

REQUERIMIENTO

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La SUNAT dentro de su PEI (2024-2028 Ampliado) ha establecido sus objetivos estratégicos institucionales, entre los cuales se encuentra en el Objetivo Estratégico Institucional OEI04: "Fortalecer las capacidades de gestión institucional", con el cual la SUNAT, como parte del Estado y en el marco de sus competencias, desarrollará los mecanismos y estrategias necesarios para mejorar los servicios que brinda al ciudadano. En ese sentido, la SUNAT con la finalidad de obtener información consolidada del Pliego, que servirá para la evaluación del presupuesto institucional y su ejecución del gasto, lo cual permita contar con información relevante para la toma de decisiones, el mismo que redundará en una mejor calidad de ejecución del gasto, y por ende un mejor servicio a la ciudadanía.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Denominación de la contratación

Servicio de suscripción de licencias del software generador de reportes del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-MEF) de la marca Melissa

Descripción y cantidad del servicio a contratar

El contratista debe brindar la suscripción del software generador de reportes, permitiendo la generación de reportes en Excel – Marco y Ejecución Presupuestal de Gastos e Ingresos – SIAF, para la consolidación de la data de las Unidades Ejecutoras:

- UE01-SUNAT (001273)
- UE02-Inversión Pública (001340)
- UE03-Mejoramiento del Sistema de Información (001663) de la SUNAT.

Por lo tanto, el Contratista debe cumplir con lo siguiente:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
Único	Servicio de suscripción de licencias del software generador de reportes del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-MEF) de la marca Melissa	Servicio	3

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de pago de suma alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica.

c. PLAZO DE PRESTACIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán durante un plazo de setecientos treinta (730) días calendario, contabilizados a partir de la activación de las licencias el mismo que se consignará en el Acta de conformidad de la instalación y configuración.

Plazo máximo de presentación de los entregables: 15 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Plazo de instalación y configuración a cargo de DAU y el Contratista: 20 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la conformidad de los entregables.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se realizará de forma remota mediante la herramienta colaborativa y estandarizada Microsoft Teams, en coordinación con la División de Atención a Usuarios (DAU) y la División de Presupuesto (DP) de la SUNAT.

Asimismo, para la coordinación técnica, el contratista lo realizará con la División de Atención a Usuarios (DAU) a los correos anaupas@sunat.gob.pe, rquirozc@sunat.gob.pe

e. ADELANTOS

No se brindarán adelantos

f. PENALIDADES

1. PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

2. OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
	Por demora en el tiempo de respuesta máximo de acuerdo a lo indicado en el numeral 5 del numeral 3.4.4	2% de la UIT vigente por cada hora de atraso	Informe de conformidad de la División de Presupuesto y de acuerdo al numeral 2.1.
	Por demora en el tiempo de solución máximo de acuerdo a lo indicado en el numeral 5 del numeral 3.4.4.	5% de la UIT vigente por cada hora de atraso	Informe de conformidad de la División de Presupuesto y de acuerdo al numeral 2.1.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente

2.1 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES

1. Cada vez que el contratista incurra en incumplimientos sujetos a otras penalidades, será notificado por la División de Ejecución Contractual, mediante una carta en la cual se le comunique la penalidad impuesta.
2. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación correspondiente (mensual, trimestral o la que corresponda).
3. En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder y de acuerdo a la naturaleza de la penalidad aplicada, el contratista presentará, por mesa de partes, una carta debidamente sustentada con el descargo correspondiente; al respecto cabe indicar, que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas hasta los tres (3) días calendario luego de notificada la penalidad, dicho reclamo será dirigido mediante carta a la División de Ejecución Contractual

2.2 PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICAR

1. Culminada la prestación, el Área Usuaría remitirá la conformidad el detalle y sustento de los incumplimientos generados por el contratista en los cuales ha incurrido en penalidad; con esta información la División de Ejecución Contractual efectuará el cálculo de la penalidad y procederá con la gestión de pago correspondiente. La información remitida por el Área Usuaría incluirá el plazo otorgado al contratista para la presentación de sus descargos.
2. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de recibida la conformidad del Área Usuaría, la División de Ejecución Contractual notificará por correo electrónico una carta al contratista solicitando la presentación de los descargos por la penalidad aplicada, otorgándole el plazo de cinco (5) días hábiles para que el Contratista presente sus descargos.
3. Recibido el descargo del contratista, el Área Usuaría procederá con su evaluación remitiendo los resultados de esta a la División de Ejecución Contractual. La evaluación se deberá realizar en un plazo de siete (7) días hábiles.
4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de recibida la evaluación del descargo por parte del Área Usuaría, la División de Ejecución Contractual notificará por correo electrónico una carta al contratista con el pronunciamiento de la Entidad.

g. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato

h. FÓRMULAS DE REAJUSTES

Este servicio no se encuentra sujeto a reajuste de precio.

i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado o arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- i) Centro de análisis y resolución de conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, y
- ii) El centro de arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.4.1 ANTECEDENTES

- El presente requerimiento se encuentra enmarcado en la contratación de la suscripción de licencias de software Melissa desde el año 2013 aproximadamente y renovada de forma anual

- La Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversión de fecha 15 de julio de 2024 mediante documento formal solicita la renovación de tres (3) licencias de software generador de reporte Melissa v3.0, los cuales serán utilizadas y asignadas de manera individual a los servidores de cada Unidad Ejecutora:

- 1) 001273 - SUNAT
- 2) 001340 - Inversión Pública SUNAT
- 3) 001663 - Mejoramiento del Sistema de Información de la SUNAT

Esta suscripción de licencias de software Melissa, es utilizado por las Unidades Ejecutoras (UE) para elaborar cuadros y gráficos con la información de ingresos y gastos de vuestra Institución, la misma que ya se encuentra almacenada en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF y que es de uso obligatorio de acuerdo a la normatividad legal vigente, considerándose la información “oficial” de la Entidad; sin embargo, esta información no puede ser utilizada al 100% para análisis y toma de decisiones debido a limitaciones que tiene el SIAF en sus reportes, para ello resulta necesario contar con este software para la consolidación de la data SIAF – SP de las Unidades Ejecutoras (001273) SUNAT, (001340) Inversión Pública- SUNAT, y (001663) Mejoramiento del Sistema de Información.

3.4.2 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Contratar un servicio de suscripción de licencias del software generador de reportes del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-MEF) de la marca Melissa para las Unidades Ejecutoras de la SUNAT (001273) SUNAT, (001340) Inversión Pública- SUNAT, y (001663) Mejoramiento del Sistema de Información).

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Fortalecer la capacidad de gestión interna de la División de Presupuesto de la SUNAT, obteniendo información relevante para la toma de decisiones, el mismo que redundará en una mejor calidad del gasto y por ende un mejor servicio a la ciudadanía.
- Generar reportes en formato Excel dentro del Marco y Ejecución Presupuestal de Gastos e Ingresos (SIAF), para la consolidación de la

data SIAF-SP de las Unidades Ejecutoras que contribuya a la adecuada gestión presupuestal de la SUNAT.

3.4.3 ACTIVIDADES

El contratista es responsable de realizar las siguientes actividades del servicio:

- a) El contratista deberá brindar el acceso (link de acceso-descarga, y las credenciales) por cada una de las unidades ejecutoras de la SUNAT por el plazo de ejecución, con la garantía de actualización, soporte y/o upgrade del software:

Unidad Ejecutora UE01-SUNAT (001273): 1 licencia

Unidad Ejecutora UE02-Inversión Pública (001340): 1 licencia

Unidad Ejecutora UE03-Mejoramiento del Sistema de Información (001663): 1 licencia

Siendo un total de 3 licencias de suscripción.

- b) El servicio de suscripción será de la última versión vigente de software indicado, cuyas características del software son:
- El software deberá soportar Sistema Operativo Windows 10 (64 bits) o superior.
 - Deberá soportar el idioma español.
 - Permitirá ser compatible con el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF:
 - Manejo de información de Presupuesto, Ejecución y Saldos anuales de ingresos y gastos, por cualquier clasificador presupuestal, resumido y/o mensualizado, incluyendo los nuevos Clasificadores y PCA, Certificaciones y Compromisos Anuales.
 - Reportar el Comparativo de Ingresos o Gastos de varios años en un solo cuadro, por semestres, meses o trimestres.
 - Reportar las Modificaciones Presupuestales, por cada Nota o Resolución que formaliza las modificaciones.
 - Realizar los Listados de composición y saldos de los Calendarios de Pagos: Inicial, Ampliaciones, Flexibilizaciones.
 - Emitir información de Detalle de los gastos asignados a una Meta o Proyecto específico, ideal para elaborar la Liquidación Financiera de las Obras.
 - Emitir información sobre Análisis de gastos de acuerdo con partidas, ideal para graficar los gastos en combustible, SNP o CAS, viáticos, servicios de terceros, consumo de agua, luz, teléfono y otros.
 - Emitir reportes de Montos de contratación con los proveedores, agrupado por tipo de bien o servicio que la Entidad ha adquirido y/o tipo de proceso de selección o contratación efectuado.
 - Emitir información en Hojas de Trabajo especializadas para la Conciliación del Marco Presupuestal, EP1, ajuste de saldos semestrales o anuales, Evaluación Presupuestal (meta programada y obtenida) y otros reportadores nativos del software.
 - Emitir Gráficos de las tendencias y/o distribuciones de ingresos y gastos, comparación de presupuestos, asignación de recursos; por partidas, grupos genéricos, actividades y proyectos, proveedores, rubros, tipos de recursos y otros gráficos nativos del software.

- c) El Contratista deberá realizar la instalación de las licencias en los equipos de los usuarios, para lo cual tendrá un plazo máximo de veinte (20) días calendarios a partir de la conformidad de los entregables para ello coordinará con la División de Atención a Usuarios.
- d) El servicio debe contar con soporte técnico y actualización del software, implica brindar soporte técnico permanente, así como reportar incidencias y asistencia técnica sobre el uso, manejo e instalación del software.
- e) Para ello, el contratista debe brindar un número telefónico y correo electrónico destinado para la recepción y atención de las incidencias, señalado en el procedimiento de atención de incidentes del servicio presentado por el Contratista, de acuerdo con los entregables indicados en el presente documento.

3.4.4 PROCEDIMIENTO

1. El contratista brindará los accesos a la suscripción, así como de los documentos requeridos en el Entregable, con lo cual el contratista realiza la instalación y configuración de las licencias en las oficinas de la División de Presupuesto de manera remota.
2. La instalación y configuración del software en los equipos de usuarios finales estará a cargo de la DAU y el CONTRATISTA, previa coordinación y entrega de los manuales de usuario, instalación y configuración de los Entregables.
3. Una vez realizada la instalación y configuración la División de Atención a Usuarios suscribirá con el contratista el **Acta de conformidad de instalación y configuración**. Para otorgar la conformidad para el pago, la División de Atención a Usuarios debe contar con el **Acta de conformidad de recepción del Entregable** y la opinión favorable de la División de Presupuesto.
4. El contratista debe brindar el servicio de soporte técnico y mantenimiento de la suscripción por el periodo del servicio de suscripción, es decir la atención de incidencias de soporte del software, incluyendo el upgrade o actualización de versiones.
5. El contratista deberá solucionar todo tipo de incidente para ello, tendrá un tiempo de respuesta máximo de dos (2) horas, a partir del día hábil siguiente de la recepción de la notificación de la incidencia (s) por la División de Presupuesto, y tendrá un tiempo de solución máximo de cuarenta y ocho (48) horas, a partir del día hábil siguiente de la notificación que realice la SUNAT al contratista mediante correo electrónico.
6. El reporte de incidencias y atención correspondiente serán dentro del horario de oficina de lunes a viernes 08:30 am a 5:30 pm.

3.4.5 RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

1. **Entregable:**
 - a) Link de acceso web para descargar el paquete de instalación o pendrive de instalación con los archivos ejecutables.
 - b) Manual de instalación (Archivo en PDF o link).
 - c) Manual de usuario (Archivo en PDF o acceso a la página web del contratista).
 - d) Procedimiento de atención de Incidentes (Archivo en PDF o link).
 - e) Carta o certificado de titularidad de las licencias a favor de la SUNAT por el periodo de los setecientos treinta (730) días calendario en donde se debe indicar la fecha inicio y fecha fin del servicio solicitado (Archivo en PDF o link).

El Contratista deberá presentar la documentación del entregable por mesa de partes virtual de la SUNAT <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at->

ittramitedoc/registro/iniciar y mediante correo electrónico a la División de Atención a Usuarios, en un plazo máximo de quince (15) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El Acta de Conformidad de recepción del Entregable será suscrito por la DAU y el Contratista como máximo a los siete (7) días calendarios de recepcionado los documentos.

El Acta de instalación y configuración será suscrito por la DAU y el Contratista como máximo a los siete (7) días calendarios de haber culminado dicha etapa.

Los correos electrónicos de la DAU para las coordinaciones y envío de la documentación del entregable son los siguientes: rquirozc@sunat.gob.pe; anaupas@sunat.gob.pe.

3.4.6 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

3.4.6.1 Requisitos y recursos del proveedor

Debe ser fabricante, o, representante autorizado, o, Partner, o, Distribuidor autorizado para comercializar el software de la marca Melissa, así como para realizar la instalación y brindar el soporte técnico solicitado durante todo el plazo de ejecución del presente servicio. Este documento será presentado por el postor de la buena pro como requisito para la suscripción de contrato.

3.4.6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

Otro Personal

A. Un (1) Coordinador

i. Actividades:

Asistencia y apoyo en la implementación y configuración, así como realizar las coordinaciones técnicas para la atención de las incidencias del servicio, en coordinación con la Division de Presupuesto.

ii. Perfil:

El Coordinador debe poseer mínimamente grado de bachiller en Ingeniería Electrónica o Telecomunicaciones o Sistemas o Informática o Ciencias Informáticas o Redes y comunicaciones o Sistemas computacionales o Redes y Comunicación de datos o Computación o Informática y sistemas o Empresarial y sistemas o Sistemas y computo.

iii. Experiencia

Dos (2) años de experiencia mínima en el soporte y/o, mantenimiento y/o asistencia técnica y/o implementación de software Melissa.

iv. Otros

Para el inicio del servicio el contratista deberá de presentar copia simple del Certificado Único Laboral vigente del personal que prestará el servicio.

De no contar con dicho documento, deberán presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.

Nota: Toda la documentación (perfil, experiencia, certificaciones y otros requisitos) del personal considerado "Otro personal" será presentada para el inicio del servicio, debiendo ser revisada por la División de Presupuesto de la

SUNAT.

3.4.7 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

3.4.7.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.4.7.1.1 LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SU REGLAMENTO

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de LA SUNAT; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

Del mismo modo, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de LA SUNAT; el cual será entregado por LA SUNAT a la suscripción del contrato. El incumplimiento o inobservancia de estas medidas será considerado como un incumplimiento de obligaciones contractuales, pudiéndose dar inicio al procedimiento de resolución de contrato, de conformidad con lo establecido en la LEY DE CONTRATACIONES y su REGLAMENTO.

3.4.7.1.2 RETIRO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

- a) El CONTRATISTA se compromete, en tanto esté a su alcance, a no reasignar ni remover su personal asignado. Si debiera producirse un reemplazo por razones de fuerza mayor o caso fortuito, el/la reemplazante debe ser aprobado por la SUNAT y cumplir con iguales o superiores características a las previstas en los términos de referencia para el personal a ser reemplazado.
- b) El CONTRATISTA comunicará por mesa de partes de la sede central ubicada en Av. Garcilaso de la Vega 1472 Lima o mediante Mesa de Partes Virtual (MPV) <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar> la salida del personal con un plazo máximo de 24 horas de ocurrido el evento, para lo cual la SUNAT comunicará la aprobación o rechazo del reemplazo en un plazo no mayor de tres (3) días calendario a partir del día siguiente de recibida dicha comunicación de reemplazo por parte del CONTRATISTA serán sin afectar la continuidad de la atención.
- c) El CONTRATISTA, una vez recibida la aprobación, deberá efectuar el reemplazo a más tardar el día hábil siguiente.
- d) De presentarse algún inconveniente que lo justifique, SUNAT podrá solicitar al CONTRATISTA el reemplazo del personal de soporte, comprometiéndose el contratista a que el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en los términos de referencia para el personal a ser reemplazado, cuyo procedimiento de

notificación será de un (1) día calendario y para la propuesta de personal de reemplazo por parte del contratista será de tres (3) días calendario para ello la SUNAT tendrá tres (3) días calendario a partir de haber recibido la propuesta del personal del reemplazo del contratista para dar respuesta, cabe señalar que el reemplazo serán sin afectar la continuidad de la atención.

3.4.7.1.3 VIRUS

Cuando exista la necesidad de descargar cualquier actualización del software, es posible que exista algún software que puede corromper no sólo el software objeto del Contrato, sino también otro software empleado en el mismo Procesador o en otros procesadores conectados a él, incluyendo software de base. Esta corrupción de software puede permanecer latente y no necesariamente será hallada durante el período de pruebas de aceptación. Dicha corrupción se denominará "virus" a los fines de este numeral.

El contratista garantiza que ha usado su mejor esfuerzo durante el servicio para asegurarse de que no se han introducido o codificado virus en el Software.

El contratista acuerda que, en caso de ser hallado un virus causado por los productos entregados por éste en virtud del presente proceso o por hechos efectuados por sus empleados, empleará a su propia costa el mejor esfuerzo en asistir a la SUNAT para reducir el efecto del virus, y particularmente si el virus causara pérdida de eficiencia operativa o pérdida de datos, asistir a la SUNAT para mitigar dichas pérdidas y restaurar la eficiencia operativa original de la SUNAT.

3.4.8 CONFIDENCIALIDAD

- a) EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Entidad, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.
- b) EL CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.
- c) Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.
- d) Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.
- e) Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de LA SUNAT.
- f) Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y

que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de LA SUNAT. En tal sentido, queda claramente establecido que EL CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

- g) Finalmente, queda establecido que EL CONTRATISTA es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento a la cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros; y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa de LA SUNAT.
- h) Asimismo, EL CONTRATISTA declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado.

3.4.9 PROPIEDAD INTELECTUAL

- a) EL CONTRATISTA se compromete a no usar el nombre de la SUNAT ni hacer referencia al bien o servicio materia del contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de la SUNAT. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de la SUNAT. La SUNAT no se hace responsable por el uso por cuenta del contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.
- b) EL CONTRATISTA deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a LA SUNAT y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir LA SUNAT como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte de EL CONTRATISTA.
- c) Si se entablara una demanda o reclamación contra LA SUNAT como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, LA SUNAT notificará con prontitud al contratista, y éste podrá, a su propio costo y a nombre de LA SUNAT, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.
- d) Si EL CONTRATISTA no cumpliera con la obligación de informar la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, LA SUNAT tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.
- e) LA SUNAT se compromete a brindarle al contratista, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que EL CONTRATISTA pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Entidad será reembolsada por EL CONTRATISTA por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

3.4.10 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Área que supervisa y coordina con el contratista:

La supervisión del Servicio está a cargo de la División de Presupuesto de la

SUNAT.

Para la implementación e instalación, así como la coordinación de la atención de incidencias la División de Presupuesto coordinará con la División de Atención a Usuarios de la SUNAT.

3.4.11 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

Las conformidades para el pago al Contratista serán otorgadas por la División de Atención a Usuarios (DAU) de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información (INSI) previo informe de conformidad de la División de Presupuesto de la SUNAT en el plazo máximo de siete (7) días calendario.

3.4.12 FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley. La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La Entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago a cuenta de la siguiente manera:

Actividad	Forma de Pago (%)
Luego de emitida el Acta de conformidad de recepción de los entregables con la activación de la suscripción.	50% del monto del contrato
Al finalizar el servicio previa conformidad.	50% del monto total contrato

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la División de Presupuesto.
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en Mesa de Partes virtual de la SUNAT, empleando el enlace https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar_sito en Av. Garcilaso de la Vega N° 1472 – Lima.

3.4.13 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de SUNAT no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la SUNAT.

3.5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/ 20,000.00 (veinte mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa 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

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de suscripción de licencias de software Melissa y/o
- Servicio de instalación y/o configuración de las licencias de software Melissa.

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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 quince (15) 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.

¹ 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

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

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

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio 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 Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.