

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2021-SERVIR

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RENOVACIÓN DE SERVICIOS PARA LOS EQUIPOS DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE SERVIR Y PARA EL SISTEMA DE SEGURIDAD ANTI-DENEGACIÓN DE SERVICIO EN LA NUBE DE LA MARCA IMPERVA O EQUIVALENTE

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Autoridad Nacional del Servicio Civil
RUC N° : 20477906461
Domicilio legal : Pasaje Francisco de Zela N° 150, piso 10 – Jesús María
Teléfono: : 206 3370
Correo electrónico: : dvaldivieso@servir.gob.pe;

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Renovación de Servicios para los Equipos de la Infraestructura Tecnológica de Servir y para el Sistema de Seguridad Anti-Denegación de Servicio en la Nube de la Marca IMPERVA o Equivalente

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [formato S/N de aprobación de expediente de contratación de fecha 17 de noviembre de 2021](#).

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[Recursos Ordinarios.](#)

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NA.

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:

Prestación Principal: El plazo para la entrega de suscripciones del servicio de seguridad anti-denegación de servicio (DDoS) en la nube y el licenciamiento para los equipos de la infraestructura tecnológica de SERVIR detallados en la Tabla N° 01 es de hasta treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

El plazo de la renovación del sistema de seguridad antidenegación en la nube para SERVIR y del licenciamiento de equipos solicitado, será por el periodo de 365 días calendarios, contados a partir de la firma del Acta de conformidad.

Prestación Accesorio: El plazo de la garantía, soporte técnico local y soporte técnico del fabricante para los equipos que serán licenciados, será por el periodo de 365 días calendarios, contados a partir de la firma del **Acta de conformidad**.

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, en forma gratuita, solicitándolo a la dirección electrónica: dvaldivieso@servir.gob.pe.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 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.
- Ley N° 31086-Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2021
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM - Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19
- 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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁶ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- Estructura de costos⁸.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en 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 y el 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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los*

⁶ 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/>

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

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

contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *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 Mesa de Partes sito en Av. Cuba N° 699 - Jesús María (Escuela Nacional de Administración Pública – ENAP), en el siguiente horario:

Horario presencial:

Días miércoles y viernes de 08:30 a.m. a 4:30 p.m. (horario corrido) mes de noviembre.

Días lunes, miércoles y viernes de 08:30 a.m. a 4:30 p.m. (horario corrido) mes de diciembre.

(Para inicio del trámite de Registro de Títulos, Grados o Estudios de Postgrado obtenidos en el Extranjero, entrega de acceso a la información pública, entrega de cartas fianzas y documentos para firma de contrato con proveedores)

Correo electrónico:

Lunes a viernes de 08:30 a.m. a 4:30 p.m. (horario corrido)

mesadeparteshvirtual@servir.gob.pe

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

Entregable	Porcentaje de Pago
Prestación Principal	
Entregable N° 01	No tiene pago
Entregable N° 02	El primer pago será del 100% del monto de la prestación principal a la conformidad del Entregable N° 02 por parte de la Sub Jefatura de Tecnologías de Información.
Prestación Accesorio	
Entregable N° 01	El primer pago será del 50% del monto de la prestación accesorio a la conformidad del Entregable N° 01, por parte de la Sub Jefatura de Tecnologías de Información.
Entregable N° 02	El segundo pago será del 50% del monto de la prestación accesorio a la conformidad del Entregable N° 02, por parte de la Sub Jefatura de Tecnologías de Información.

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Subjefatura de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en en Mesa de Partes sito en Av. Cuba N° 699 – Jesús María (Escuela Nacional de Administración Pública – ENAP), en el siguiente horario:

Horario presencial:

Días miércoles y viernes de 08:30 a.m. a 4:30 p.m. (horario corrido) mes de noviembre.

Días lunes, miércoles y viernes de 08:30 a.m. a 4:30 p.m. (horario corrido) mes de diciembre.

(Para inicio del trámite de Registro de Títulos, Grados o Estudios de Postgrado obtenidos en el Extranjero, entrega de acceso a la información pública, entrega de cartas fianzas y documentos para firma de contrato con proveedores)

Correo electrónico:

Lunes a viernes de 08:30 a.m. a 4:30 p.m. (horario corrido)

mesadeparteshvirtual@servir.gob.pe

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA - 1172021

RENOVACIÓN DE SERVICIOS PARA LOS EQUIPOS DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE SERVIR Y PARA EL SISTEMA DE SEGURIDAD ANTI-DENEGACIÓN DE SERVICIO EN LA NUBE DE LA MARCA IMPERVA O EQUIVALENTE.

1. Área usuaria que requiere el servicio

Sub Jefatura de Tecnologías de la Información (SJTI).

2. Antecedentes

La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR cuenta actualmente con dos (02) firewall de aplicaciones web (WAF) equipos de seguridad informática especializados y con un sistema de seguridad anti-denegación de servicio en la nube DDoS los cuales son utilizados para brindar seguridad informática a los aplicativos web de SERVIR, por lo que se requiere renovar el servicio y el licenciamiento de los equipos mencionados.

La estandarización para el servicio del fabricante se aprobó con Resolución de la Oficina General de Administración y Finanzas N° 000069-2021-SERVIR-GG-OGAF con fecha 19 de octubre de 2021, por un periodo de dos (02) años.

3. Finalidad Pública

La finalidad de la presente contratación, es garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de las aplicativos web de SERVIR ante amenazas y ataques cibernéticos especializados para este tipo soluciones informáticas; con el fin de que los usuarios internos de la entidad y la ciudadanía puedan hacer uso de los aplicativos web que SERVIR pone a su servicio.

4. Objetivos

4.1 Objetivo general

Contratar la "Renovación de servicios para los equipos de la infraestructura tecnológica de SERVIR y para el sistema de seguridad anti-denegación de servicio en la nube de la marca IMPERVA o equivalente", con el objetivo de contar con licenciamiento, soporte técnico y garantía para los equipos de seguridad informática especializados (Firewall de Aplicaciones Web – WAF) de la marca IMPERVA instalados en la infraestructura tecnológica de SERVIR, asimismo permitirá mantener activo y mejorar el servicio del Sistema de Seguridad Anti-Denegación de Servicio en la Nube – DDoS, equipos y servicios que permitirán bloquear ataques cibernéticos especializados.

4.2 Objetivos específicos

- Mantener activo y mejorar el servicio del Sistema de Seguridad Anti-Denegación de Servicio en la Nube - DDoS con el que cuenta actualmente SERVIR



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General
de Administración
y Finanzas

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Suscripción para los servicios y funcionalidades del Sistema de Seguridad Anti-Denegación de Servicio en la Nube – DDoS, que son solicitados en los términos de referencia.
- Gestión centralizada de los equipos con los que cuenta SERVIR y del Sistema de Seguridad Anti-Denegación de Servicio en la Nube – DDoS, y todo licenciamiento requerido para su operación.
- Servicio de mesa de ayuda y soporte técnico 24x7x365 de parte del fabricante y del proveedor.
- Licenciamiento para los servicios y funcionalidades de los equipos de IMPERVA con los que cuenta SERVIR, que son solicitados en los términos de referencia.
- Garantía de fábrica, para los equipos durante el periodo que se encuentre activo el soporte técnico.

5. Alcance

El alcance del servicio de Renovación de servicios para los equipos de la infraestructura tecnológica de SERVIR y para el sistema de seguridad anti-denegación de servicio en la nube de la marca IMPERVA, involucra contar con:

- Mantener activo y mejorar el servicio del Sistema de Seguridad Anti-Denegación de Servicio en la Nube - DDoS con el que cuenta actualmente SERVIR por el periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios.
- Suscripción para los servicios y funcionalidades para el Sistema de Seguridad Anti-Denegación de Servicio en la Nube – DDoS, que son solicitados en los términos de referencia, por el periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios.
- Licenciamiento para los servicios y funcionalidades de los equipos de IMPERVA con los que cuenta SERVIR, que son solicitados en los términos de referencia, por el periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios.
- Servicio de mesa de ayuda y soporte técnico local 24x7x365 de parte del fabricante y del proveedor, por el periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios.
- Gestión centralizada y todo licenciamiento requerido para su operación, por el periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios.
- Garantía de fábrica para los equipos de la marca IMPERVA con los que cuenta SERVIR, durante el periodo que se encuentre activo el soporte técnico.

6. Descripción del Servicio

La "Renovación de servicios para los equipos de la infraestructura tecnológica de SERVIR y para el sistema de seguridad anti-denegación de servicio en la nube de la marca IMPERVA o equivalente" deberá ofrecer una solución de protección de aplicativos web, que cubra los siguientes requerimientos técnicos:

6.1 Prestación Principal:

6.1.1 Características Generales renovación de servicios en la nube:

1. La solución deberá soportar por lo menos seis (06) aplicaciones web (la protección será brindada a los links configurados) con un ancho de banda de 100 Mbps.

Firmado digitalmente por:
VASQUEZ SIMI Tania FAU
20477906461 aut.
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 10:37:48-0500

Firmado digitalmente por:
BALBIN BALBIN Winer FAU 20477906461 hand
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 11:51:19-0500



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General
de Administración
y Finanzas

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

2. La solución deberá proteger de amenazas externas a las aplicaciones que se encuentran en ambientes físicos y/o virtuales, así como servicios web en nubes como AWS, Azure y GCloud de ser requeridos.
3. La solución deberá ofrecer el licenciamiento necesario para operar en cualquiera de los ambientes descritos sin necesidad de que SERVIR requiera adquirir hardware/software adicional.
4. En caso de que SERVIR requiera desplegar aplicativos en nube privada y/o pública, se podrá realizar sin ningún costo adicional y cuantas veces SERVIR lo requiera.
5. La solución deberá soportar cualquier aplicación web, sin importar la plataforma, tamaño del sitio, lenguaje o escenario de implementación.
6. La solución deberá ofrecer los siguientes servicios en una única plataforma integrada:
 - Web Application Firewall WAF, que proteja las aplicaciones contra todos los ataques donde quiera que se encuentren (infraestructura de SERVIR o nube privada y/o pública).
 - Protección del esquema de API, que refuerce el modelo de seguridad positivo.
 - La solución debe ser capaz de identificar bots (scripts automatizados sin interacción humana) accediendo a los sitios de manera transparente (sin afectar la experiencia de usuario original).
 - La solución debe clasificar los bots por tipo y permitir tomar acciones diferentes en base a este criterio, así como llevar estadísticas por sitio o aplicativo protegido.
 - Permita insertar prueba de CAPTCHA para mitigar el tráfico de bots automatizados.
 - La solución debe contar con una herramienta que analice todos los eventos de seguridad y les aplique algoritmos de Machine Learning e Inteligencia Artificial para entregar los incidentes derivados del procesamiento de los eventos. Estos incidentes deberán estar clasificados por severidad (alta, media y baja) y entregarán todo el detalle relacionado como información de IPs, tipos de ataques, distribución, herramientas utilizadas, para que el equipo de seguridad de la entidad pueda procesarlos de manera eficiente, disminuyendo así la carga operativa y administrativa a la entidad. Esta herramienta consolidará todos los incidentes de seguridad detectados por la solución independiente si estos son detectados por el Sistema de Seguridad Anti-Denegación de Servicio en la Nube o por los firewall de aplicaciones web instalados en el centro de datos de SERVIR.
 - La solución debe ser capaz de detectar DDoS aplicativo, específico para cada aplicación protegida para hasta 1 Gbps.
 - Protección avanzada de zonas DNS.
 - Aceleración de la red que aumente los tiempos de respuesta al origen, aprovechando el enrutamiento adaptativo para proporcionar una experiencia de usuario final optimizada para el contenido dinámico.
 - Reducir el tamaño de los archivos y recortar el código a lo esencial para una entrega más rápida.
 - Utilizar técnicas como grupos de conexiones TCP y reutilización de sesiones para una entrega de contenido más rápida.

Firmado digitalmente por
VASQUEZ SIME Taina FAU
20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 10:37:46-0500

Firmado digitalmente por
BALBIN BALBIN Wilmar FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 11:31:19-0500



Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General
de Administración
y Finanzas

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Perfilado inteligente de contenido que determine la frecuencia de la caché para optimizar el contenido para una entrega más rápida.
 - Proporcione control de almacenamiento en caché con alta granularidad a través de reglas de borde programables.
 - Proporcione una capa de caché intermedia para optimizar la capacidad de la infraestructura, protegiendo los servidores de origen de solicitudes redundantes.
 - Proporcione programabilidad de borde para el control granular de la seguridad, el procesamiento y la entrega del contenido.
7. Para la implementación de la solución se deberá requerir únicamente cambiar la configuración de DNS para los dominios web que apuntan a los aplicativos web. Es decir, no deberá requerir la instalación de hardware o software adicional o hacer cambios en la programación de los aplicativos web.
- Una vez configurada, la solución deberá de contar con la opción de deshabilitarse/habilitarse sin tener que hacer cambios en el aplicativo web o en la configuración del DNS.
 - Como respuesta a un ataque, deberá ofrecer la opción de alertar o de bloquear al usuario o la dirección IP origen por un periodo de tiempo
8. La solución deberá permitir la creación de reglas personalizadas basadas en al menos URL, tasa de peticiones, existencia de algún parámetro o header HTTP, si el cliente es humano o bot, y el contenido del header REFERER.
9. El contratista deberá otorgar a SERVIR un usuario de acceso a la plataforma del sistema de seguridad anti-denegación de servicio en la nube de la marca IMPERVA.
10. Capacitación para mínimo dos (02) personas, por mínimo (02) horas en modalidad virtual en:
- Uso de la plataforma de administración de la solución de seguridad, haciendo énfasis en seguridad de aplicaciones y protección DDoS.

6.1.2 Características Generales renovación de licenciamiento para equipos:

La solución ofertada deberá incluir el licenciamiento para los equipos físicos existente por el tiempo contratado:

Tabla N° 01

N°	Equipo	Marca	Modelo	Serie
1	M120 Management Server	IMPERVA	SS-M12-R-SL3	1809L00012
2	X2510 Web Application Firewall	IMPERVA	SS-WAF-X251-R-SL3	1824BA1062

Las funciones que deberá permitir el licenciamiento serán las siguientes:

1. Servicio de descubrimiento automático escaneos de red que permitan el descubrimiento de nuevos servidores y servicios sobre los protocolos HTTP y HTTPS.

Firmado digitalmente por
VASQUEZ SIMÉ Taina FAU
20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 10:37:46-0500

Firmado digitalmente por
BALBIN BALBIN Winger FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 11:31:19-0500



Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General
de Administración
y Finanzas

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

2. Servicio de bloqueo de las transacciones WEB en forma preventiva, antes de que estas lleguen vía red al servidor.
3. Servicio de correlación de eventos o violaciones a las políticas.
4. Servicios de aprendizaje que permita definir cuáles son las acciones esperadas y aceptadas para los usuarios. Aprender la estructura y elementos de la aplicación y esta información deberá estar disponible para automatizar la configuración del modelo positivo de seguridad. Como mínimo debe aprender sobre: Host válidos, URLs, parámetros, cookies, tipo de contenido de los parámetros
5. Servicio de protección contra ataques o alguna otra actividad no autorizada, la solución deberá ser capaz de tomar las acciones adecuadas, como mínimo: Terminar las solicitudes y respuestas, bloquear la sesión TCP, colocar en cuarentena temporal o bloquear al usuario de la aplicación, colocar en cuarentena temporal o bloquear la dirección IP de origen. detectar, alertar y opcionalmente bloquear, en tiempo real, cualquier comportamiento malicioso conocido y/o desconocido.
6. Servicio de Inspección y monitoreo de todos los datos HTTP/S de la aplicación, incluyendo, los encabezados http, campos de formularios, y el cuerpo de las peticiones HTTP/S. Inspección tanto las peticiones como las respuestas HTTP/S.
7. Servicio de validación todos los tipos de datos ingresados, incluyendo URLs, formularios, cookies, cadenas de queries, campos y parámetros ocultos, métodos http, elementos XML y acciones SOAP.
8. Servicio de identificación del usuario de la aplicación Web. La identificación debe persistir hasta que el usuario haya abandonado la aplicación.
9. Garantizar el servicio de protección automatizada para todas las vulnerabilidades expresadas en OWASP Top 10.
10. Servicio de inspección de las conexiones SSL (SSL v3, TLS v1) implementadas en los servidores web. Para ello podrán importarse certificados (llave pública y privada).
11. Servicio de monitoreo reactivo tomando acciones y alertar ante violaciones de protocolos inferiores al aplicativo, incluyendo inspección de paquetes IP, TCP, UDP y sus encabezados.
12. Servicio de Backup diario en forma automática de toda la información almacenada en el mismo, incluyendo las configuraciones de todos los módulos administrados y tener la capacidad de transferirlos automáticamente a un servidor remoto utilizando los protocolos SCP y FTP.
13. Toda la configuración, administración y monitoreo de la solución se efectuará a través de la consola de administración.
14. Verificado el licenciamiento para los equipos de la infraestructura tecnológica de SERVIR y la operatividad del sistema de seguridad anti-denegación de servicio en la nube de la marca IMPERVA, se procederá con la firma del Acta de conformidad, entre el contratista y la Sub Jefatura de Tecnologías de la Información.
15. Capacitación para mínimo dos (02) personas, por cuatro (04) horas en modalidad virtual en la administración de los equipos de seguridad informática con los que cuenta SERVIR, los cuales han sido licenciados.

6.2 Prestación Accesorio: Soporte técnico para los equipos licenciados

1. El contratista deberá proporcionar garantía, soporte técnico local y soporte técnico del fabricante para el equipamiento seguridad y de todos sus módulos complementarios,

Firmado digitalmente por
VASQUEZ SIME Taina FAU
20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 10:37:48-0500

Firmado digitalmente por
BALBIN BALBIN Wilmer FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 11:31:19-0500



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General
de Administración
y Finanzas

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

que se encuentran especificados en la Tabla N° 01. Dicho soporte técnico deberá contemplar una cobertura de atención las 24x7x365 durante todo el tiempo de duración del servicio por parte del fabricante, contados a partir de otorgado el documento que garantice el licenciamiento para los servicios y funcionalidades que son solicitados en los términos de referencia.

2. El contratista deberá proporcionar servicio de soporte técnico especializado local, para los equipos de seguridad informática que se encuentran especificados en la Tabla N° 01. Dicho servicio se brindará todas las veces que sea solicitado por los especialistas técnicos de SERVIR, debiendo el contratista atender las solicitudes de atención mediante dos modalidades:

- ✓ **Asistencia Telefónica o remota:** Cuando la avería no afecte los servicios brindados por el equipamiento de seguridad firewall de aplicaciones web y el problema pueda ser atendido mediante indicaciones a los técnicos encargados de la solución en SERVIR. Para lo cual el contratista deberá brindar los números telefónicos que brindarán el servicio, los cuales podrán atender telefónicamente o vía acceso remoto a los equipos Firewall. Para el caso de atención telefónica la atención debe ser inmediata, para ello el postor debe brindar los números telefónicos del soporte, matriz de escalamiento donde se muestre los celulares de los técnicos para atención inmediata. Esta información debe ser entregada como parte del Entregable 01.
- ✓ **Asistencia en el sitio:** Cuando la avería afecte el servicio que brindan los equipos o si mediante la primera modalidad no se ha podido solucionar el problema reportado. El personal técnico del contratista deberá acercarse a las instalaciones del centro de datos de SERVIR, en un plazo máximo de dos (02) horas. El plazo comenzará a contarse desde el momento en que se reporta el incidente por medio de un correo electrónico enviado por el personal responsable de SERVIR al contratista.
- ✓ SERVIR reportará el nivel de atención solicitada como alto, mediano y bajo.

Atención de Incidencias

Al momento de reportarse la incidencia, el contratista deberá atenderla de acuerdo a los siguientes parámetros de criticidad, y según ello deberá asegurar el cumplimiento de la solución:

Firmado digitalmente por
VASQUEZ SIME Taina FAU
20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 10:37:48-0500

Firmado digitalmente por
BALBIN BALBIN Wilmer FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 11:31:19-0500



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General
de Administración
y Finanzas

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Nivel de Atención	Características para la Atención
Alta (A): Falla del equipo que impacta directamente la disponibilidad de la solución de protección.	Tiempo de Respuesta ¹ =< 30 minutos. Tiempo de Atención ² =< 2 horas.
Mediano (B): Incidencias que afectan el rendimiento del servicio, impactan en la disponibilidad de la solución, pero no ocasionan su caída	Tiempo de Respuesta =< 30 minutos. Tiempo de Atención = < 8 horas
Bajo (C): Consultas Técnicas y Requerimientos Correctivos programados.	Tiempo de Respuesta =< 30 minutos Tiempo de Atención =< 72 horas

- El contratista realizará dos (02) mantenimientos a los equipos licenciados de la marca IMPERVA detallados en la Tabla N° 01, el primer mantenimiento deberá de realizarse en un plazo máximo de hasta 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el Acta de Conformidad, en el que incluirán entre otras acciones, la revisión de eventos del sistema operativo, revisión de los logs y alertas registradas, limpieza y verificación del buen estado del hardware externo. Y el segundo mantenimiento hasta los 360 días contados a partir del día siguiente de firmado el Acta de Conformidad. Este servicio se deberá realizar en días y horas que no interfieran con el normal funcionamiento de la solución de seguridad, previa coordinación con la SJTI.
- Deberá efectuarse previamente la presentación de un plan de trabajo ante la SJTI, en un plazo máximo de 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.
- El CONTRATISTA realizará actividad de solución y/o corrección a una falla del equipamiento tecnológico indicado en la Tabla N° 01, durante el tiempo que dure la garantía y soporte técnico de fábrica.
 - ✓ En caso de encontrar algún desperfecto en el equipo revisado durante los mantenimientos, el contratista deberá tomar las acciones correctivas o realizar los cambios de los componentes que así lo requieran para solucionar el desperfecto, sin costo alguno para SERVIR.
 - ✓ El contratista deberá atender y solucionar anomalías (bugs), presentadas en los equipos licenciados, sea en temas de Hardware o Software y reparación de averías, para el restablecimiento de la operatividad de los equipos. Para tal efecto, el contratista deberá disponer de los elementos necesarios para la corrección del incidente. En caso de que la solución implique cambio de equipo por garantía, esta no deberá ser mayor a veinte (20) días calendarios, contados a partir de reportado la necesidad de cambio por parte del contratista, dijo reporte lo realizará mediante correo electrónico.
 - ✓ El soporte técnico contempla la solución de todas las alertas, logs o incidentes, que ocasionen una interrupción total o parcial de los servicios que brindan los sistemas de SERVIR, así como a un decremento en la calidad del mismo, las cuales serán

¹ **Tiempo de Respuesta:** Se considera al tiempo que transcurre desde que SERVIR comunica el contratista la falla hasta que el contratista envía el ticket de atención.

² **Tiempo de Atención:** Se considera al tiempo que transcurre desde que SERVIR recibe el ticket de atención hasta que se resuelve la incidencia reportada.



notificadas al contratista por la entidad, no se requiere servicios de monitoreo por parte del proveedor.

7. Lugar y plazo de prestación del servicio

7.1 Lugar

La prestación del servicio se realizará de manera remota o presencial de ser requeridos en la sede de SERVIR, ubicada en Pasaje Francisco de Zela 150, Piso 10 Jesús María, Lima, Perú

7.2 Plazo

7.2.1 Plazo Prestación Principal:

El plazo para la entrega de suscripciones del servicio de seguridad anti-denegación de servicio (DDoS) en la nube y el licenciamiento para los equipos de la infraestructura tecnológica de SERVIR detallados en la Tabla N° 01 es de hasta treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

El plazo de la renovación del sistema de seguridad anti-denegación en la nube para SERVIR y del licenciamiento de equipos solicitado, será por el periodo de 365 días calendarios, contados a partir de la firma del Acta de conformidad.

7.2.2 Plazo Prestación Accesoría:

El plazo de la garantía, soporte técnico local y soporte técnico del fabricante para los equipos que serán licenciados, será por el periodo de 365 días calendarios, contados a partir de la firma del Acta de conformidad.

8. Entregables:

Los entregables deberán ser presentados en una versión en formato digital a través de la mesa de partes virtual al correo mesadepartesvirtual@servir.gob.pe o en formato físico, el cual serán enviados a la SJTI, a través de Mesa de Partes de SERVIR (Av. Cuba N° 699, Jesús María, Lima). Debidamente visado, sellado y firmado por el proveedor.

Prestación Principal		
Entregables	Descripción de Entregables	Fechas de los Entregables
Entregable N° 01	<ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo para la ejecución de los mantenimientos preventivos. Números de contactos para las atenciones de soporte técnico. 	Hasta los cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Firmado digitalmente por
VASQUEZ SIME Talini FAU
20477906461.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 10:37:46-0500

Firmado digitalmente por
BALBIN BALBIN Wilmer FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 11:31:19-0500



Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General
de Administración
y Finanzas

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

	<ul style="list-style-type: none"> Formato del documento de Atención de Averías. 	
Entregable N° 02	<p>Informe técnico el cual debe contener los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Documento y/o informe donde se entregue el licenciamiento, garantía y soporte técnico para los equipos descritos en la Tabla N° 01. Documento y/o informe donde se entregue las suscripciones para la renovación del sistema de seguridad anti-denegación en la nube. Acta de conformidad. 	Hasta los cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Conformidad.
Prestación Accesoría		
Entregables	Descripción de Entregables	Fechas de los Entregables
Entregable N° 01	<p>Informe técnico el cual debe contener los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe detallado del primer mantenimiento realizado. Detalle de las atenciones de soporte técnico, en los cuales se deben reportar los tiempos de respuesta y tiempos de atención. Evidencia de la capacitación realizada. 	Hasta los treinta y cinco (35) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Conformidad.
Entregable N° 02	<p>Informe técnico el cual debe contener los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe detallado del segundo 	Hasta los treinta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Conformidad.

Firmado digitalmente por:
VASQUEZ SIME Taina FAU
20477906481.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 10:37:46-0500

Firmado digitalmente por:
BALBIN BALBIN Wilmer FAU 20477906481 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 11:31:19-0500



Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General
de Administración
y Finanzas

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

	<p>mantenimiento realizado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Detalle de las atenciones de soporte técnico, en los cuales se deben reportar los tiempos de respuesta y tiempos de atención. 	
--	---	--

9. Requisitos y recursos del proveedor

9.1 Requisitos del proveedor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 800, 000.00 (Ochocientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Suscripción y/o instalación y/o implementación y/o renovación y/o soporte de equipos de seguridad informática, seguridad perimetral, seguridad de aplicaciones web de la marca IMPERVA.

El proveedor deberá ser distribuidor autorizado o Partner de la marca IMPERVA.

9.2 Requisitos del Personal:

01 ESPECIALISTA LÍDER DE PROYECTO

Formación Académica	Titulado profesional en Ingeniería Informática y/o Sistemas y/o Electrónica y/o Computación y/o Computación e Informática y/o Telecomunicaciones y/o Redes y Comunicaciones.
Capacitación	Contar con una Certificación oficial en gestión de proyecto o curso en gestión de proyecto con un mínimo de 48 horas.
Experiencia	Experiencia mínima de tres (03) años en la implementación de soluciones en infraestructura tecnológica y/o soluciones en seguridad informática.

01 ESPECIALISTA TÉCNICO

Formación Académica	Grado de Bachiller o Título Profesional en Ingeniería Informática y/o Sistemas y/o Electrónica.
---------------------	---

Firmado digitalmente por:
VASQUEZ SIME Yaine FAU
20477906461.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 10:37:46-0500

Firmado digitalmente por:
BALBIN BALBIN Wilmer FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 11:31:19-0500



Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General
de Administración
y Finanzas

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Capacitación	Contar con certificado oficial de servicio de seguridad anti-denegación de servicio (DDoS) y/o en equipos firewall de aplicaciones web de la marca IMPERVA, con un mínimo de 24 horas (puede ser acumulable); y/o certificado oficial vigente de firewall de aplicaciones web de la marca IMPERVA "IASC Imperva Application Security Certification Exam".
Experiencia	Experiencia mínima de un (01) año en implementación de equipos de seguridad informática y/o servicios de la marca IMPERVA.

9.3 Otras obligaciones del contratista

Durante el tiempo que dure el Estado de Emergencia declarado por el Gobierno a consecuencia del COVID-19, EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes condiciones del servicio:

- En la ejecución de los trabajos y/o visitas que se realicen en las instalaciones de SERVIR para la ejecución del servicio, el personal del proveedor deberá cumplir con los protocolos sanitarios de operación ante el COVID-19 establecidos en el "Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" de SERVIR.
- Deberá proporcionar permanentemente a su personal los equipos de protección personal e implementos de limpieza y desinfección, para la provisión del servicio; debiendo brindar (como mínimo) los siguientes:
 - Equipos de protección:
 - ✓ Mascarillas quirúrgicas
 - ✓ Guantes de látex
 - ✓ Lentes de seguridad
 - Implementos de limpieza y desinfección:
 - ✓ Alcohol en gel o soluciones desinfectantes.
 - ✓ Jabón líquido y papel o toallas desechables, para el lavado de manos de su personal.
- Control de temperatura corporal del personal
- Guardar el distanciamiento social establecido en todo momento,
- El Postor deberá presentar copia del registro del Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID 19, en las instancias respectivas (SICOVID-MINSA), al inicio del servicio, ante la Sub Jefatura de Tecnologías de la Información de SERVIR
- Cumplir las instrucciones que se le den al ingresar y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes al respecto.

9.4 Otras obligaciones de la Entidad

- Proveer la información necesaria al proveedor para que ejecute eficientemente el servicio requerido.
- Establecer los requerimientos del servicio.

Firmado digitalmente por
VASQUEZ SIME Teina FAU
20477906481
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 10:37:46-0500

Firmado digitalmente por
BALBIN BALBIN Winger FAU 20477906481 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 11:31:19-0500



- Proporcionar los criterios de modificaciones del servicio y controlar que el proveedor opere bajo dichos criterios.
- Establecer normas y controles de seguridad para garantizar que la información y entregables no sufran alteraciones y evitar que estén expuestos a personas no autorizadas.
- SERVIR se reserva la potestad de constatar la información presentada.

10. Subcontratación

No se subcontratará el servicio.

11. Confidencialidad

A la firma del contrato u orden del servicio, el proveedor queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información fruto del servicio, implementación o cualquier otro aspecto relacionado con SERVIR, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros información a la que haya tenido acceso durante el desarrollo del mismo, no pudiendo copiar o utilizar esta información con fin distinto a su objeto ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación se mantendrá incluso después de la firma de conformidad del producto.

12. Conformidad de la prestación

Estará a cargo de la Subjefatura de Tecnología de la Información

13. Forma de pago

La forma de pago será en dos (2) armadas:

Entregable	Porcentaje de Pago
Prestación Principal	
Entregable N° 01	No tiene pago
Entregable N° 02	El primer pago será del 100% del monto de la prestación principal a la conformidad del Entregable N° 02 por parte de la Sub Jefatura de Tecnologías de Información.
Prestación Accesoría	
Entregable N° 01	El primer pago será del 50% del monto de la prestación accesoría a la conformidad del Entregable N° 01, por parte de la Sub Jefatura de Tecnologías de Información.
Entregable N° 02	El segundo pago será del 50% del monto de la prestación accesoría a la conformidad del Entregable N° 02, por parte de la Sub Jefatura de Tecnologías de Información.

Otorgada la conformidad la Subjefatura de Abastecimiento (SJA) requerirá al contratista el comprobante de pago (factura y/o recibo por honorario y/o recibos), los cuales serán remitidos al correo electrónico comprobantesdepagos@servir.gob.pe.

Firmado digitalmente por
VASQUEZ SIMÉ Taina FAU
20477906481.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 10:37:46-0500

Firmado digitalmente por
BALBIN BALBIN Wilmer FAU 20477906481 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 11:51:19-0500



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

14. Penalidades

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la presente contratación, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de la siguiente forma:

$$\text{Penalidad Diaria: } \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$

Cuando se llegue al monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver la orden de compra y/o servicio.

15. Otras penalidades aplicables

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	REEMPLAZO DE PERSONAL En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	5% de UIT por cada día de ausencia del personal que corresponda.	Elaboración de Informe de la Sub-Jefatura de Tecnologías de la Información, donde conste el hecho.
2	RETRASOS EN LA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES SOLICITADOS Cuando se detecte que EL CONTRATISTA no presentó los entregables oportunamente de acuerdo a los plazos establecidos.	0.5% U.I.T. vigente Por cada día de atraso	Previo informe del responsable de SJTI
3	NO CUMPLIR CON EL TIEMPO DE RESPUESTA No recibir el ticket de atención de soporte técnico dentro de los 30	0.5% U.I.T. vigente Por cada 30 minutos o fracción de tiempo en la demora	Previo informe del responsable de SJTI

Firmado digitalmente por
VASQUEZ SIME Taina FAU
20477906461.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 10:37:48-0500

Firmado digitalmente por
BALBIN BALBIN Wilmer FAU 20477906461.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 11:31:19-0500



Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General
de Administración
y Finanzas

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

	minutos establecidos en los términos de referencia.		
4	NO CUMPLIR CON EL TIEMPO DE SUBSANACIÓN. Después de haber recibido el ticket de atención no resolver el incidente dentro de las 04 horas como máximas establecidas en los términos de referencia.	0.5% U.I.T. vigente Por cada 30 minutos o fracción de tiempo en la demora	Previo informe del responsable de SJTI

16. Responsabilidad por vicios ocultos

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes y/o servicios ofertados será de un (1) año contados a partir de la conformidad otorgada.

17. Requisitos de Calificación

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 ESPECIALISTA LÍDER DE PROYECTO Titulado profesional en Ingeniería Informática y/o Sistemas y/o Electrónica y/o Computación y/o Computación e Informática y/o Telecomunicaciones y/o Redes y Comunicaciones.</p> <p>01 ESPECIALISTA TÉCNICO Grado de Bachiller o Título Profesional en Ingeniería Informática y/o Sistemas y/o Electrónica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso de consignar el grado o título 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

Firmado digitalmente por
VASQUEZ SIME Taina FAU
20477906461.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 10:37:46-0500

Firmado digitalmente por
BALBIN BALBIN Wimer FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 11:31:19-0500



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General
de Administración
y Finanzas

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 ESPECIALISTA LÍDER DE PROYECTO Certificación oficial en gestión de proyecto o curso en gestión de proyecto con un mínimo de 48 horas.</p> <p>01 ESPECIALISTA TÉCNICO Contar con certificado oficial de servicio de seguridad anti-denegación de servicio (DDoS) y/o en equipos firewall de aplicaciones web de la marca IMPERVA, con un mínimo de 24 horas (puede ser acumulable); y/o certificado oficial vigente de firewall de aplicaciones web de la marca IMPERVA "IASC Imperva Application Security Certification Exam".</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 ESPECIALISTA LÍDER DE PROYECTO Experiencia mínima de tres (03) años en la implementación de soluciones en infraestructura tecnológica y/o soluciones en seguridad informática.</p> <p>01 ESPECIALISTA TÉCNICO Experiencia mínima de un (01) año en implementación de equipos de seguridad informática y/o servicios de la marca IMPERVA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 800,000.00 (Ochocientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Suscripción y/o instalación y/o implementación y/o renovación y/o adquisición y/o soporte de equipos de seguridad</p>

Firmado digitalmente por
VASQUEZ SIMÉ Yalwa FAUJ
20477906461.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 10:37:46-0500

Firmado digitalmente por
BALBIN BALBIN Wilmer FAUJ 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 11:31:19-0500



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General
de Administración
y Finanzas

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

informática, seguridad perimetral, seguridad de aplicaciones web de la marca IMPERVA.

Acreditación:

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

Firmado digitalmente por
VASQUEZ SIME Taine FAU
20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 10:37:46-0500

Firmado digitalmente por
BALBIN BALBIN Wilmer FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 11:31:19-0500



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General
de Administración
y Finanzas

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

	Experiencia del Postor en la Especialidad
--	---

Firmado digitalmente por:
VASQUEZ SIME Taina FAU
20477908461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 10:37:46-0500

Firmado digitalmente por:
BALBIN BALBIN Wilmar FAU 20477908461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/12 11:31:19-0500

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 ESPECIALISTA LÍDER DE PROYECTO Titulado profesional en Ingeniería Informática y/o Sistemas y/o Electrónica y/o Computación y/o Computación e Informática y/o Telecomunicaciones y/o Redes y Comunicaciones.</p> <p>01 ESPECIALISTA TÉCNICO Grado de Bachiller o Título Profesional en Ingeniería Informática y/o Sistemas y/o Electrónica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO 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>Requisitos:</u></p> <p>01 ESPECIALISTA LÍDER DE PROYECTO Certificación oficial en gestión de proyecto o curso en gestión de proyecto con un mínimo de 48 horas.</p> <p>01 ESPECIALISTA TÉCNICO Contar con certificado oficial de servicio de seguridad anti-denegación de servicio (DDoS) y/o en equipos firewall de aplicaciones web de la marca IMPERVA, con un mínimo de 24 horas (puede ser acumulable); y/o certificado oficial vigente de firewall de aplicaciones web de la marca IMPERVA "IASC Imperva Application Security Certification Exam".</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 ESPECIALISTA LÍDER DE PROYECTO Experiencia mínima de tres (03) años en la implementación de soluciones en infraestructura tecnológica y/o soluciones en seguridad informática.</p> <p>01 ESPECIALISTA TÉCNICO Experiencia mínima de un (01) año en implementación de equipos de seguridad informática y/o servicios de la marca IMPERVA.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha</p>

	<p><u>experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio, culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 800,000.00 (Ochocientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 99,750.00 (Noventa y nueve mil setecientos cincuenta y 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <u>Suscripción y/o instalación y/o implementación y/o renovación y/o adquisición y/o soporte de equipos de seguridad informática, seguridad perimetral, seguridad de aplicaciones web de la marca IMPERVA.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰,</p>

¹⁰ 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”
(...)

	<p>correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="371 1328 1444 1680"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i> </div>
--	--

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el 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>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de Renovación de **Servicios para los Equipos de la Infraestructura Tecnológica de Servir y para el Sistema de Seguridad Anti-Denegación de Servicio en la Nube de la Marca IMPERVA o Equivalente**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2021-SERVIR** para la contratación de la **Renovación de Servicios para los Equipos de la Infraestructura Tecnológica de Servir y para el Sistema de Seguridad Anti-Denegación de Servicio en la Nube de la Marca IMPERVA o Equivalente**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **Renovación de Servicios para los Equipos de la Infraestructura Tecnológica de Servir y para el Sistema de Seguridad Anti-Denegación de Servicio en la Nube de la Marca IMPERVA o Equivalente**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

¹² 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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

CLÁUSULA QUINTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

Las prestaciones accesorias tienen por objeto el “**Soporte técnico para los equipos licenciados**”.

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

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

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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.”

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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación 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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

Otras Penalidades

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	REEMPLAZO DE PERSONAL En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	5% de UIT por cada día de ausencia del personal que corresponda.	Elaboración de Informe de la Sub-Jefatura de Tecnologías de la Información, donde conste el hecho.
2	RETRASOS EN LA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES SOLICITADOS Cuando se detecte que EL CONTRATISTA no presentó los entregables oportunamente de acuerdo a los plazos establecidos.	0.5% U.I.T. vigente Por cada día de atraso	Previo informe del responsable de SJTI
3	NO CUMPLIR CON EL TIEMPO DE RESPUESTA No recibir el ticket de atención de soporte técnico dentro de los 30 minutos establecidos en los términos de referencia.	0.5% U.I.T. vigente Por cada 30 minutos o fracción de tiempo en la demora	Previo informe del responsable de SJTI
4	NO CUMPLIR CON EL TIEMPO DE SUBSANACIÓN. Después de haber recibido el ticket de atención no resolver el incidente dentro de las 04 horas como máximas establecidas en los términos de referencia.	0.5% U.I.T. vigente Por cada 30 minutos o fracción de tiempo en la demora	Previo informe del responsable de SJTI

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

¹⁴ 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).

Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Pasaje Francisco de Zela N° 150 (Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo, Piso 10) Distrito de Jesús María, Provincia y Departamento de Lima

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”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2021-SERVIR

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 ¹⁵		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 servicios¹⁶

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2021-SERVIR
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 ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

... [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 servicios²⁰

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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2021-SERVIR
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2021-SERVIR

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2021-SERVIR

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:

Prestación Principal: El plazo para la entrega de suscripciones del servicio de seguridad anti-denegación de servicio (DDoS) en la nube y el licenciamiento para los equipos de la infraestructura tecnológica de SERVIR detallados en la Tabla N° 01 es de hasta treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

El plazo de la renovación del sistema de seguridad antidenegación en la nube para SERVIR y del licenciamiento de equipos solicitado, será por el periodo de 365 días calendarios, contados a partir de la firma del **Acta de conformidad**.

Prestación Accesorio: El plazo de la garantía, soporte técnico local y soporte técnico del fabricante para los equipos que serán licenciados, será por el periodo de 365 días calendarios, contados a partir de la firma del **Acta de conformidad**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2021-SERVIR

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2021-SERVIR
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
Prestación Principal: Renovación de servicios para los equipos de la infraestructura Tecnológica de servir y para el sistema de seguridad anti-denegación de servicio en la nube de la marca IMPERVA o Equivalente	
Prestación Accesorio: Soporte técnico para los equipos licenciados	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2021-SERVIR Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2021-SERVIR
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° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2021-SERVIR
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*