

## SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO AL EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD FIREWALL CHECK POINT O EQUIVALENTE

### 1. DENOMINACIÓN

Servicio de soporte y mantenimiento al equipamiento de seguridad firewall Check Point o equivalente.

### 2. ÁREA USUARIA

Oficina de Tecnologías de la Información

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio permitirá contar con el servicio de soporte y mantenimiento para garantizar la Operatividad y Seguridad de la red de datos del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (En adelante OEFA), en beneficio de los colaboradores de la Institución, Administrados y Público en General.

#### 3.1. OBJETIVO/META DEL POI VINCULADO

**Tabla 01: Objetivo POI vinculado**

| Unidad Orgánica | Actividad presupuestal         | Actividad Operativa                                     | Tarea del POI   |
|-----------------|--------------------------------|---|---|
| OTI             | 5000276 - gestión del programa | Acceso a la tecnología de la información y comunicación | OTI007801 7801 - GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DE TI |

### 4. ANTECEDENTES

El día 12 de febrero de 2016, mediante la orden de compra N° 019-2016-OEFA, se adquirió la Solución de Firewall Check Point y soporte del fabricante por un periodo de vigencia de tres (03) años, cuyo equipamiento y servicio de soporte mediante software se describe en el cuadro N° 1:

**Cuadro N° 01**

| Tipo     | Descripción               | Cantidad |
|----------|---------------------------|----------|
| HARDWARE | 1140 Appliances           | 30       |
|          | 12600 Appliances          | 5        |
|          | 3050 Smart-1 Appliances   | 5        |
| SOFTWARE | Standalone Accessories    | 4        |
|          | Licencia DLP              | 2        |
|          | Licencia IPS              | 2        |
|          | Licencia SandBlast (NGTX) | 3        |

El 26 de noviembre de 2018, mediante la Resolución N° 222-2018-OEFA/OAD, se aprobó la estandarización del Servicio de Soporte y Mantenimiento del Equipamiento de Seguridad Check Point del OEFA, con vigencia de tres (03) años, contados a partir de la emisión de la resolución.

El 31 de agosto de 2020, mediante Contrato N° 038-2020-OEFA, se realizó la contratación del "Servicio de soporte y mantenimiento al equipamiento de seguridad firewall checkpoint" por un

período de setecientos treinta (730) días calendario, y cuya fecha fin del servicio se cumple el 03 de octubre de 2022.

Durante el plazo de ejecución del contrato N° 038-2020-OEFA, se ejecutó la actualización tecnológica, la cual por recomendación de la marca Check Point Software Technologies LTD se reemplazó el equipamiento (anexo 01) descrito en el cuadro N° 01 por el siguiente equipamiento descrito en el cuadro N° 02:

**Cuadro N° 02**

| Tipo     | Descripción               | Cantidad |
|----------|---------------------------|----------|
| HARDWARE | 15600 Appliances          | 5        |
|          | 1570 Appliances           | 30       |
|          | 5050 Smart-1 Appliances   | 5        |
| SOFTWARE | Standalone Accessories    | 4        |
|          | Licencia DLP              | 2        |
|          | Licencia IPS              | 2        |
|          | Licencia SandBlast (NGTX) | 3        |

Asimismo, con la actualización del equipamiento tecnológico se realizó la actualización del servicio de soporte y mantenimiento, el cual se relaciona con el equipamiento hardware (Cuadro N° 02). En el siguiente cuadro (Cuadro N° 03) se detalla los servicios de soporte al equipamiento de seguridad Firewall CheckPoint.

**Cuadro N° 03**

| Numero Producto      | Descripción   | Cantidad |
|----------------------|---|----------|
| CPAP-SG15600-NGTP    | 15600 Next Generation Threat Prevention Appliance   | 2        |
| CPAP-SG15600-NGTX    | 15600 Next Generation Threat Prevention & SandBlast (NGTX) Appliance  | 3        |
| CPAP-SG1570          | 1570 Next Generation Appliance  | 30       |
| CPAP-NGSM5050        | Smart-1 5050 Next Generation Security Management Appliance for 50 Gateways (SmartEvent & Compliance 1 year) | 3        |
| CPAP-NGSM5050-EVNT   | Smart-1 5050 SmartEvent dedicated Appliance for 50 gateways (perpetual)                                     | 2        |
| CPCES-CO-PREMIUM-ADD | Premium Collaborative Enterprise Support For 3 Year   | 1        |

Actualmente, la infraestructura de equipamiento de seguridad Firewall de la marca Check Point con la que cuenta el OEFA. Se encuentra instalado en el ambiente de producción, calidad y desarrollo para cubrir las necesidades de protección informática perimetral a los diferentes sistemas informáticos con los que cuenta la institución, y que son utilizados de manera intensiva por las direcciones de línea y las áreas administrativas. También permite garantizar el acceso remoto seguro a la red de datos institucional a través de túnel VPN.

La infraestructura del equipamiento de Seguridad Firewall de la marca Check Point existente permite

realizar las siguientes acciones:

- Proteger el perímetro de la red interna/externa de datos institucional mediante alertas automatizadas ante posibles ataques informáticos.
- Generación de reportes gerenciales automatizados para tener una visibilidad de las acciones realizadas por la solución de firewall de acuerdo a un periodo de tiempo definido.
- Proteger los sistemas informáticos que se utilizan a través internet y que brindan el soporte tecnológico a los procesos *core*, administrativos y estratégicos del OEFA; y que además, algunos de ellos son utilizados por los Administrados y la ciudadanía en general. Entre ellos destacan:

| # | Descripción   | Dirección web   |
|---|---|---|
| 1 | Sistema de Información Aplicada a la Supervisión – INAF | <a href="https://sistemas.oefa.gob.pe/sisud/">https://sistemas.oefa.gob.pe/sisud/</a>   |
| 2 | Intranet institucional                                  | <a href="https://intranet.oefa.gob.pe">https://intranet.oefa.gob.pe</a>   |
| 3 | Sistema de Aporte por Regulación (APR)                  | <a href="https://apps.oefa.gob.pe/srcar/">https://apps.oefa.gob.pe/srcar/</a>   |
| 4 | Sistema Nacional de Denuncias Ambientales (SINADA)      | <a href="https://sistemas.oefa.gob.pe/oefa-sinada-denunciante-web/">https://sistemas.oefa.gob.pe/oefa-sinada-denunciante-web/</a> |
| 5 | Sistema de Gestión Administrativa (SIGAWEB)             | <a href="https://sistemas.oefa.gob.pe/sigaoefa">https://sistemas.oefa.gob.pe/sigaoefa</a>   |
| 6 | Sistema de Gestión Electrónica de Documentos (SIGED)    | <a href="https://sistemas.oefa.gob.pe/siged/">https://sistemas.oefa.gob.pe/siged/</a>   |
| 7 | Página web institucional                                | <a href="https://www.oefa.gob.pe/version-anterior/">https://www.oefa.gob.pe/version-anterior/</a>                                 |
| 8 | Portal Interactivo de Fiscalización Ambiental           | <a href="https://publico.oefa.gob.pe/Portalpifa/">https://publico.oefa.gob.pe/Portalpifa/</a>                                     |

- Proteger los servicios informáticos que puedan ser publicado hacia internet a través de Web Services.
- Permite mediante políticas definidas el acceso remoto vía VPN para brindar soporte a los sistemas de información internos.
- Permite el intercambio de información en línea con otras entidades, como la Asociación de Bancos del Perú (ASBANC), a través de un túnel VPN.

El 18 de febrero de 2022, mediante la Resolución N° 018-2022-OEFA/OAD, se aprobó la estandarización del “Servicio de Soporte y Mantenimiento a Equipamiento de Seguridad firewall Check Point”, con vigencia de tres (03) años, contabilizado a partir de la emisión de la resolución.

## 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Mantener la operatividad, soporte y mantenimiento del equipamiento de seguridad Check Point del OEFA o Equivalente descrito en el cuadro N° 02.

## 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

**6.1. PRESTACION PRINCIPAL:** El OEFA cuenta con equipamiento de seguridad firewall Check Point, de acuerdo con lo detallado en el **Cuadro N° 04:**

### **Cuadro N° 04<sup>1</sup>**

| Tipo     | Descripción               | Cantidad |
|----------|---------------------------|----------|
| HARDWARE | 15600 Appliances          | 5        |
|          | 1570 Appliances           | 30       |
|          | 5050 Smart-1 Appliances   | 5        |
| SOFTWARE | Standalone Accessories    | 4        |
|          | Licencia DLP              | 2        |
|          | Licencia IPS              | 2        |
|          | Licencia SandBlast (NGTX) | 3        |

Por tanto, se requiere contratar el servicio de soporte, actualizaciones de reléase y parches de la marca Check Point, para el equipamiento del **Cuadro N° 04**, de acuerdo con el siguiente detalle:

### **Cuadro N° 05**

| Numero Producto      | Descripción   | Cantidad | Periodo              |
|----------------------|---|----------|----------------------|
| CPAP-SG15600-NGTP    | 15600 Next Generation Threat Prevention Appliance   | 2        | 1095 días calendario |
| CPAP-SG15600-NGTX    | 15600 Next Generation Threat Prevention & SandBlast (NGTX) Appliance  | 3        | 1095 días calendario |
| CPAP-SG1570          | 1570 Next Generation Appliance  | 30       | 1095 días calendario |
| CPAP-NGSM5050        | Smart-1 5050 Next Generation Security Management Appliance for 50 Gateways (SmartEvent & Compliance 1 year) | 3        | 1095 días calendario |
| CPAP-NGSM5050-EVNT   | Smart-1 5050 SmartEvent dedicated Appliance for 50 gateways (perpetual)                                     | 2        | 1095 días calendario |
| CPCES-CO-PREMIUM-ADD | Premium Collaborative Enterprise Support For 3 Year   | 1        | 1095 días calendario |

Asimismo, se deberá contemplar la última versión del software liberado por la marca durante la prestación del servicio, para los equipos descritos en el **Cuadro N° 04**.

#### **6.2. PRESTACION ACCESORIA:** se requiere contratar:

- ✓ Servicio de mantenimiento preventivo para todo el equipamiento de seguridad firewall Check Point, detallado en el **Cuadro N° 04**.
- ✓ Servicio de soporte técnico para todo el equipamiento de seguridad firewall Check Point, detallado en el **Cuadro N° 04**.

El proveedor debe elaborar un Plan de Trabajo, en el cual debe detallar; (i) número telefónico, correo electrónico para contactar a su mesa de ayuda y los niveles de escalamiento de incidentes, (ii) el cronograma del servicio de mantenimiento preventivo; el mismo que deberá exponer y para ello, se llevará a cabo una reunión de kick Off de forma virtual en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información (en adelante OTI).

<sup>1</sup> Se indica que la versión del sistema operativo de cada uno de los equipos del cuadro N°4, es la versión R81.30

### 6.2.1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- El proveedor deberá realizar el servicio de Mantenimiento Preventivo al equipamiento de seguridad firewall Check Point, detallado en el cuadro N° 06, de manera presencial, los cuales se encuentran en el OEFA - SEDE PRINCIPAL. Deberá realizarse una (01) vez, durante el tiempo de ejecución del servicio de la prestación principal (serán coordinadas en la reunión kick Off con el proveedor y la OTI).

**Cuadro N° 06**

| N° | Descripción             | Cantidad |
|----|-------------------------|----------|
| 1  | 15600 Appliances        | 5        |
| 2  | 5050 Smart-1 Appliances | 5        |

- El servicio es a todo costo, debe ser asumido íntegramente por el proveedor y debe comprender como mínimo lo siguiente: mano de obra, materiales para limpieza, lubricación, partes y piezas; y ajustes necesarios sobre los incidentes detectados en la realización del servicio. El suministro de repuestos de partes y piezas es por cuenta y cargo del proveedor.
- Se indica que, la reposición de piezas tendrá como alcance los equipos CheckPoint y sus accesorios proporcionados por el proveedor (transceivers de ser el caso).
- El proveedor deberá poner una etiqueta (donde precisará la fecha del mantenimiento preventivo) en cada equipo del cuadro N° 06 en donde se haya realizado el servicio.

### 6.2.2. SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO

- El servicio de soporte técnico es a todo costo, será de manera presencial y/o remoto (en coordinación con la OTI y el proveedor), y deberá ser asumido íntegramente por el proveedor; y, debe comprender como mínimo lo siguiente: la mano de obra, materiales, repuesto, partes y piezas. El suministro de partes y piezas es por cuenta y cargo del proveedor.
- El proveedor debe identificar la falla o incidente y cambiar los equipos y/o componentes de estos ante cualquier desperfecto que se presente, para los equipos detallados en el Cuadro N° 04. Para fines de reemplazo se deberán considerar: los equipos deben ser nuevos y no re-fabrica, los repuestos deben ser originales nuevos y no re-fabrica.
- Se considera como servicio de soporte técnico también el solicitar al proveedor realizar configuraciones sobre todos los equipos detallados en el Cuadro N° 04 (Los requerimientos de configuraciones se realizarán sobre lo que actualmente se tienen configurados en los equipos, mas no se activarán nuevas características y/o Blades), a solicitud de la OTI; asimismo en el cuadro siguiente (Cuadro N° 07), detallamos la función que cumple el equipamiento de seguridad firewall check point instalada en el OEFA:

**CUADRO N° 07**

| N° | Modelo          | Función      |
|----|-----------------|--------------|
| 1  | Smart 5050      | Management-1 |
| 2  | Smart 5050      | Management-2 |
| 3  | Smart 5050      | Smart-Event  |
| 4  | Appliance 15600 | FW-1         |
| 5  | Appliance 15600 | FW-2         |
| 6  | Appliance 15600 | DLP-1        |
| 7  | Appliance 15600 | DLP-2        |
| 8  | Smart 5050      | Management   |
| 9  | Smart 5050      | Smart-Event  |
| 10 | Appliance 15600 | FW           |
| 11 | Appliance 1570  | FW           |

- Se indica que, las tres consolas Smart 5050 (N° 1, N° 2 y N° 8 del cuadro N° 07) cumplen la función de administración, se encuentran configuradas de la siguiente manera:
  - Dos equipos en modo de alta disponibilidad en la sede principal (N° 1 y N° 2) - configuración a nivel local.
  - Un equipo en modo standalone y ubicado en la sede principal (N° 8) – configuración a nivel local - odes.
- Se indica que, las tres consolas Appliance 15600 (N° 4, N° 5 y N° 10 del cuadro N° 07) cumplen la función de Firewall, se encuentran configuradas de la siguiente manera:
  - Dos equipos en modo de alta disponibilidad en la sede principal (N° 4 y N° 5) – configuración a nivel local.
  - Un equipo en modo standalone y ubicado en la sede principal (N° 10) – configuración a nivel local - odes.
- Se indica que, las dos consolas Appliance 15600 (N° 6 y N° 7 del cuadro N° 07) cumplen la función de DLP, se encuentran configuradas de la siguiente manera:
  - Dos equipos en modo de alta disponibilidad en la sede principal (N° 6 y N° 7) – configuración a nivel local.
- Se indica que, las dos consolas Smart 5050 (N° 3 y N° 9 del cuadro N° 07) cumplen la función de Smart Event, se encuentran configuradas de la siguiente manera:
  - Dos equipos en modo standalone y ubicados en la sede principal (N° 3 y N° 9) – configuración a nivel local.
- Se indica que, los Appliance 1570 (N° 11 del cuadro N° 07) se encuentran configuradas de la siguiente forma:
  - Treinta equipos en modo standalone ubicadas en las sedes remotas (Oficinas desconcentradas) – configuración a nivel local.
- El servicio de soporte técnico se realizará de acuerdo a los niveles de servicios establecidos en el siguiente numeral:

#### 6.2.2.1. NIVELES DE SERVICIO

El Proveedor deberá proporcionar un número telefónico y correo electrónico para contactar a su mesa de ayuda y los niveles de escalamiento de incidentes, la cual debe estar disponible de lunes a domingo (24 horas, 7 días a la semana) durante el tiempo de ejecución del servicio, y deberá atender considerando los siguientes niveles de servicio:

De presentarse una afectación al servicio por causas externas ajenas al proveedor, deberá sustentarlo mediante un informe presentado a través de mesa de partes de la sede principal del OEFA y dirigido a la Oficina de Tecnologías de la Información, para su verificación, y de corresponder, no significaría un supuesto de penalidad.

Todo incidente se atenderá de manera presencial y/o remota por el proveedor, en coordinación con la OTI, en las instalaciones del OEFA, por los especialistas propuestos por el proveedor en el presente procedimiento de selección.

| Atenciones | Tiempo de atención  | Tiempo de solución  |
|------------|---------------------|---------------------|
| Incidentes | 4 horas como máximo | 4 horas como máximo |

**Tiempo de atención:** Tiempo que transcurre desde el momento de reportado el incidente por parte de la OTI (el reporte del incidente será vía telefónica y/o por correo electrónico), hasta que el proveedor responda consignando el Ticket de incidente para dar inicio a la solución, el cual deberá ser comunicado al correo electrónico de la persona que reportó el incidente. En caso supere el tiempo de atención se aplicará la penalidad indicada en el **numeral 6.7 (OTRAS PENALIDADES)**.

**Tiempo de solución:** Tiempo que transcurre desde que se consigna el ticket de incidente por parte del proveedor a la persona que reporto el incidente (OTI), hasta la solución del mismo (presencial y/o remoto), en coordinación con la OTI. En caso supere el tiempo de solución se aplicará la penalidad indicada en el **numeral 6.7 (OTRAS PENALIDADES)**.

En caso de incidente de equipos donde el proveedor determine y comunique<sup>2</sup> a la OTI, que la solución del incidente pueda tomar más de cuatro (04) horas, deberá reemplazar por un equipo de respaldo de iguales o mayores características en un plazo no mayor de ocho (08) horas, contabilizadas a partir de la culminación del tiempo de solución; para lo cual se requerirá la aprobación de la OTI y su formalización por las instancias respectivas. Efectuada la reparación, se realizará el cambio del equipo respectivo, previa coordinación con la OTI.

El tiempo de solución para el caso de requerimientos de configuraciones solicitadas al proveedor: no deberá exceder las veinte cuatro (24) horas contabilizadas desde que se consigna el ticket de incidente por parte del proveedor a la persona que reporto el incidente (OTI), hasta la solución del mismo (presencial y/o remoto), en coordinación con la OTI. En caso supere el tiempo de solución se aplicará la penalidad indicada en el **numeral 6.7 (OTRAS PENALIDADES)**.

Se indica que, la OTI brindará las facilidades técnicas de acceso (remoto y/o presencial) hacia el equipamiento de seguridad Check Point para que el proveedor pueda desarrollar las labores de soporte y mantenimiento preventivo del equipamiento de seguridad Check Point.

### 6.2.3. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

El OEFA brindará las facilidades técnicas (conexiones de energía eléctrica y cableado de red (cobre o fibra de ser el caso) existentes del equipamiento actual) para que el proveedor realice los trabajos dentro de sus instalaciones.

## 6.3. REQUERIMIENTO DE PERSONAL DEL PROVEEDOR

### 6.3.1. Perfil del personal<sup>3</sup>

#### a) Un (01) Jefe de Proyecto – Personal Clave:

##### Formación Académica

Titulado en la carrera profesional de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistema e Informática o Ingeniería Electrónica y telecomunicaciones o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería telecomunicaciones y redes o Ingeniería Computación y Sistemas o Ingeniería Redes y Comunicación o Ingeniería Empresarial y de Sistemas, del personal clave requerido como jefe de proyecto.

##### Experiencia

Un (01) año de experiencia, en servicio de soporte y/o mantenimiento y/o implementación en equipamientos de seguridad perimetral Check Point, del personal clave requerido como **Jefe de Proyecto**

<sup>2</sup> La comunicación será antes de culminar el tiempo de solución; y, deberá ser remitida desde el correo electrónico de la mesa de ayuda del Proveedor, hacia el correo electrónico del OEFA el cual reporto el incidente.

<sup>3</sup> En el caso de que el postor oferte Ingenieros para el presente servicio deberá tener en cuenta lo siguiente: En concordancia con el artículo N° 1 de la Ley 28858, los Ingenieros, deberán estar colegiados y encontrarse habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú para el **ejercicio profesional**. En ese sentido, la colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el **inicio de su participación efectiva en el contrato**, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, y no en un momento anterior.



**Certificación:**

Debe contar con Certificación PMP (Project Management Professional)

**Actividad que realizará:**

Estará encargado de gestionar las labores de Supervisión del Servicio.

La labor será realizada de manera presencial y/o remota en coordinación con la OTI.

**b) Un (01) Especialista de Soporte– personal Clave****Formación Académica**

Bachiller en la carrera profesional de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistema e Informática o Ingeniería Electrónica y telecomunicaciones o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería telecomunicaciones y redes o Ingeniería Computación y Sistemas o Ingeniería Redes y Comunicación, del personal clave requerido como especialista de soporte.

**Experiencia**

Un (01) año de experiencia, en servicio de soporte y/o mantenimiento y/o implementación en equipamientos de seguridad perimetral Check Point, del personal clave requerido como **Especialista de Soporte**.

**Certificación:**

Debe contar con la Certificación Check Point Certified Security Expert (CCSE) ya sea la versión R80 o R81.1 o superior y/o Check Point Security Master (CCSM) ya sea la versión R80 o R81.1 o superior.

**Actividad que realizará:**

Estará encargado de realizar las labores de soporte y mantenimiento del Servicio.

La labor será realizada de manera presencial y/o remota en coordinación con la OTI.

**6.4. ENTREGABLES:**

Los entregables, serán dirigidos a la Jefatura de la Oficina de Tecnologías de la Información, en la siguiente modalidad:

**VIRTUAL:** En la ventanilla electrónica, remitir la documentación a través de la mesa de partes virtual del OEFA <https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv/>, el cual se encuentra disponible de lunes a domingo, las 24 horas del día. Los documentos ingresados entre las 00:00 horas hasta las 16:30, se consideran presentados dentro del mismo día hábil; luego de ese horario, se computarán como presentados al día hábil siguiente. Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados se consideran presentados al día hábil siguiente; en atención a las medidas preventivas y de control ante el Estado de Emergencia Nacional –que dispuso el aislamiento social obligatorio– y del Estado de la Emergencia Sanitaria, a fin mitigar el riesgo de contagio del Coronavirus (COVID-19) en el OEFA.

**6.4.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL****a) Carta de soporte, del Primer Año**

- ✓ Carta de Soporte, actualizaciones de reléase y parches, solicitado en el numeral 6.1, emitido por el proveedor, el cual debe precisar el periodo Primer Año e indicar fecha inicio y fin, por el periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizados a partir del día calendario siguiente de finalizado el contrato vigente.

**Plazo de entrega:** Como máximo a los diez (10) días calendario, contabilizado a partir del día calendario siguiente de iniciado el servicio de Soporte, actualizaciones de reléase y parches, solicitado en el **numeral 6.1**.



**b) Carta de soporte, del Segundo Año**

- ✓ Carta de Soporte, actualizaciones de reléase y parches, solicitado en el numeral 5.1, emitido por el proveedor, el cual debe precisar el periodo Segundo año e indicar fecha inicio y fin, por el periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contabilizados a partir del día calendario siguiente de terminado el soporte del primer año.

**Plazo de entrega:** Como máximo a los diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día calendario siguiente del término del primer año del servicio de Soporte, actualizaciones de reléase y parches, solicitado en el **numeral 6.1**.

**c) Carta de soporte, del Tercer Año**

- ✓ Carta de Soporte, actualizaciones de reléase y parches, solicitado en el numeral 5.1, emitido por el proveedor, el cual debe precisar el periodo Tercer año e indicar fecha inicio y fin, por el periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contabilizados a partir del día calendario siguiente de terminado el soporte del segundo año.

**Plazo de entrega:** Como máximo a los diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día calendario siguiente del término del segundo año del servicio de Soporte, actualizaciones de reléase y parches, solicitado en el **numeral 6.1**.

**6.4.2. PRESTACIÓN ACCESORIA****a) Plan de Trabajo:** debe contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Número telefónico, correo electrónico para contactar a su mesa de ayuda y los niveles de escalamiento de incidentes
- ✓ Cronograma de mantenimiento preventivo
- ✓ Informe de levantamiento de información: debe de contener como mínimo lo siguiente:
  - Topología física y lógica de conectividad de todos los equipos
  - Configuración (reglas, NAT, publicaciones) de todos los equipos
  - Recomendaciones

**Plazo de entrega:** Como máximo a los siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día calendario siguiente de finalizada la reunión Kick Off.

**b) Informe del mantenimiento preventivo,** debe contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Inventario de todos los equipos
- ✓ Fecha de Ejecución del Mantenimiento
- ✓ Estado situacional por cada equipo y sus componentes.
- ✓ Nombre del equipo
- ✓ Código Patrimonial
- ✓ Recomendaciones.

**Plazo:** como máximo a los cinco (05) días calendario, contabilizado a partir de finalizado la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo.

**c) Informes del soporte técnico,** debe contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Informe detallado de cada incidente realizado (ticket, solicitante, hora de registro, técnico asignado, tiempo de atención, tiempo de solución, descripción y detalle de la solución); que incluye, Declaración Jurada y/o catalogo y/o manuales y/o folletos, que acredite que los componentes internos de reemplazo corresponden a repuestos

originales y certificados<sup>4</sup> por el fabricante, con las mismas características o mejores que el componente reemplazado (solo en caso de reemplazo de componentes).

**Plazo:** como máximo a los cinco (05) días calendario siguientes de culminado cada trimestre del servicio de soporte técnico.

## 6.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

**6.5.1. Área que coordinara con el Proveedor:** El área de infraestructura y comunicaciones de la Oficina de Tecnologías de la Información

**6.5.2. Área responsable de la medida de control:** El área de infraestructura y comunicaciones de la Oficina de Tecnologías de la Información

**6.5.3. Áreas que brindan la conformidad del servicio:** La conformidad será otorgada por el encargado del área de infraestructura y comunicaciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y el Jefe (a) de la Oficina de Tecnología de la Información, en un plazo máximo de siete (07) días calendario<sup>5</sup>, contabilizado a partir del día calendario siguiente de la recepción de los entregables detallados en el **numeral 6.4** para la prestación principal y prestación accesoria.

## 6.6. PENALIDAD POR MORA

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el 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 en la ejecución del servicio descrito en el **numeral 6.1**, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

## 6.7. OTRAS PENALIDADES

Cualquier retraso para la atención y solución del incidente de los Niveles de Servicio (**numeral 6.2.2.1**), implicará que se aplique las siguientes penalidades:

| N° | Supuestos de Aplicación de Penalidad   | Forma De Calculo  | Procedimiento   |
|----|--|---|---|
| 1  | Por retraso en la atención o solución de los incidentes o requerimiento de configuraciones | se aplicará el monto de S/ 100 por cada hora o fracción adicional a lo señalado en los niveles de servicio. | Se aplicará cuando se supere el tiempo máximo de atención, solución de incidentes y requerimiento de configuraciones, para tal efecto la OTI elaborará un informe detallando los retrasos incurridos en el mes, de acuerdo con los niveles de servicio. |
| 2  | Por retraso en Reemplazo de equipos  | se aplicará el monto de S/ 100 por cada hora o fracción adicional a lo señalado en los niveles de servicio. | Se aplicará cuando se supere el tiempo máximo para el reemplazo de equipos, para tal efecto la OTI elaborará un informe detallando los retrasos incurridos en el mes, de acuerdo con los niveles de servicio.   |

## 6.8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

**6.8.1. LUGAR:** el servicio debe brindarse en:

- ✓ **PRESENCIAL:**  
OEFA – SEDE PRINCIPAL, Av Faustino Sanchez Carrión 603 y 607 (Lima/ Lima / Jesus María)
- ✓ **REMOTA:** utilizando una herramienta de asistencia remota licenciada previamente

<sup>4</sup> Para acreditar deberá adjuntar guía de remisión del fabricante cada vez que realicen reemplazos de componentes internos de los equipos.

<sup>5</sup> En atención a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

acordada con el proveedor y la OTI. El proveedor es responsable del equipo que utilizará para la prestación del servicio, el cual debe contar con un software de antivirus activo y actualizado. OEFA le permitirá el acceso remoto al proveedor en horarios y tiempos que serán coordinados anticipadamente a petición del proveedor.

## 6.8.2. PLAZO:

El plazo para la ejecución del servicio será de acuerdo con el siguiente detalle:

### 6.8.2.1. PLAZO DE PRESTACIÓN PRINCIPAL:

| ACTIVIDAD   | PLAZO DE PRESTACION   |
|---|---|
| Servicio de soporte, actualizaciones de release y parches de la marca Check Point (Numeral 6.1 del TdR) | 1095 días calendario, contabilizados a partir del día calendario siguiente de finalizado el contrato vigente. |

### 6.8.2.2. PLAZO DE PRESTACIÓN ACCESORIA:

| ACTIVIDAD   | PLAZO DE PRESTACIÓN   |
|---|---|
| <b>Reunión Kick Off – Numeral 6.2 de los términos de referencia</b>                       | Plazo máximo de cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día calendario siguiente de finalizado el contrato vigente.   |
| <b>Servicio de Mantenimiento preventivo – Numeral 6.2.1 de los términos de referencia</b> | Plazo máximo de noventa (90) días calendario para realizar el mantenimiento preventivo por una (01) vez, de acuerdo con el cronograma de mantenimiento preventivo aprobado por OTI en el plan de trabajo. |
| <b>Servicio de Soporte Técnico - Numeral 6.2.2 de los términos de referencia</b>          | Mil noventa y cinco (1095) días calendario, contabilizados a partir del día calendario siguiente de finalizado el contrato vigente.   |

## 6.9. FORMA DE PAGO

### 6.9.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

El pago se efectuará en tres armadas, previa conformidad del entregable indicado en el **numeral 6.4.1**, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 171º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; de acuerdo al siguiente detalle:

| Entregable                   | Forma de Pago   |
|------------------------------|---|
| Literal a) del numeral 6.4.1 | <b>Primer pago anual</b> (pago corresponde al 33% del monto total de la prestación principal), dentro de los diez (10) días calendario siguiente de emitida la conformidad del entregable.  |
| Literal b) del numeral 6.4.1 | <b>Segundo pago anual</b> (pago corresponde al 33% del monto total de la prestación principal), dentro de los diez (10) días calendario siguiente de emitida la conformidad del entregable. |
| Literal c) del numeral 6.4.1 | <b>Tercer pago anual</b> (pago corresponde al 34% del monto total de la prestación principal), dentro de los diez (10) días calendario siguiente de emitida la conformidad del entregable.  |

### 6.9.2. PRESTACIÓN ACCESORIA

El pago se efectuará, previa conformidad de los entregables detallados en el **numeral 6.4.2**, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 171º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; de acuerdo con el siguiente detalle:

| Entregables   | Forma de Pago  |
|---|--|
| Literal b) del numeral 6.4.2 - Informe de mantenimiento preventivo. | Único Pago (16% del monto total de la prestación accesoria), dentro de los diez (10) días calendario siguiente de emitida la conformidad del entregable.                                       |
| Literal c) del numeral 6.4.2 - Informes del soporte técnico         | Doce (12) Pagos trimestrales (cada pago trimestral corresponde al 7% del monto total de la prestación accesoria), dentro de los diez (10) días calendario siguiente de emitida la conformidad. |

### 6.10. OTROS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO

- ✓ En el marco de la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, y sus modificatorias respectivas, el proveedor deberá presentar:
  - i) El "Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo"; y,
  - ii) La constancia del registro del "Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo" en el Sistema Integrado de Información para COVID-19 (SICOVID – Empresas) o el correo electrónico remitido a empresa@minsa.gob.pe, con el cual declara a la Autoridad de Salud, que conoce y cumple los lineamientos establecidos en la Directiva Administrativa N° 321 -MINSA/DGIESP-2021, y que informa sobre el riesgo de exposición y vigilancia de salud de los trabajadores.

Dichos documentos señalados en los literales i) y ii) del párrafo precedente deberán ser presentados para el perfeccionamiento del contrato. Cabe indicar que el documento indicado en el literal i) deberá ser firmado en cada una de sus páginas por el representante legal de la empresa.
- ✓ Copia de Certificación PMP (Project Management Professional) del Jefe de Proyecto (**Líteral a del Numeral 6.3.1 del TdR**).
- ✓ Copia de Certificación Check Point Certified Security Expert (CCSE) ya sea la versión R80 o R81.1 o superior y/o Check Point Security Master (CCSM) ya sea la versión R80 o R81.1 o superior; del Especialista de Soporte (**Líteral b del Numeral 6.3.1 del TdR**).

### 6.11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Se establece que el plazo máximo de responsabilidad del proveedor por vicios ocultos es por un (01) año, contado a partir de la conformidad final para la prestación principal y prestación accesoria

### 6.12. CONDICIONES ADICIONALES DEL SERVICIO A CONSECUENCIA DEL COVID-19

- ✓ El proveedor para la prestación del servicio debe considerar el cumplimiento de las siguientes normas y protocolos según corresponda
- ✓ El Contratista deberá cumplir con las medidas de seguridad, salud en el trabajo, y las obligaciones necesarias en cumplimiento de los protocolos sanitarios y demás disposiciones de acuerdo a la Resolución de Gerencia General N° 032-2020- OEFA/GEG publicado el 20 de mayo 2020, que aprueba el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, con el fin de mitigar la propagación COVID19, modificada por la Resolución de

Gerencia General N° 041-2020-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 073-2020-OEFA/GEG, Resolución N° 006-2021-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 034-2021-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 078-2021-OEFA/GEG, y la Resolución de Gerencia General N° 007-2022-OEFA/GEG y sus modificatorias respectivas.

- ✓ DECRETO SUPREMO N° 094-2020-PCM, del 23.05.2020, Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- ✓ Cabe señalar que, de existir modificaciones a las normas indicadas, o de ser el caso se incluyan nuevos protocolos por parte del Ejecutivo, estas deberán ser adoptadas por el contratista en el desarrollo del servicio, previa coordinación con la entidad para su aplicación.

#### 6.13. 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.

#### 6.14. CONFIDENCIALIDAD

Toda la información y/o documentación generada como parte de la prestación objeto de la contratación será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente contrato.

El proveedor no podrá comunicar a ninguna persona u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial a la que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que la Entidad que corresponda lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.

Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá vigente aún después de culminada la prestación, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el proveedor de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.

Al término del contrato, el proveedor devolverá al OEFA todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso, como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

## 6.15. SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

El OEFA ha implementado el Sistema de Gestión Integrado (SGI)<sup>6</sup>, que abarca a los sistemas de Gestión de Calidad y Antisoborno; asimismo, cuenta con la Política del SIG, que incluye, entre otros, el compromiso referido a prohibir y sancionar todo acto de soborno y corrupción; garantizando la confidencialidad y el acceso efectivo a los canales de denuncia.

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA<sup>7</sup>.

## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|              |   |
|--------------|---|
| <b>A</b>     | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |
| <b>A.1</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
| <b>A.1.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Titulado en la carrera profesional de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistema e Informática o Ingeniería Electrónica y telecomunicaciones o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería telecomunicaciones y redes o Ingeniería Computación y Sistemas o Ingeniería Redes y Comunicación o Ingeniería Empresarial y de Sistemas, del personal clave requerido como <b>jefe de proyecto</b>.</p> <p>Bachiller en la carrera profesional de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistema e Informática o Ingeniería Electrónica y telecomunicaciones o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería telecomunicaciones y redes o Ingeniería Computación y Sistemas o Ingeniería Redes y Comunicación, del personal clave requerido como <b>especialista de soporte</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título o bachiller de la carrera profesional de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistema e Informática o Ingeniería Electrónica y telecomunicaciones o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería telecomunicaciones y redes o Ingeniería Computación y Sistemas o Ingeniería Redes y Comunicación, 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso de que el Título o bachiller de la carrera profesional de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistema e Informática o Ingeniería Electrónica y telecomunicaciones o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería telecomunicaciones y redes o Ingeniería Computación y Sistemas o Ingeniería Redes y Comunicación, 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> |

<sup>6</sup> Dicho Sistema de Gestión Integrado del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, cuenta con un Manual del Sistema de Gestión Integrado, el cual ha sido aprobado por la Resolución de Gerencia General N° 044-2019-OEFA/GEG y modificado por las Resoluciones de Gerencia General números 063-2020-OEFA/GEG, 061 y 070-2021-OEFA/GEG.

El Manual de Sistema de Gestión Integrado (SGI), se encuentra en el siguiente enlace: <https://www.oefa.gob.pe/sistema-de-gestion-integrado-sgi/> o también se podrá efectuar su búsqueda en la página web del Estado Peruano: <https://www.gob.pe>

<sup>7</sup> Canales de denuncia del OEFA: (i) Sistema de denuncias por presuntos actos de corrupción - SIDECE, (ii) correo electrónico: denuncias anticorrupción@oefa.gob.pe; y, (iii) Por vía telefónica al 2049900 Anexo 2109.



|            |   |
|------------|---|
|            |   |
| <b>A.2</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
|            | <p><u>Requisitos:</u><br/>Un (01) año de experiencia, en servicio de soporte y/o mantenimiento y/o implementación en equipamientos de seguridad perimetral Check Point, del personal clave requerido como <b>Jefe de Proyecto</b>.</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>Un (01) año de experiencia, en servicio de soporte y/o mantenimiento y/o implementación en equipamientos de seguridad perimetral Check Point, del personal clave requerido como <b>Especialista de Soporte</b>.</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><br/>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>   |
| <b>B</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u><br/>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2 000 000,00 (dos millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Servicio de soporte y/o mantenimiento de equipamiento de seguridad Check Point y/o</b></li> <li>- <b>Servicio de actualización del Software del equipamiento de seguridad Check Point y/o</b></li> <li>- <b>Servicio de Implementación del equipamiento de seguridad Check Point y/o</b></li> <li>- <b>Servicio de Mantenimiento de licencia check point y/o</b></li> <li>- <b>Servicio de Mantenimiento de Licencia Firewall check point y/o</b></li> <li>- <b>Servicio de renovación de soporte técnico para licencias firewall red check point y/o</b></li> <li>- <b>Servicio de renovación de licencia de solución de seguridad perimetral check point y/o</b></li> <li>- <b>Servicio de Renovación de Licencias de seguridad perimetral Firewall Check Point</b></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u><br/>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> |

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



En 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 correspondiente** 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 correspondiente**.

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

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

[ZYACILA]