



DIRECTIVA

DIR-GRE-LOG-001

DIRECTIVA PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (8) UIT EN LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADOS DE VALORES-SMV

CONTROL DE MODIFICACIONES

Versión	Tipo y N°Documento	Fecha	Modificaciones
01	Resolución de la Oficina General de Administración SMV N° 056-2016-SMV/08	22/12/2016	Se aprueba: "Directiva para contrataciones por montos menores o iguales a ocho (8) UIT en la Superintendencia del Mercado de Valores - SMV"
02	Resolución de Superintendente N° 157-2018-SMV/02	27/12/2018	Se modifica el punto 7.5 literal a) y d)

	DIRECTIVA	
	Código: DIR-GRE-LOG-001	Versión: 02
DIRECTIVA PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (8) UIT EN LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADOS DE VALORES-SMV		

1. Objetivo

Establecer las normas que regulen las contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a ocho (8) unidades impositivas tributarias (en adelante 8UIT) en la Superintendencia del Mercado de Valores (en adelante SMV).

2. Finalidad

Garantizar la atención oportuna de los requerimientos de bienes y servicios de los diferentes órganos institucionales o unidades orgánicas de la SMV, por montos menores o iguales a 8 UIT.

3. Alcance

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio, bajo responsabilidad, para el personal que labora o presta servicios en la SMV, bajo cualquier modalidad laboral o contractual cuando formulen sus requerimientos, así como para la Unidad de Logística quien efectúa la contratación.

4. Documentos de consulta

- Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante Ley N°30225 y sus modificatorias (en adelante la ley).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N°350-2015-EF y sus modificatorias (en adelante el reglamento).
- Ley del procedimiento Administrativo General aprobada mediante Ley N° 27444 y sus modificatorias.
- Reglamento de Organización y Funciones de la SMV aprobado mediante Decreto Supremo N° 216-2011-EF y sus modificatorias.

5. Definiciones

5.1. Contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) UIT: son aquellas contrataciones sujetas a supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (en adelante OSCE) y se realizan mediante acciones directas, no encontrándose sujetas al cumplimiento de los requisitos previstos en la ley y el reglamento.

6. Disposiciones generales

6.1. Los órganos institucionales o unidades orgánicas de la SMV son responsables de formular los términos de referencia o especificaciones técnicas de las

	DIRECTIVA	
	Código: DIR-GRE-LOG-001	Versión: 02
DIRECTIVA PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (8) UIT EN LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADOS DE VALORES-SMV		

contrataciones menores o iguales a 8UIT que requieran para el desarrollo de sus funciones.

- 6.2.** Los órganos institucionales o unidades orgánicas de la SMV en ningún caso podrán optar por esta modalidad de contratación de bienes y servicios para evitar realizar los procedimientos de selección señalados en la ley.
- 6.3.** Los requerimientos deben ser solicitados con la anticipación debida, con el fin de obtener las mejores alternativas del mercado bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.
- 7.** Disposiciones específicas

7.1. Requerimiento de contratación

Para la elaboración y aprobación de los requerimientos de contratación se siguen las actividades 1 al 10 del procedimiento: **Requerimiento, elaboración y aprobación de expedientes de contratación de los procedimientos de selección**. Asimismo se deberán tomar en cuenta las siguientes disposiciones:

Los requerimientos remitidos por los órganos institucionales o unidades orgánicas a la Unidad de Logística a través del Sistema de Gestión Documental (en adelante SMVDoc) deben describir detalladamente el objeto a contratar, pudiendo incluir los términos de referencia o las especificaciones técnicas de la contratación en el mismo requerimiento o, de ser necesario, adjuntar un documento que contenga dichos términos o especificaciones, según los anexos 1, 2 y 3.

- a. En el caso de requerimientos de capacitación para los trabajadores de la institución se requerirá la aprobación del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

En el caso de requerimientos de material bibliográfico para el CENDOC, se deberá adjuntar, adicionalmente, lo siguiente:

- Acta del comité de selección bibliográfica.

- b. Los requerimientos en el SMVDoc deben contar con la aprobación (a través del SMVDoc) del Superintendente del Mercado de Valores, Superintendente Adjunto o Jefe del órgano institucional.

En los siguientes casos se requerirá de una segunda aprobación (a través del SMVDoc):

	DIRECTIVA	
	Código: DIR-GRE-LOG-001	Versión: 02
DIRECTIVA PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (8) UIT EN LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADOS DE VALORES-SMV		

- Cuando el requerimiento se refiera a la contratación de servicios relacionados a temas legales, se requerirá la aprobación del Superintendente Adjunto de Asesoría Jurídica.
 - Cuando el requerimiento se refiera a publicaciones en medios de comunicación, se requerirá la aprobación del Secretario General.
 - Cuando el requerimiento se refiera a impresiones, se requerirá la aprobación de oficina de Prensa.
 - Cuando el requerimiento se refiera a contrataciones de hardware o software, se requerirá la aprobación del Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- c. En caso los requerimientos no cumplan con lo especificado en los numerales a y b, se devolverán al órgano institucional o la unidad orgánica solicitante para su corrección.

7.2. Indagaciones de mercado

- a. La Unidad de Logística invitará a cotizar como mínimo a tres (3) proveedores, vía correo electrónico, fax o mediante notificación personal, preferentemente a aquellos que estén registrados en el Registro Nacional de Proveedores, salvo en contrataciones con montos iguales o menores a 1 UIT y cuenten con un código de cuenta interbancaria (CCI).

En lo posible, se deberá evitar invitar reiteradas veces al mismo proveedor.

- b. Para la determinación del precio se deberá contar como mínimo con dos (2) cotizaciones, salvo en los siguientes casos:
- Contratación de servicios de capacitación para el personal de la institución, previamente aprobados por el Jefe de Recursos Humanos.
 - Cuando las indagaciones de mercado determinen que sólo es posible contratar con un determinado proveedor.
 - En caso de contratación de servicios relacionados con asesorías legales especializadas o defensa de funcionarios, a pedido expreso del órgano institucional o unidad orgánica y aprobación de la Oficina de Asesoría Jurídica.

	DIRECTIVA	
	Código: DIR-GRE-LOG-001	Versión: 02
DIRECTIVA PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (8) UIT EN LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADOS DE VALORES-SMV		

- Cuando el requerimiento se refiera a contratación de material bibliográfico, previa verificación del análisis efectuado por el comité de selección bibliográfica.
- En caso de suscripciones de diarios y revistas y servicios de información web (SPIJ, INFOCORP, RENIEC, SUNARP, entre otros).
- En caso de bienes y servicios relacionados a la imagen institucional, a pedido expreso del órgano institucional o unidad orgánica y aprobación del secretario general.

7.3. Certificación presupuestal

- a. La Unidad de Logística solicitará al Analista Senior de Ejecución Presupuestal la certificación presupuestal y/o previsión presupuestal, según corresponda, se prosigue con las actividades descritas en el procedimiento: **Certificación presupuestal**. Es requisito para la contratación, contar con la certificación de crédito presupuestario o la previsión presupuestal.

7.4. Selección del proveedor

- a. Con la información de las cotizaciones, la Unidad de Logística elaborará un cuadro comparativo de precios, resultado de las indagaciones de mercado, para ello se utilizarán los siguientes formatos:
 - *Cuadro comparativo de cotizaciones para bienes y servicios por montos menores o iguales a 8 UIT (FOR-GRE-LOG-003).*
- b. La Unidad de Logística seleccionará al proveedor ganador considerando por lo menos uno de los siguientes aspectos:
 - Precio ofertado.
 - Algún aspecto técnico o mejora relevante, adicional a lo requerido, que se considere ventajosa entre una y otra cotización, lo cual deberá estar debidamente sustentado.

7.5. Contratación, ejecución del contrato y pago

- a. Una vez efectuada la selección del proveedor ganador, la Unidad de Logística, en el mismo día, emitirá la orden de compra o trabajo en el módulo de Logística en el Sistema Integrado de Administración, registra el compromiso anualizado y mensual en el módulo administrativo del Sistema

	DIRECTIVA	
	Código: DIR-GRE-LOG-001	Versión: 02
DIRECTIVA PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (8) UIT EN LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADOS DE VALORES-SMV		

Integrado de Administración Financiera – SIAF e ingresa la numeración del expediente SIAF en la orden de compra o trabajo.

- b. La orden de compra o trabajo será remitida al proveedor vía correo electrónico, fax o cualquier otro medio por la Unidad de Logística, a más tardar dentro del día hábil siguiente de su emisión
- c. Necesariamente se deberá contar con la recepción de la orden por parte del proveedor, pudiendo ser esta una confirmación por correo electrónico.
- d. La Unidad de Logística, comunica mediante correo electrónico al Órgano Institucional o Unidad Orgánica solicitante de la contratación, el inicio de la ejecución contractual y el número del expediente SMVDoc donde puede consultar los documentos derivados del procedimiento de selección.
- e. Los documentos que deberán contener las contrataciones menores o iguales a 8 UIT, son los siguientes

Contrataciones mayores a una 1 UIT:

- Requerimiento aprobado.
- Términos de referencia o especificaciones técnicas, cuando corresponda.
- Certificación presupuestal.
- Solicitudes de cotización.
- Cotizaciones de los proveedores.
- Cuadro comparativo de cotizaciones.
- Del proveedor a quien se gira la orden:
 - Constancia vigente del Registro Nacional de Proveedores.
 - Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado, de conformidad con el artículo 11º de la ley y el artículo 248º del reglamento.
 - Verificación de que el proveedor no se encuentra inhabilitado para contratar con el estado.
 - Código de cuenta interbancario.
- Orden de compra o trabajo.
- Correo electrónico de envío de la orden al proveedor y órgano institucional o unidad orgánica solicitante.
- Confirmación de recepción de la orden, por parte del proveedor.

Contrataciones menores o iguales a una 1 UIT:

- Requerimiento aprobado.
- Términos de referencia o especificaciones técnicas, cuando corresponda.

	DIRECTIVA	
	Código: DIR-GRE-LOG-001	Versión: 02
DIRECTIVA PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (8) UIT EN LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADOS DE VALORES-SMV		

- Certificación presupuestal.
 - Solicitudes de cotización.
 - Cotizaciones de los proveedores.
 - Del proveedor a quien se gira la orden:
 - Código de cuenta interbancario - CCI
 - Orden de compra o trabajo.
 - Correo electrónico de envío de la orden al proveedor y órgano institucional o unidad orgánica solicitante.
 - Confirmación de recepción de la orden, por parte del proveedor.
- f. El retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato por parte del proveedor dará lugar a la aplicación de una penalidad, por día de retraso, hasta alcanzar un máximo acumulado del 10% del contrato, en cuyo caso la SMV podrá resolver el contrato, de acuerdo con la siguiente fórmula:
- $$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1 \times \text{Monto}}{\text{Plazo en días}}$$
- Tanto el monto como el plazo se refieren al contrato o prestación parcial que fuera materia de retraso.
- g. Una vez prestado el servicio, el órgano institucional o unidad orgánica solicitante contará con un plazo máximo de (10) días calendario para dar su conformidad.
- h. Luego de la conformidad, se deberá efectuar el pago correspondiente al proveedor en un plazo no mayor a quince (15) días calendario. Para ello, la Unidad de Logística realizará la entrega al personal de control operativo de los documentos para pago mencionados en la *Lista de chequeo-pago proveedores logística (FOR-GRE-FIN-002)*.

8. Disposiciones finales

- a. La presente Directiva no es de aplicación para la Contratación Administrativa de Servicios -CAS.
- b. La contratación de bienes y servicios incluidos en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se regirá bajo los alcances de la ley y el reglamento.
- c. La contratación de bienes y servicios que requieran cancelación inmediata o que por su finalidad y características no hayan podido ser debidamente programados y estén referidos principalmente a gastos de movilidad local, alimentación, refrigerios, portes, adquisición de textos de consulta no vinculados a las actividades del CENDOC, legalizaciones de documentos, liquidación de gastos

	DIRECTIVA	
	Código: DIR-GRE-LOG-001	Versión: 02
DIRECTIVA PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (8) UIT EN LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADOS DE VALORES-SMV		

que incurren los estudios de abogados (siempre que se encuentren establecidos en los respectivos contratos) y otros de similar naturaleza, se regirá por la Directiva para la administración del fondo fijo para caja chica.

- d. Para todo lo no previsto en la presente directiva, será de aplicación supletoria las normas de derecho público que resulten aplicables y las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas de derecho privado, en ese orden de prelación.

9. Formatos

- Cuadro comparativo de cotizaciones para bienes y servicios por montos menores o iguales a 8 UIT (FOR-GRE-LOG-003).
- Lista de chequeo-pago proveedores logística (FOR-GRE-FIN-002).

	DIRECTIVA	
	Código: DIR-GRE-LOG-001	Versión: 02
DIRECTIVA PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (8) UIT EN LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADOS DE VALORES-SMV		

ANEXO 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE BIENES

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN*
2. FINALIDAD PUBLICA*
3. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR*

Se deberá considerar los siguientes puntos, según corresponda:

- 3.1 CARACTERISTICAS TÉCNICAS
- 3.2 ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION
- 3.3 PERIODO DE GARANTIA
- 3.4 FICHA-PRODUCTO DE ACUERDO MARCO (cuando el bien requerido se encuentra en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco)
- 3.5 REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL

4. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL (mantenimientos, soporte técnico y capacitación y/o entrenamiento¹, en caso de este último indicar tema específico, número de asistentes, momento y/o plazo, duración mínima, lugar, perfil de expositor, tipo de certificación que otorgara el contratista, entre otros)
5. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION²*

La prestación se ejecutará en:

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

En caso de que se requiera que la entrega de los bienes incluye su acondicionamiento, montaje, instalación y/o puesta en funcionamiento, se deberá detallar lo siguiente:

ETAPAS		PLAZO (días calendario)
Nº	Descripción	
1	<i>(entrega del bien)</i>	
2	<i>(instalacion)</i>	
Plazo de la prestación		

¹ Se considera a la capacitación y/o entrenamiento al personal de la Entidad a realizarse en periodo posterior a la entrega del bien.

² El plazo debe ser expresado en días calendario.

	DIRECTIVA	
	Código: DIR-GRE-LOG-001	Versión: 02
DIRECTIVA PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (8) UIT EN LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADOS DE VALORES-SMV		

En caso de suministro de bienes, se deberá incluir lo siguiente:

Descripción	U.M.	Cronograma de entregas (cantidades)											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
(Produc.1)													
(Produc. 2)													
...													

6. EQUIPO O SUPERVISOR DESIGNADO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA PRESTACION³.
7. RESPONSABLE DE DAR LA CONFORMIDAD^{4*}
8. ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD Y/O SEGURIDAD DE INFORMACION (indicar si aplica o no aplica)⁵ – ACUERDOS 01 Y 02*
9. FORMA DE PAGO*
La forma de pago se efectuará dentro de los 15 días calendario de otorgada la conformidad en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS A CUENTA O PAGOS PERIODICOS], luego de la recepcion completa de la documentación correspondiente.

Pago único

(Detallar la documentación necesaria para efectuar el pago, de corresponder)

Pagos Periódicos

(Detallar la documentación necesaria para efectuar el pago, de corresponder)

Pagos para bienes que incluyen instalación:

ETAPAS		% del monto contratado
Nº	Descripción	
1	(entrega del bien)	
	(detallar la documentación necesaria para efectuar el pago, de corresponder)	
2	(instalacion)	
	(detallar la documentación necesaria para efectuar el pago, de corresponder)	

10. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES U OBSERVACIONES, DE SER EL CASO

* Información obligatoria

³ El equipo designado deberá ser designado mediante memo.

La recepción de los bienes es responsabilidad del encargado del almacén.

⁴ Superintendente del Mercado de Valores, el(los) Superintendente(s) Adjunto(s) o Jefe(s) de los Órganos Institucionales o Unidades Orgánicas.

⁵ Se podrá consultar con OTI para determinar la aplicación de estos acuerdos.

Si usted tiene una impresión de este documento, verifique su vigencia en la Intranet o con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

	DIRECTIVA	
	Código: DIR-GRE-LOG-001	Versión: 02
DIRECTIVA PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (8) UIT EN LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADOS DE VALORES-SMV		

ANEXO 02

TERMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS EN GENERAL

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN*
2. FINALIDAD PUBLICA*
3. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO*

Se deberá considerar los siguientes puntos, según corresponda:

- 3.1 ACTIVIDADES
- 3.2 PROCEDIMIENTO
- 3.3 PLAN DE TRABAJO
- 3.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR
- 3.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD
- 3.6 REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL

4. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION*

La prestación se ejecutará en:

El plazo de ejecución será de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS PARA EL INICIO DEL CONTRATO, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

En caso de entregables, se deberá incluir lo siguiente, según corresponda:

ENTREGABLE		PLAZO (días calendario)
Nº	Descripción	
1	<i>(nombre del entregable 1)</i>	
2	<i>(nombre del entregable 2)</i>	
3	<i>(nombre del entregable 3)</i>	
...		

Los plazos se contabilizan a partir del día siguiente de la conformidad del entregable anterior.

ENTREGABLE		Inicio de la prestación	PLAZO (días calendario)
Nº	Descripción		
1	<i>(nombre del entregable 1)</i>		
2	<i>(nombre del entregable 2)</i>		
3	<i>(nombre del entregable 3)</i>		

5. EQUIPO O SUPERVISOR DESIGNADO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA PRESTACION

	DIRECTIVA	
	Código: DIR-GRE-LOG-001	Versión: 02
DIRECTIVA PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (8) UIT EN LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADOS DE VALORES-SMV		

6. RESPONSABLE DE DAR LA CONFORMIDAD^{6*}
7. REQUISITOS DEL POSTOR Y/O PERSONAL PROPUESTO
8. ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD Y/O SEGURIDAD DE INFORMACION (indicar si aplica o no aplica)⁷ – ACUERDOS 01 Y 02*
9. FORMA DE PAGO*

La forma de pago se efectuará dentro de los 15 días calendario de otorgada la conformidad en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción completa de la documentación correspondiente.

Pago único

(detallar la documentación necesaria para efectuar el pago)

Pagos Parciales

Incluir lo siguiente:

ENTREGABLE		% del monto contratado
Nº	Descripción	
1	<i>(nombre del entregable)</i>	
	<i>(detallar la documentación necesaria para efectuar el pago)</i>	
2	<i>(nombre del entregable)</i>	
	<i>(detallar la documentación necesaria para efectuar el pago)</i>	
3	<i>(nombre del entregable)</i>	
	<i>(detallar la documentación necesaria para efectuar el pago)</i>	
...		

Pagos Periódicos

Pagos por el mismo monto, incluir lo siguiente:

Cantidad de prestaciones	Descripción
	<i>(nombre del servicio)</i>
	<i>(detallar la documentación necesaria para efectuar el pago)</i>

Pagos Periódicos por montos distintos (según ejecución real), incluir lo siguiente:

Cantidad de prestaciones	Descripción	Describir condición de pago
	<i>(nombre del servicio)</i>	
	<i>(detallar la documentación necesaria para efectuar el pago)</i>	

⁶ Superintendente del Mercado de Valores, el(los) Superintendente(s) Adjunto(s) o Jefe(s) de los Órganos Institucionales o Unidades Orgánicas.

⁷ Se podrá consultar con OTI para determinar la aplicación de estos acuerdos.

Si usted tiene una impresión de este documento, verifique su vigencia en la Intranet o con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

	DIRECTIVA	
	Código: DIR-GRE-LOG-001	Versión: 02
DIRECTIVA PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (8) UIT EN LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADOS DE VALORES-SMV		

10. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES U OBSERVACIONES

* Información obligatoria

ANEXO 03

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORIAS EN GENERAL

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN*
2. FINALIDAD PUBLICA*
3. ANTECEDENTES
4. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA*

Se deberá considerar los siguientes puntos, según corresponda:

- 1.1 ACTIVIDADES
- 1.2 PROCEDIMIENTO
- 1.3 METODOLOGIA
- 1.4 PLAN DE TRABAJO
- 1.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR
- 1.6 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD
- 1.7 REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL

5. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION*

La prestación se ejecutará en:

El plazo de ejecución será de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS PARA EL INICIO DEL CONTRATO, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

En caso de entregables, se deberá incluir lo siguiente, según corresponda:

ENTREGABLE		PLAZO (días calendario)
Nº	Descripción	
1	<i>(nombre del entregable 1)</i>	
2	<i>(nombre del entregable 2)</i>	
3	<i>(nombre del entregable 3)</i>	
...		

Los plazos se contabilizan a partir del día siguiente de la conformidad del entregable anterior.

ENTREGABLE		Inicio de la prestación	PLAZO (días calendario)
Nº	Descripción		
1	<i>(nombre del entregable 1)</i>		
2	<i>(nombre del entregable 2)</i>		
3	<i>(nombre del entregable 3)</i>		

	DIRECTIVA	
	Código: DIR-GRE-LOG-001	Versión: 02
DIRECTIVA PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (8) UIT EN LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADOS DE VALORES-SMV		

6. EQUIPO O SUPERVISOR DESIGNADO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA PRESTACION⁸
7. RESPONSABLE DE DAR LA CONFORMIDAD^{9*}
8. REQUISITOS DEL POSTOR Y PERSONAL PROPUESTO*
9. ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD Y/O SEGURIDAD DE INFORMACION (indicar si aplica o no aplica)¹⁰ – ACUERDOS 01 Y 02*
10. FORMA DE PAGO*

La forma de pago se efectuará dentro de los 15 días calendario de otorgada la conformidad en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA], luego de la recepción completa de la documentación correspondiente.

Pago único

(Detallar la documentación necesaria para efectuar el pago)

Pagos Parciales

Incluir lo siguiente:

ENTREGABLE		% del monto contratado
Nº	Descripción	
1	<i>(nombre del entregable)</i>	
	<i>(detallar la documentación necesaria para efectuar el pago)</i>	
2	<i>(nombre del entregable)</i>	
	<i>(detallar la documentación necesaria para efectuar el pago)</i>	
3	<i>(nombre del entregable)</i>	
	<i>(detallar la documentación necesaria para efectuar el pago)</i>	
...		

Pagos Periódicos (pago quincenal, mensual, bimensual, etc)

Pagos por el mismo monto, incluir lo siguiente:

Cantidad de prestaciones	Descripción
	<i>(nombre del servicio)</i>
	<i>(detallar la documentación necesaria para efectuar el pago)</i>

Pagos Periódicos por montos distintos (según ejecución real), incluir lo siguiente:

Cantidad de prestaciones	Descripción	Describir condición de pago

⁸ El equipo encargado de la supervisión deberá ser designado mediante memorándum.

⁹ Superintendente del Mercado de Valores, el(los) Superintendente(s) Adjunto(s) o Jefe(s) de los Órganos Institucionales o Unidades Orgánicas.

¹⁰ Se podrá consultar con OTI para determinar la aplicación de estos acuerdos.

	DIRECTIVA	
	Código: DIR-GRE-LOG-001	Versión: 02
DIRECTIVA PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (8) UIT EN LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADOS DE VALORES-SMV		

	<i>(nombre del servicio)</i>	
	<i>(detallar la documentación necesaria para efectuar el pago)</i>	

Pago por tarifas (según ejecución real), incluir lo siguiente:

Cantidad estimada de prestaciones	Descripción	Monto a pagar
	<i>(nombre del servicio)</i>	<i>Tarifa ofertada</i>
	<i>(detallar la documentación necesaria para efectuar el pago)</i>	

11. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES U OBSERVACIONES, DE SER EL CASO

* Información obligatoria

	DIRECTIVA	
	Código: DIR-GRE-LOG-001	Versión: 02
DIRECTIVA PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (8) UIT EN LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADOS DE VALORES-SMV		

ACUERDO 01

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE INFORMACIÓN

1. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

El CONTRATISTA y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de la SMV a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, el CONTRATISTA y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de la SMV. Asimismo, el CONTRATISTA y su personal convienen en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de la SMV, no pudiendo el CONTRATISTA y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

Los datos de carácter personal entregados por la SMV a el CONTRATISTA y su personal, y los obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del contrato suscrito con la SMV.

El CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.

El CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con el CONTRATISTA no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito de la SMV, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración. Asimismo, El CONTRATISTA y su personal se hacen responsables por la divulgación que se pueda producir, y asumen el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

El CONTRATISTA se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado la SMV a la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, el CONTRATISTA se encuentra facultado a guardar copia de los documentos de la prestación del servicio brindado, siendo la SMV la única que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de la SMV.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte del CONTRATISTA y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato.

2. CLAUSULA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión, metodologías, estándares y otros establecidos por la SMV y que declara conocer y aceptar.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, la SMV autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por EL

	DIRECTIVA	
	Código: DIR-GRE-LOG-001	Versión: 02
DIRECTIVA PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (8) UIT EN LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADOS DE VALORES-SMV		

CONTRATISTA para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

EL CONTRATISTA debe tomar medidas de protección de la información de la SMV que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de la SMV, para ello debe cumplir con las políticas específicas de seguridad de la información establecidas para tal fin.

EL CONTRATISTA debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para la SMV a fin de realizar la investigación correspondiente.

EL CONTRATISTA se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que la SMV audite y/o monitoree los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y los aspectos de almacenamiento de datos.

El CONTRATISTA exime de toda responsabilidad a la SMV, sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse 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 bien por parte de el CONTRATISTA o el uso de los mismos por parte de la SMV.

El CONTRATISTA garantiza a la SMV que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención.

EL CONTRATISTA

	DIRECTIVA	
	Código: DIR-GRE-LOG-001	Versión: 02
DIRECTIVA PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (8) UIT EN LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADOS DE VALORES-SMV		

ACUERDO 02

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE INFORMACIÓN PARA EL PERSONAL DESTACADO POR EL PROVEEDOR

Conste por el presente documento, un Acuerdo de Confidencialidad y Seguridad de Información que celebran de una parte la Superintendencia del Mercado de Valores, en adelante SMV, con RUC N° 20131016396, con domicilio legal Av. Santa Cruz N° 315, Miraflores, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con DNI N° [...], con domicilio en [...] a quien en adelante se le denominará el PERSONAL DEL PROVEEDOR, en los términos y condiciones siguientes:

ANTECEDENTES

El PERSONAL DEL PROVEEDOR declara estar vinculado contractualmente con la empresa [...], que presta el servicio de [...], derivado del proceso [...], según Contrato celebrado el [...].

En atención a las declaraciones expuestas, acuerdan:

1. CONFIDENCIALIDAD

El PERSONAL DEL PROVEEDOR se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de la SMV a los que tenga acceso en ejecución del servicio. En tal sentido, el PERSONAL DEL PROVEEDOR deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de la SMV. Asimismo, EL PERSONAL DEL PROVEEDOR conviene en que toda la información suministrada en virtud del contrato suscrito con la SMV, es confidencial y de propiedad de la SMV, no pudiendo el PERSONAL DEL PROVEEDOR usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas al contrato.

Los datos de carácter personal entregados por la SMV al PERSONAL DEL PROVEEDOR, y los obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del contrato suscrito con la SMV.

El PERSONAL DEL PROVEEDOR se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.

La obligación de confidencialidad establecida en el presente acuerdo seguirá vigente incluso luego de la culminación del contrato.

El incumplimiento de lo establecido en el presente acuerdo, por parte del PERSONAL DEL PROVEEDOR, constituye causal de resolución del contrato.

2. SEGURIDAD DE INFORMACIÓN

El PERSONAL DEL PROVEEDOR se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión,

	DIRECTIVA	
	Código: DIR-GRE-LOG-001	Versión: 02
DIRECTIVA PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (8) UIT EN LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADOS DE VALORES-SMV		

metodologías, estándares y otros establecidos por la SMV y que declara conocer y aceptar.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, la SMV autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el PERSONAL DEL PROVEEDOR para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

El PERSONAL DEL PROVEEDOR debe tomar medidas de protección de la información de la SMV que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de la SMV, para ello debe cumplir con las políticas específicas de seguridad de la información establecidas para tal fin.

El PERSONAL DEL PROVEEDOR debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para la SMV a fin de realizar la investigación correspondiente.

El PERSONAL DEL PROVEEDOR se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que la SMV audite y/o monitoree los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y los aspectos de almacenamiento de datos.

El PERSONAL DEL PROVEEDOR exime de toda responsabilidad a la SMV, sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse 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 bien por parte del PERSONAL DEL PROVEEDOR o el uso de los mismos por parte de la SMV.

El PERSONAL DEL PROVEEDOR garantiza a la SMV que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención.

Se firma el presente documento, en Lima a los [...] días del mes de [...] del [.....].

SMV

PERSONAL DEL
PROVEEDOR

	DIRECTIVA	
	Código: DIR-GRE-LOG-001	Versión: 02
DIRECTIVA PARA CONTRATACIONES POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (8) UIT EN LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADOS DE VALORES-SMV		

Elaborado por:



Firmado por: BERNUY VALLEJOS Jose Luis FAU 2013101
 Razón:
 Fecha: 21/12/2018 04:48:39 o.m.

Revisado por:



Firmado por: CHACON CURSACK Maria Beatriz FAU 2013
 Razón:
 Fecha: 26/12/2018 04:55:52 o.m.



Firmado por: NOBLECILLA CASTRO Ada Isabel FAU 2013
 Razón:
 Fecha: 27/12/2018 10:29:40 a.m.

Conformidad de Oficina de Planeamiento y Presupuesto



Firmado por: CONHY LOPEZ Janeth Gabriela FAU 201310
 Razón:



Firmado por: MARTINEZ GOYONECHE Paola Marielisa F
 Razón:

Aprobado por:



Firmado por: PESCHIERA REBAGLIATI Jose
 Razón:
 Fecha: 27/12/2018 05:08:04 o.m.