://www.wix.com>) u otra herramienta similar, debe incluir la información relevante de la totalidad de los servicios que se brindan a la fecha incluyendo los distintos tipos de certificados digitales, como los que adicionalmente corresponderán para los colegios profesionales.
- g) Como resultado del diseño y prototipado, el proveedor debe entregar los archivos del producto final de acuerdo al formato indicado anteriormente, que serán propiedad del RENIEC.
- d) El producto final entregado por el proveedor será revisado por personal del RENIEC, quien efectuará la verificación respectiva, para asegurar que cumple con lo requerido. La verificación se realizará durante plazo de 5 días hábiles, luego de lo cual se emitirá un informe que deberá formar parte de la conformidad.
 - Para el cómputo de tiempo de presentación del entregable, una vez entregado el producto final al RENIEC para pruebas, se detiene el cómputo de los 30 días.
 - Si el producto no cumple satisfactoriamente con las pruebas realizadas por el RENIEC, se comunicarán las observaciones encontradas al proveedor, para que sea



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

subsanado, retomando la contabilización del plazo (hasta completar los 30 días, respectivamente), sin considerar los días que el RENIEC utilizó para las pruebas.

- Si culminado el plazo de 30 días, el proveedor no entrega el producto final sin observaciones, se aplicarán las penalidades correspondientes.

5.1.5 Consideraciones generales

- a) La documentación del licenciamiento y el informe de actualización del licenciamiento para el caso del HSM, así como otra documentación, deberán presentarse por la mesa de partes virtual del RENIEC.

5.2 Requisitos del Proveedor

El proveedor deberá ser una persona jurídica especializada en desarrollo de sistemas o aplicaciones de software e integraciones informáticas, incluyendo integraciones con software de firma digital en aplicativos de software, debe contar con personal idóneo y especializado en servicios de certificación digital o dispositivos criptográficos HSM.

ROLES DEL SERVICIO

Para la ejecución del presente servicio, se requiere del siguiente personal como mínimo: un (1) Jefe de Proyecto (Ver sección II. Requisitos de Calificación)

El cual tendrá las siguientes actividades:

- Coordinar con el personal autorizado del RENIEC la ampliación y soporte en software o revalidación de la garantía de los equipos criptográficos especificados en el Anexo 1.
- Proporcionar la información de contacto del fabricante para la atención del soporte técnico a los equipos criptográficos.
- Supervisar el desarrollo del mantenimiento al software de la Plataforma PIER, descritas en las dos fases del numeral 5.1.3.
- Gestionar las actividades para el cumplimiento del Plan de Trabajo.
- Coordinar la presentación de la documentación del licenciamiento y el informe de actualización del licenciamiento para los equipos criptográficos.
- Preparar la documentación que sustente los entregables a presentar.

5.3 Recursos a ser provistos por la Entidad

El RENIEC proveerá por lo menos un especialista a nivel de usuario de la Plataforma PIER y otro a nivel de desarrollo, para las coordinaciones respectivas.

5.4 Reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias nacionales

Conforme a lo establecido en la Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento, Guías de Acreditación vigentes y normativa relativa aplicable a cada uno de los servicios de certificación digital indicados.

5.5 Normas Técnicas

Conforme a lo establecido en las Guías de Acreditación de los prestadores de servicios de certificación digital (Ley 27269) vigentes.





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
 "AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

5.6 Impacto Ambiental

No aplica.

5.7 Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar

El servicio será realizado en las siguientes sedes del RENIEC:

- a) Sede Operativa: Jr. Cusco 653, piso 2, Cercado de Lima
- b) Sede Administrativa: Centro Cívico, piso 3, Jr. Bolivia 109 Cercado de Lima

En caso alguna de las sedes deje de operar, se comunicará previamente al contratista o proveedor el nuevo lugar de ubicación de los equipos.

Plazo

El plazo de ejecución máximo del servicio es hasta sesenta (60) días, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

5.8 Resultados esperados

Los entregables del servicio son detallados en el siguiente cuadro:



Item	Entregable	Plazo de Entrega	Pago
1	Plan de Trabajo	Hasta los cinco (5) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.	
2	Documento de garantía y soporte emitido por el contratista para el equipamiento detallado en el Anexo N° 1, indicando el periodo de vigencia de 12 meses.	Hasta los quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.	20% del total de la oferta.
3	Diseño y prototipado de la página web de las Entidades de Certificación, Registro, Servicios de valor añadido del RENIEC.	Hasta los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.	30% del total de la oferta.
4	Mantenimiento y soporte al software de la Entidad de Registro del RENIEC: PIER (Plataforma Integrada de la Entidad de Registro), FASE 1.	Hasta los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.	35% del total de la oferta.
5	Mantenimiento y soporte al software de la Entidad de Registro del RENIEC: PIER (Plataforma Integrada de la Entidad de Registro), FASE 2.	Hasta los sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.	15% del total de la oferta.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

5.9 Garantía

El proveedor deberá proporcionar una garantía y soporte de 12 meses para el equipamiento detallado en el Anexo N° 1, tal como se indica en el entregable número 2 del numeral anterior.

5.10 Confidencialidad

Toda información del RENIEC a la que tenga acceso el Proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial. El Proveedor y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir información ni datos a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del RENIEC.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial (artículo 165° del Reglamento).

5.11 Propiedad intelectual

La plataforma PIER es de propiedad intelectual del RENIEC.

5.12 Medidas de control durante la ejecución contractual

a. Áreas que coordinarán con el Proveedor

El área que coordinará con el Proveedor la ejecución del servicio es la Sub gerencia de Certificación e Identidad Digital de la Gerencia de Registros de Certificación Digital.

b. Áreas responsables de las medidas de control

La Gerencia de Registros de Certificación Digital, a través de la Sub gerencia de Certificación e Identidad Digital, será la encargada de supervisar el cumplimiento del servicio.

c. Área que brindará la conformidad

Las conformidades serán emitidas por la Gerencia de Registros de Certificación Digital, previo informe de la Sub gerencia de Certificación e Identidad Digital, una vez validados los resultados esperados.

5.13 Forma de pago

El pago del servicio se realizará de la siguiente forma:

Descripción	Entregables	Pago
Primer pago	Entregable 1 y 2	20% con la Conformidad 1
Segundo pago	Entregable 3 y 4	65% con la Conformidad 2
Tercer pago	Entregable 5	15% con la Conformidad 3

El pago se realizará en un plazo máximo de diez (10) días calendario, siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el DS N° 166-2020-EF.

a



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
 "AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

5.14 Fórmula de reajuste

No aplica.

5.15 Otras penalidades

En concordancia con el artículo 183° del RLCE, se aplicarán las siguientes penalidades:

Si el Proveedor incurriera en incumplimientos vinculados al objeto del servicio, el RENIEC la aplicara las siguientes penalidades:

a) Penalidad por demora en entrega de la documentación del fabricante

Para el cálculo de las penalidades por entrega de informes, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Entregable	Penalidad	Procedimiento de Verificación
Demora en la entrega de la documentación del fabricante > 15 días calendario	5% del costo del ítem (Entregable 2) por día de retraso	Si el informe y/o la documentación del correspondiente al entregable y este mismo, se presenta después del plazo establecido, lo cual será validado con la fecha de recepción en la mesa de partes del RENIEC. Esto será comunicado mediante un informe elaborado por la Sub gerencia de Certificación e Identidad Digital.



b) Penalidad por demora en presentar el diseño y prototipado de la página web de las Entidades de Certificación, Registro y Servicios de valor añadido del RENIEC

Para el cálculo de las penalidades, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Entregable	Penalidad	Procedimiento de Verificación
Demora en la entrega del diseño y prototipado de la página web > 30 días calendario	5% del costo del ítem (Entregable 3) por día de retraso	Si el producto final se presenta después del plazo establecido, lo cual será validado con la fecha de recepción en la mesa de partes del RENIEC. Esto será comunicado mediante un informe elaborado por la Sub gerencia de Certificación e Identidad Digital

c) Penalidad por demora en la entrega del producto final respecto al mantenimiento al software de la Entidad de Registro del RENIEC: PIER

Para el cálculo de las penalidades, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Entregable	Penalidad	Procedimiento de Verificación
------------	-----------	-------------------------------



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
 "AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Demora en la entrega del producto final sobre el mantenimiento del software de la Entidad de Registro > 30 días calendario (Fase 1) o 60 días calendario (Fase 2)	5% del costo del ítem (Entregable 4 o Entregable 5, según corresponda) por día de retraso	Si el producto final se presenta después del plazo establecido, lo cual será validado con la fecha de recepción en la mesa de partes del RENIEC. Esto será comunicado mediante un informe elaborado por la Sub gerencia de Certificación e Identidad Digital
---	---	---

5.16 Responsabilidad por vicios ocultos

De acuerdo con el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 173° de su Reglamento, el plazo máximo de responsabilidad del proveedor para esta contratación será de un (01) año, contado a partir de otorgada la última conformidad de recepción del servicio

5.17 Declaratoria de viabilidad

No aplica porque el servicio requerido no proviene o no está enmarcado dentro de un proyecto de Inversión Pública.

5.18 Normativa específica

- Ley N° 27269 "Ley de Firmas y Certificados Digitales", su Reglamento y demás normas modificatorias y complementarias.
- Guías de Acreditación emitidas por la Autoridad Administrativa Competente de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica.



5.19 Conformidad

La conformidad será emitida por la Gerencia de Registros de Certificación Digital, previo informe de la Sub gerencia de Certificación e Identidad Digital, de acuerdo con lo solicitado en los presentes términos de referencia, en concordancia con el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, según detalle:

Ítem	Conformidad
1	Presentación del Entregable 1 (Plan de Trabajo) y Entregable 2 (Documento de garantía y soporte).
2	Presentación del Entregable 3 (Diseño y prototipado de la página web) y Entregable 4 (Mantenimiento y soporte al software de la Entidad de Registro – Fase 1).
3	Presentación del Entregable 5 (Mantenimiento y soporte al software de la Entidad de Registro – Fase 2).

6. ANEXOS

A continuación, se presentan los siguientes Anexos del presente Término de Referencia.

Anexo N° 1

Relación de Equipos Criptográficos de la Planta de Certificación Digital PKI

ÍTEM	MARCA	MODELO	NUMERO DE SERIE	UBICACIÓN	ESTADO GARANTÍA	FIN DE VIDA ÚTIL
1	PRIMEKEY	PKI APPLIANCE - MPKL-APP-SE50	382762	SEDE OPERATIVA	VENCIDO	Dic-22
2	PRIMEKEY	PKI APPLIANCE - MPKL-APP-SE50	408649	SEDE OPERATIVA	ACTIVO	Dic-23
3	PRIMEKEY	M	385828	SEDE CENTRO CIVICO	VENCIDO	Dic-22
4	PRIMEKEY	M	385829	SEDE CENTRO CIVICO	VENCIDO	Dic-22
5	PRIMEKEY	M	505924	SEDE CENTRO CIVICO	VENCIDO	Para validar por el proveedor
6	PRIMEKEY	EJBCA M	522372	SEDE CENTRO CIVICO	VENCIDO	Para validar por el proveedor
7	PRIMEKEY	EJBCA M	527139	SEDE CENTRO CIVICO	VENCIDO	Para validar por el proveedor
8	PRIMEKEY	TIMESTAMP APPLIANCE	538147	SEDE CENTRO CIVICO	VENCIDO	Para validar por el proveedor



Anexo N° 2

**PIER: Plataforma Integrada de La Entidad de Registro de la Planta de Certificación
Digital PKI del RENIEC**

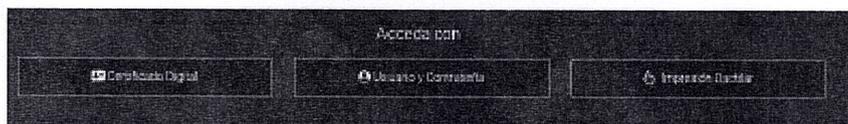
<https://erep.reniec.gob.pe/pier/login.jsf>

1. Introducción

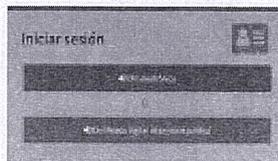
La Plataforma Integrada de la Entidad de Registro del RENIEC (PIER), actualmente permite gestionar las solicitudes de emisión y cancelación de certificados digitales de persona jurídica y de agente automatizado de las entidades públicas del Estado Peruano. Asimismo, permite atender las solicitudes de cancelación de certificados digitales de persona natural inyectados en el DNle, la celebración de contratos y convenios electrónicos con firma digital con respecto a los servicios de certificación digital.

La plataforma PIER, permite al representante de la entidad pública, gestionar los certificados digitales relacionados a su Institución, gestionar las IP públicas de donde se harán las consultas del servicio de valor añadido (Sellado de tiempo), solicitar la actualización de los representantes de su entidad de manera directa y segura porque en todos los procesos se emplea la firma digital.

La plataforma PIER, permite a RENIEC atender solicitudes de certificados digitales haciendo uso de la tecnología biometría dactilar para validar la identidad del suscriptor antes de vincularle un certificado digital. La plataforma PIER, permite autenticarse de la siguiente manera:



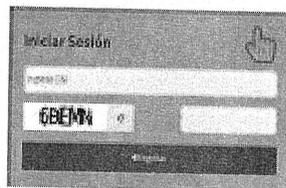
Si es con la opción Certificado Digital: Permite autenticarse con certificado digital de persona natural o de persona jurídica.



Si es con la opción Usuario y Contraseña: Permite autenticarse con su DNI y una contraseña personal. De no acordarse puede optar por recuperar la contraseña.



Si es con la opción Impresión dactilar: Permite autenticarse al operador de registro digital ingresar a la plataforma a través de la impresión dactilar. (Inicio de sesión solo para RENIEC)



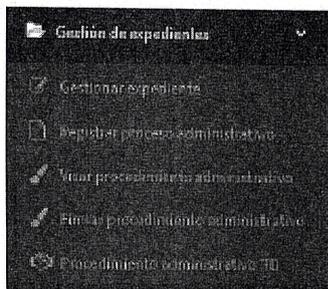
Para los detalles se pueden referir a los manuales de usuario de la plataforma PIER, los mismos que se encuentran en la siguiente URL: <https://pki.reniec.gob.pe/pier/>

2. Lenguaje de programación y herramientas utilizadas

- Java, usando como herramientas:
 - Eclipse, Git, Jsf, Spring framework, Java 8, Primefaces, maven, Jboss
- MariaDB, como gestor de base de datos
- Wildfly como servidor de aplicaciones
- Sistema operativo del servidor es Linux

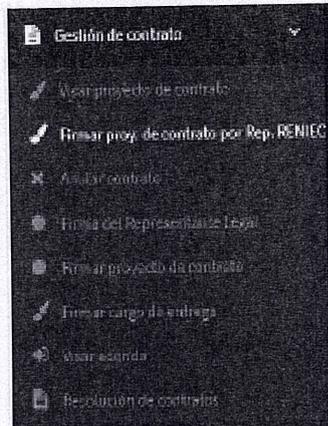
3. Módulos actuales

- Gestión del expediente



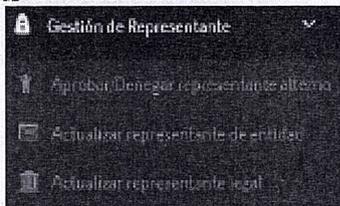
Módulo utilizado por el asistente legal de la Sub gerencia de Certificación e Identidad Digital, que permite registrar un expediente de contrato de persona jurídica o de sistema de información. Se registran los sustentos necesarios para la celebración del contrato. Asimismo, permite registrar un procedimiento administrativo de abandono o desistimiento para cerrar un expediente registrado en caso no se culmine con la celebración del contrato

● **Gestión de contratos**



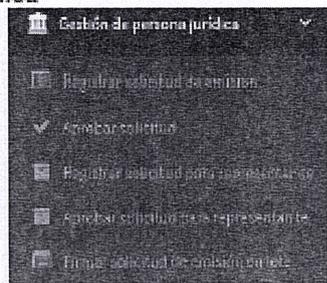
Permite a las áreas involucradas del RENIEC firmar digitalmente u observar el proyecto de contrato, también permite al representante legal de la Entidad firmar digitalmente u observar el proyecto de contrato. Permite generar adendas o resolver el contrato.

● **Gestión del representante**



Permite al representante solicitar la actualización del representante legal o de entidad de manera directa. Dicha solicitud es revisada por el asistente legal quien aprueba o deniega la actualización dependiendo de la documentación adjuntada por el representante actual.

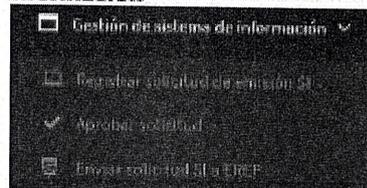
● **Gestión de persona jurídica**



Permite al operador de registro digital atender las solicitudes de emisión de certificados digitales. Asimismo, le permite al supervisor aprobar o denegar las solicitudes trabajadas por el operador de registro digital. Cuando un operador o supervisor firma digitalmente la solicitud tiene la posibilidad de hacerlo de manera individual o en lote.

También permite generarle una solicitud al representante de la entidad, en caso dicho representante no tenga acceso a su certificado digital y por ende no se pueda solicitar para el mismo.

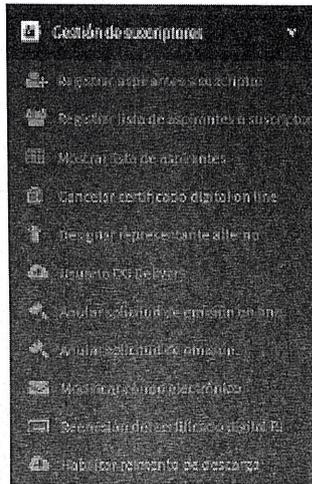
- **Gestión de sistema de información**



Permite atender las solicitudes de sistema de información (agente automatizado). El representante de entidad registra una solicitud, el operador atiende dicha solicitud y el supervisor aprueba o deniega la solicitud de sistema de información trabajada por el operador de registro digital.



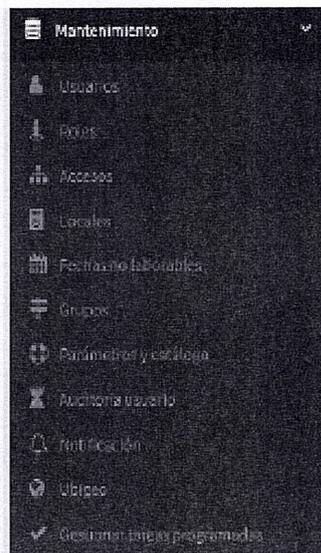
- **Gestión de suscriptores**



Permite al representante de la entidad registrar a los aspirantes a suscriptor, generar las listas y firmarias digitalmente. Puede habilitar como inhabilitar a los aspirantes a suscriptor. El representante tiene la posibilidad de registrar solicitudes de reemisión de certificados digitales, designar un alterno por un máximo de 30 días calendario. El representante puede anular una solicitud ya aprobada por RENIEC.

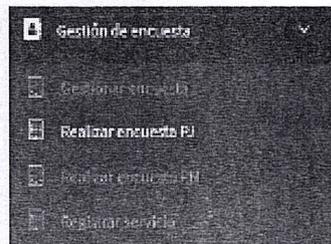
Este módulo también es usado por el suscriptor para cancelar su certificado digital o modificar su correo electrónico en caso de ser suscriptor de persona natural. Aquí también el aspirante a suscriptor puede encontrar los accesos para generar su certificado digital de persona jurídica y hacer la reemisión de su certificado digital que está por caducar previa autorización de su representante. En caso que el suscriptor tenga problemas de descargar su certificado digital puede optar por habilitar el reintento de descarga.

● Mantenimiento



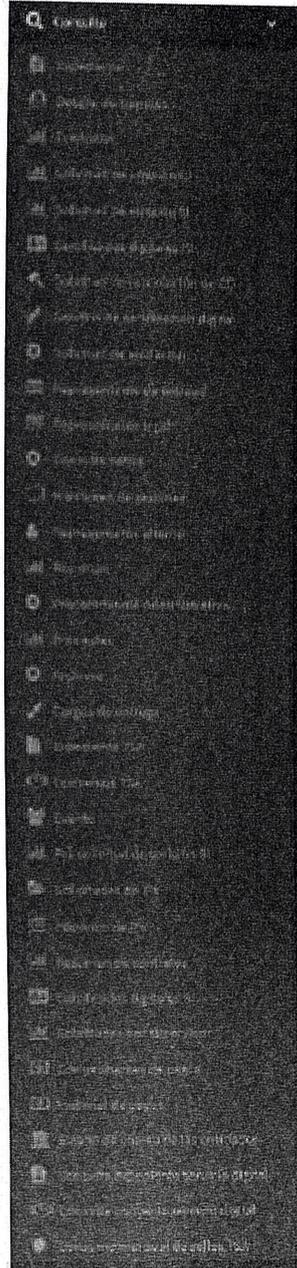
Permite generar notificaciones en la interfaz de la plataforma PIER, así como también gestionar a los usuarios, roles, accesos, locales, fechas no laborales y modificar los parámetros de configuración de la plataforma PIER.

● Gestión de encuesta



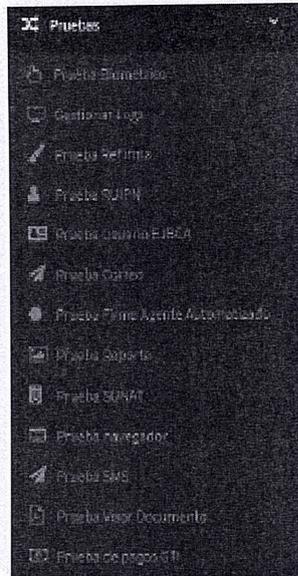
Permite gestionar las encuestas de satisfacción del usuario con respecto al servicio de certificación digital.

• Consultas



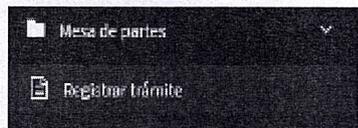
Permite hacer diferentes consultas con respecto a los diferentes procesos del servicio de certificación digital.

• Pruebas



Permite hacer las pruebas de los diferentes web services que utiliza la plataforma PIER

• Mesa de partes



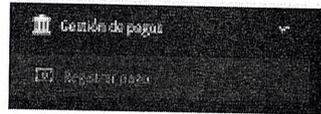
Permite registrar la solicitud de celebración de un contrato o de la actualización de los representantes.

• Gestión de cancelación



Permite al representante cancelar los certificados digitales relaciones a su entidad; así como también el suscriptor puede cancelar su propio certificado digital.

● **Gestión de pagos**



Permite al representante de entidad registrar comprobantes de pago con respecto al servicio de certificación digital tanto de persona jurídica como de agente automatizado.

● **Gestión de servicios digitales**



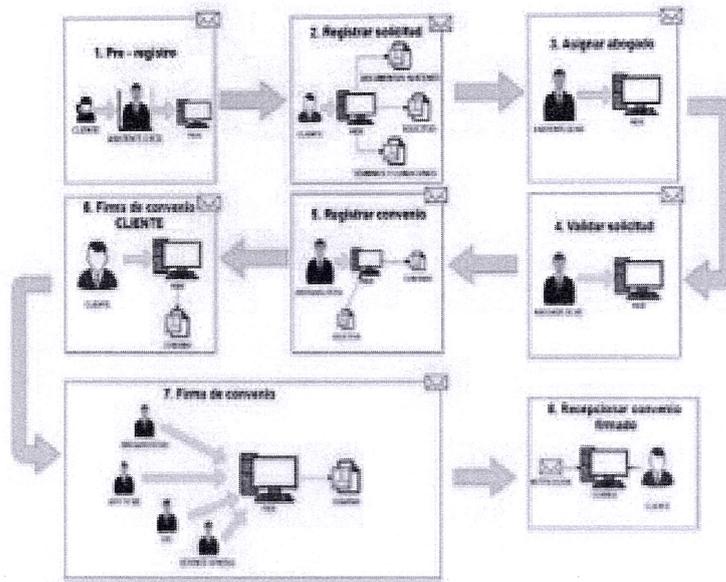
Actualmente permite al asistente legal registrar y proyectar convenios de servicio digital (Sellado de tiempo). Asimismo, permite que lo firmen las áreas de RENIEC y el representante legal.



Anexo N° 3

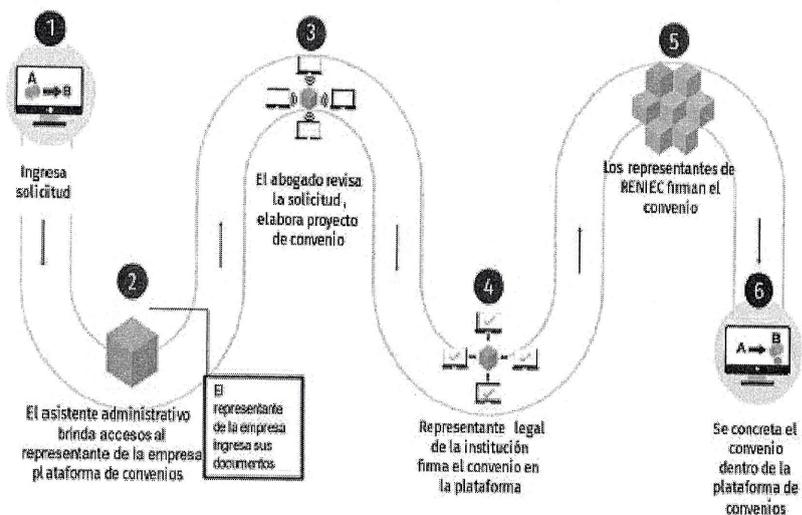
Incorporación y Desarrollo de Nuevas Funcionalidades a la PIER: Plataforma Integrada de La Entidad de Registro de la Planta de Certificación Digital PKI del RENIEC

PROPUESTA DE FLUJO



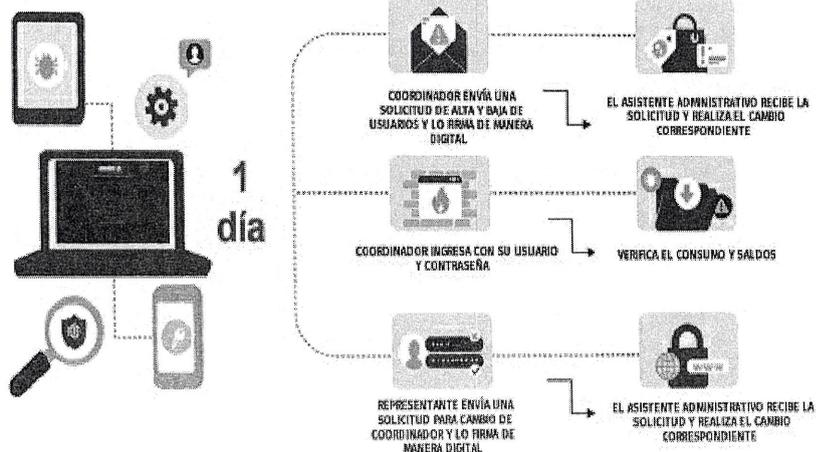
Handwritten notes:
 Hb
 C
 S

RESUMEN PROPUESTA DE FLUJO – PLATAFORMA

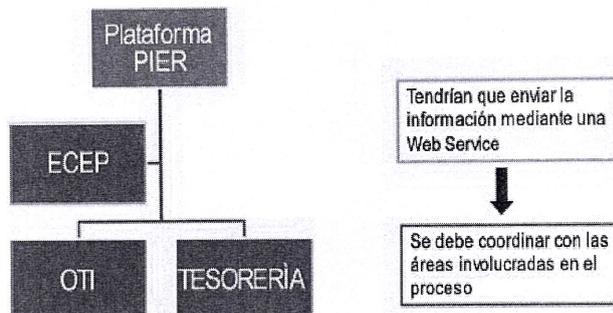


PROPUESTA POST-CONVENIO

PROCESOS EN LA PLATAFORMA PIER



SISTEMA DE FACTURACIÓN



II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3. 1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>JEFE DE PROYECTO</u> <u>Requisitos:</u> Título Profesional de Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Informático y/o Ingeniero en Computación e Informática y/o Ingeniero de Sistemas e Informática.</p> <p><u>Acreditación:</u> El título (bachiller o profesional) requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título (bachiller o profesional) requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3. 2	CAPACITACIÓN
	<p><u>JEFE DE PROYECTO:</u> <u>Requisitos</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Curso en Lenguaje de Programación Java con un mínimo de veinticuatro (24) horas lectivas. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>JEFE DE PROYECTO</u> <u>Requisitos:</u> Experiencia laboral de tres (3) años como mínimo como jefe de proyecto de sistemas y/o jefe de desarrollo de software y/o jefe de proyectos informáticos.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1'000,000.00 (un millón y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran como servicios similares los siguientes: Servicio de Soporte de Servidores y/o equipos criptográficos, Servicio de Mantenimiento de Servidores y/o equipos criptográficos, Servicio de Renovación o Revalidación de Garantías de equipos servidores y/o equipos criptográficos, Servicio de Desarrollo o Implementación de Sistemas Informáticos, Servicio de Desarrollo de Portales Web, Servicio de Mantenimiento o Actualización de Sistemas Informáticos.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³ por parte del cliente, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones, referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>



³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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 que no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 40.4 del artículo 40 del Reglamento.

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 publicada 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.



3.1.1 Consideraciones generales

- La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta en estricta concordancia con el requerimiento. En caso se opte por incluir el requerimiento escaneado se debe cautelar que este sea completamente legible.
- En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.
- El detalle de los términos de referencia debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 29.6 del artículo 29 del Reglamento.

3.1.2 Consideraciones específicas

a) Del personal

ROLES DEL SERVICIO

Para la ejecución del presente servicio, se requiere del siguiente personal como mínimo: un (1) Jefe de Proyecto (Ver sección II. Requisitos de Calificación)

El cual tendrá las siguientes actividades:

- Coordinar con el personal autorizado del RENIEC la ampliación y soporte en software o revalidación de la garantía de los equipos criptográficos especificados en el Anexo 1.
- Proporcionar la información de contacto del fabricante para la atención del soporte técnico a los equipos criptográficos.
- Supervisar el desarrollo del mantenimiento al software de la Plataforma PIER, descritas en las dos fases del numeral 5.1.3.
- Gestionar las actividades para el cumplimiento del Plan de Trabajo.
- Coordinar la presentación de la documentación del licenciamiento y el informe de actualización del licenciamiento para los equipos criptográficos.
- Preparar la documentación que sustente los entregables a presentar.

- *En esta sección puede consignarse el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, debiendo detallarse su perfil mínimo y las actividades a desarrollar, así como clasificar al personal clave, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación. Por ejemplo, el supervisor del servicio de seguridad y vigilancia privada.*

- *En el caso del **personal clave**, las **calificaciones** y **experiencia** requerida deben acreditarse documentalmente, por lo que de haberse previsto estas, deben incluirse obligatoriamente como requisito de calificación en el literal B.3 y B.4 del presente Capítulo.*

- *El tiempo de experiencia mínimo exigido debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en más de un cargo. La experiencia exigida al personal debe estar relacionada a la función que desempeñará en la ejecución de la prestación.

- *En caso de requerirse capacitación al personal, ésta debe estar estrictamente relacionada a la función o actividad a ejecutar y cada materia no debe superar de ciento veinte (120) horas lectivas.*

b) De la experiencia del proveedor en la especialidad

*En caso de requerir que el proveedor cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el proveedor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del presente Capítulo.*

c) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

1) *El número máximo de consorciados es de [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO].*

2) *El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].*

3) *El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del*

consorcio que acredite mayor experiencia, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].

d) **De las otras penalidades**

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

a) **Penalidad por demora en entrega de la documentación del fabricante**

Para el cálculo de las penalidades por entrega de informes, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Entregable	Penalidad	Procedimiento de Verificación
Demora en la entrega de la documentación del fabricante > 15 días calendario	5% del costo del ítem (Entregable 2) por día de retraso	Si el informe y/o la documentación del correspondiente al entregable y este mismo, se presenta después del plazo establecido, lo cual será validado con la fecha de recepción en la mesa de partes del RENIEC. Esto será comunicado mediante un informe elaborado por la Sub gerencia de Certificación e Identidad Digital.

b) **Penalidad por demora en presentar el diseño y prototipado de la página web de las Entidades de Certificación, Registro y Servicios de valor añadido del RENIEC**

Para el cálculo de las penalidades, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Entregable	Penalidad	Procedimiento de Verificación
Demora en la entrega del diseño y prototipado de la página web > 30 días calendario	5% del costo del ítem (Entregable 3) por día de retraso	Si el producto final se presenta después del plazo establecido, lo cual será validado con la fecha de recepción en la mesa de partes del RENIEC. Esto será comunicado mediante un informe elaborado por la Sub gerencia de Certificación e Identidad Digital

c) **Penalidad por demora en la entrega del producto final respecto al mantenimiento al software de la Entidad de Registro del RENIEC: PIER**

Para el cálculo de las penalidades, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Entregable	Penalidad	Procedimiento de Verificación
------------	-----------	-------------------------------

Demora en la entrega del producto final sobre el mantenimiento del software de la Entidad de Registro > 30 días calendario (Fase 1) o 60 días calendario (Fase 2)	5% del costo del ítem (Entregable 4 o Entregable 5, según corresponda) por día de retraso	Si el producto final se presenta después del plazo establecido, lo cual será validado con la fecha de recepción en la mesa de partes del RENIEC. Esto será comunicado mediante un informe elaborado por la Sub gerencia de Certificación e Identidad Digital
---	---	---

Advertencia

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

e) Otras consideraciones

- Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley [....]

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

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	<p><u>Requisitos:</u> Título Profesional de Ingeniero Electrónico y/o de Sistemas y/o Ingeniero Informático y/o Ingeniero en Computación e Informática y/o Ingeniero de Sistemas e Informática.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título (bachiller o profesional) 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 el título (bachiller o profesional) requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>		
A.1.2	CAPACITACIÓN		
	<p><u>Requisitos:</u> Curso en Lenguaje de Programación Java con un mínimo de veinticuatro (24) horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>		
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	<p><u>Requisitos:</u> Experiencia laboral de tres (3) años como mínimo como jefe de proyecto de sistemas y/o jefe de desarrollo de software y/o jefe de proyectos informáticos.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> 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> <table border="1"><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><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</td></tr></table>	Importante	<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
Importante			
<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

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/1'000,000.00 (Un millón 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 Soporte de Servidores y/o equipos criptográficos, Servicio de Mantenimiento de Servidores y/o equipos criptográficos. Servicio de Renovación o Revalidación de Garantías de equipos servidores y/o equipos criptográficos, Servicio de Desarrollo o Implementación de Sistemas Informáticos. Servicio de Desarrollo de Portales Web, ERVICIO DE Mantenimiento o Actualización de Sistemas Informáticos.

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 pago⁹, 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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".

emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

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 Mantenimiento de los Equipos Criptograficos, Software de la Planta PKI y los Servicios de certificación del RENIEC, que celebra de una parte REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20295613620, con domicilio legal en Jr. Bolivia N° 109 – Torre del Centro Cívico, Distrito, Provincia y Departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 18-2021-RENIEC** para la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS CRIPTOGRAFICOS, SOFTWARE DE LA PLANTA PKI Y LOS SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DEL RENIEC, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS CRIPTOGRAFICOS, SOFTWARE DE LA PLANTA PKI Y LOS SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DEL 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 a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente; según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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 hasta 60 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

mismo.”

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA : PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES DISTINTAS A LA PENALIDAD POR MORA:

Se establecen otras penalidades y multas distintas a la penalidad por mora, de acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso de incumplimiento, en la ejecución de las prestaciones materia del contrato, el RENIEC aplicara al contratista otras penalidades y son las siguientes:

a) Penalidad por demora en entrega de la documentación del fabricante

Para el cálculo de las penalidades por entrega de informes, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Entregable	Penalidad	Procedimiento de Verificación
Demora en la entrega de la documentación del fabricante > 15 días calendario	5% del costo del ítem (Entregable 2) por día de retraso	Si el informe y/o la documentación del correspondiente al entregable y este mismo, se presenta después del plazo establecido, lo cual será validado con la fecha de recepción en la mesa de partes del RENIEC. Esto será comunicado mediante un informe elaborado por la Sub gerencia de Certificación e Identidad Digital.

b) Penalidad por demora en presentar el diseño y prototipado de la página web de las Entidades de Certificación, Registro y Servicios de valor añadido del RENIEC

Para el cálculo de las penalidades, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Entregable	Penalidad	Procedimiento de Verificación
Demora en la entrega del diseño y prototipado de la página web > 30 días calendario	5% del costo del ítem (Entregable 3) por día de retraso	Si el producto final se presenta después del plazo establecido, lo cual será validado con la fecha de recepción en la mesa de partes del RENIEC. Esto será comunicado mediante un informe elaborado por la Sub gerencia de Certificación e Identidad Digital

c) Penalidad por demora en la entrega del producto final respecto al mantenimiento al software de la Entidad de Registro del RENIEC: PIER

Para el cálculo de las penalidades, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Entregable	Penalidad	Procedimiento de Verificación
Demora en la entrega del producto final sobre el mantenimiento del software de la Entidad de Registro > 30 días calendario (Fase 1) o 60 días calendario (Fase 2)	5% del costo del ítem (Entregable 4 o Entregable 5, según corresponda) por día de retraso	Si el producto final se presenta después del plazo establecido, lo cual será validado con la fecha de recepción en la mesa de partes del RENIEC. Esto será comunicado mediante un Informe elaborado por la Sub gerencia de Certificación e Identidad Digital

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹¹ 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).

H.
A
P

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 18-2021-RENIEC
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 ¹²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹³

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.

¹² 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.

¹³ 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° 18-2021-RENIEC
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 ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹⁴ 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.

¹⁵ Ibidem.

¹⁶ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁷ 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° 18-2021-RENIEC
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° 18-2021-RENIEC
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 **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS CRIPTOGRAFICOS, SOFTWARE DE LA PLANTA PKI Y LOS SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DEL 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° 18-2021-RENIEC
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 [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[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° 18-2021-RENIEC
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° 18-2021-RENIEC**].

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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁰

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

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consociado 1

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

.....
Consociado 2

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 18-2021-RENIEC
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
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].

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 18-2021-RENIEC
 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 ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS CRIPTOGRAFICOS, SOFTWARE DE LA PLANTA PKI Y LOS SERVICIOS DE CERTIFICACION DEL RENIEC
 Concurso Público N° 18-2021-RENIEC

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 18-2021-RENIEC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

FORMATO DE AUTORIZACION PARA NOTIFICACION ELECTRONICA

Señores
SUB GERENCIA DE LOGISTICA
CONTRATACION DIRECTA N° 18-2021-RENIEC
Presente.-

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) a realizar las observaciones realizadas por la Entidad durante el procedimiento para suscribir el contrato, así como, para los actos efectuados durante la ejecución del contrato.

La dirección de correo electrónico autorizada es:
Correo electrónico:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Repita el correo electrónico autorizado:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Quedan exceptuados a la presente autorización, aquellos actos cuya notificación revistan formalidades especiales conforme a las disposiciones de la normativa de contrataciones pública.

La notificación electrónica se acredita con la impresión del correo electrónico enviado, para todos los efectos legales y contractuales, no requiriéndose la confirmación de parte del contratista.

La notificación en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación electrónica efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas.

La variación del correo electrónico autorizado deberá revestir las mismas formalidades establecidas en las bases integradas así como en la normativa de contratación pública.

El correo electrónico autorizado solo podrá ser variado por otro correo electrónico, caso contrario se tendrá por no variado.

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

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA Y SOPORTE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 18-2021-RENIEC
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], de acuerdo al numeral 5.9 Garantía, en cumplimiento a los numerales 5.1.1 Ampliación y soporte en software o revalidación de la garantía (en el equipo activo) y 5.1.2 Soporte técnico en el equipo HSM 8x5, el postor cumplirá con el periodo de vigencia de 12 meses.

[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.

